



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero de 2026

Señor (a)

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7544945

Cargo del supervisor Instructor grado 12

Centro Agroempresarial del Oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9078143

DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.031.605 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. (\$45.873.090). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.198.554); b) ocho (08) pagos mensuales iguales de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE (\$4.665.060) cada uno y c) un último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de noviembre



de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.354.056).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación de acuerdo con los lineamientos y guías para desarrollar los procesos formativos en formación complementaria presencial y/o titulada en el CGAO SENA Regional Santander. En el área de sistemas.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se imparte formación complementaria en el área de Informática. Fichas: 3422865 Y 3433950	Desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) Dispuesto en One Drive Ejecución de la formación / Febrero
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas	Se hizo la solicitud de inscripción y asociación a la ruta de aprendizaje Fichas: 3422865 Y 3433950	Reporte de Inscritos, reporte de juicios Evaluativos Dispuesto en One Drive



	debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		Ejecución de la formación / Febrero
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realiza cierre de la Fichas: 3422865 Y 3433950	Evidencias valoradas del grupo o exposición de productos. Dispuesto en Informe de Evidencias Ejecución de la formación / Febrero
4	Participar en proceso de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se realiza divulgación en redes sociales y se toma asistencia en presentación programas	Divulgación oferta educativa presencial y virtual y asistencia reunión de grupos Dispuesto en Informe de Evidencias Ejecución de la formación / Febrero
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se efectúa revisión y valoración de evidencias de productos finales Fichas: 3422865 Y 3433950	Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso Dispuesto en One Drive Ejecución de la formación / Febrero
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	N/A	N/A



	institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo		
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realiza asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje y se hace reporte de juicios evaluativos de la Ficha: 3422865	Reporte de Asociación ruta de aprendizaje y reporte de juicios evaluativos Dispuesto en One Drive Ejecución de la formación / Febrero
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se evidencia participación por el Correo electrónico de forma correcta y siguiendo las normas	Fotografía del control de asistencia a la formación. Dispuesto en One Drive Ejecución de la formación / Febrero
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza del diligenciamiento del Informe contractual.	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II Drive: Dispuesto en One Drive Ejecución de la formación / Febrero



11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	<p>Se participa de reunión de instructores para dar indicaciones del contrato</p> <p>Concertación con empresas para determinar fechas de inicio cursos complementarios</p>	<p>Fotografía de encuentro y reporte de asistencia</p> <p>Foto de solicitud por correo y reunión virtual</p> <p>One Drive</p> <p>Ejecución de la formación / Febrero</p>

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a



la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación del mes de febrero de 2026 en salud, pensión y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO

Contratista

C.C. No. 40031605

Recibí a satisfacción:

Firma

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

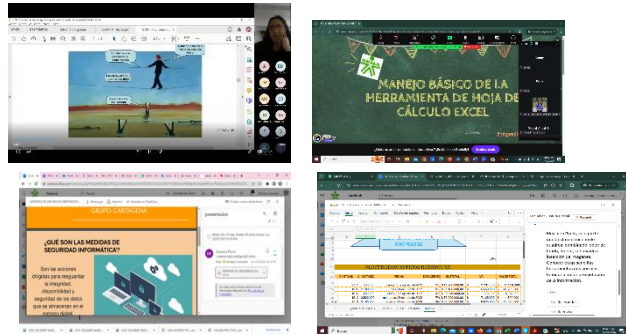
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7544945

Instructor grado 12

CONTRATO No CO1.PCCNTR. 9078143

OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos Profesional Integral:

- 1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)
- 2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices



Las evidencias deben ser:

- 1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos
- 2.Reporte de juicios valorativos

[illegible][illegible]

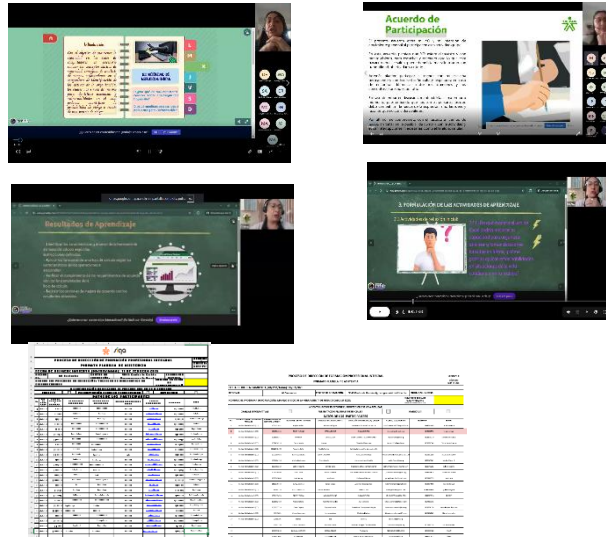
Las evidencias deben ser:

1. Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

Las evidencias deben ser:

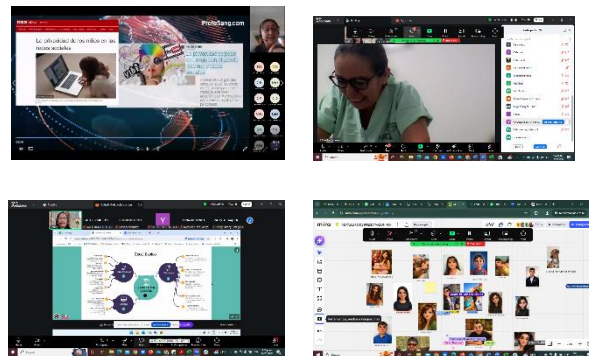
1. Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta
2. Asistencia de la reunión



OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso



OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

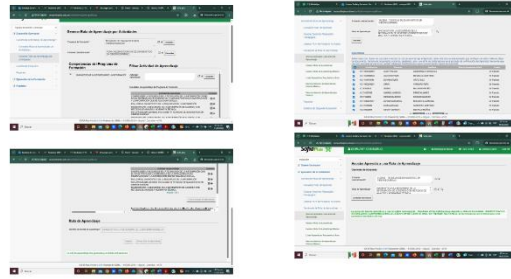
Las evidencias deben ser:

1. Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase
2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas)

OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información

Las evidencias deben ser:

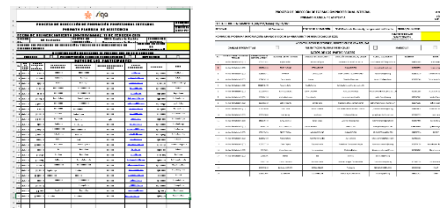
1. Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje



OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía del control de asistencia a la formación



OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

Las evidencias deben ser:

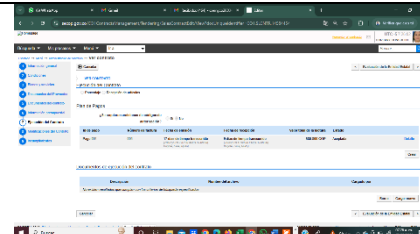
1. Fotografías de las actas de seguimiento si aplica

N/A

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Las evidencias deben ser:

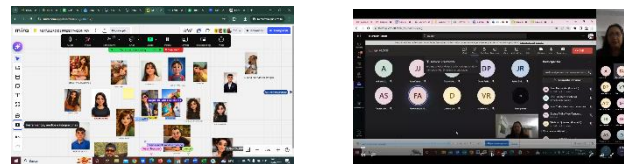
1. Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II



OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

Las evidencias deben ser:

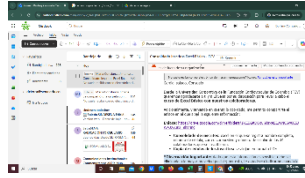
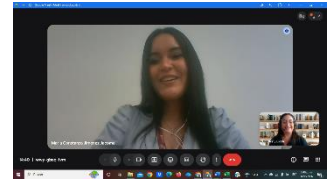
1. Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión



OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato

Las evidencias deben ser:

1. Fotografía que evidencie cumplimiento



+

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3422865 - TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN CIBERSEGURIDAD
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIAGNOSTICAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANÁLISIS Y NORMATIVA TÉCNICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 01:

EXPLORAR VULNERABILIDADES, AMENAZAS Y RIESGOS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE SEGURIDAD.

RA 02:

EJECUTAR ACCIONES PREVENTIVAS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE SEGURIDAD Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

RA 03:

VALIDAR LAS VULNERABILIDADES, AMENAZAS Y RIESGOS DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE SEGURIDAD Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3433950 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE
DE APRENDIZAJE: CALCULO EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	87,90
--	--------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DORLANY CONSUELO SIERRA CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE