**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, Marzo 2026

Señor (a)
**Gloria Amparo Orozco Quintero**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9068629**
Profesional G1
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9068629 del año 2026

MARTINEZ VALENCIA DANIEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087997155 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Atención Sector Agropecuario – Regional Risaralda, 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.

No. RP: 21826

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($24.096.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional, el correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($251.000,00), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de DOS MILLONES QUIENIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($ 2.510.000) cada uno. c) Un último pago proporcional correspondiente al mes de noviembre de 2026,

por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.255.000,00).

**Plazo:** Será hasta el 15 de Noviembre de 2026.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **Prestar los servicios personales para apoyar las actividades de mantenimiento, cosecha y postcosecha de los sistemas producción, así como el apoyo a la gestión de proyectos formación-producción desarrollados en las unidades agrícolas y pecuarias de la sede el lembo del centro atención sector agropecuario -Sena Regional Risaralda durante la vigencia 2026** |

**Obligaciones Especificas:**

a) Apoyar el sostenimiento, operación y la implementación de los proyectos de formación producción que se desarrollan en las unidades agrícolas y pecuarias de la Sede Lembo del Centro Atención Sector Agropecuario, de conformidad con los lineamientos técnicos e institucionales definidos por el SENA. b) Apoyar la ejecución de los proyectos agropecuarios, realizando labores propias del trabajo de campo tales como: limpia de cultivos, fertilización foliar y radicular, aplicación de fungicidas, insecticidas y herbicidas de contacto y sistémicos, recolección de frutos maduros, sobre maduros y secos para el control de infestaciones, trazado, ahoyado y siembra, preparación y abonado de la tierra, de acuerdo con las instrucciones impartidas y bajo la supervisión del profesional competente (ingeniero agrónomo), haciendo uso adecuado de las herramientas, equipos de trabajo y elementos de protección personal requeridos. c) Apoyar las labores de mantenimiento, adecuación y conservación de las áreas productivas, instalaciones agropecuarias, vías internas, cercas, corrales, unidades productivas y zonas comunes de la Sede Lembo. d) Brindar apoyo operativo y logístico a los ambientes de formación, facilitando la disposición de insumos, materiales, herramientas y espacios requeridos para el desarrollo de las actividades formativas con aprendices. e) Velar por el uso adecuado, cuidado y conservación de las herramientas, equipos, insumos y maquinaria agrícola menor asignados, informando oportunamente cualquier novedad, daño o requerimiento de mantenimiento. f) Apoyar la implementación de buenas prácticas agrícolas y pecuarias, así como acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental, manejo adecuado de residuos, uso eficiente del agua y conservación de los recursos naturales de la sede. g) Reportar de manera oportuna las actividades realizadas, avances y novedades del trabajo de campo, a través de los mecanismos definidos por la supervisión del contrato. h) Acatar las orientaciones técnicas,

administrativas y operativas impartidas por la supervisión del contrato, la coordinación académica de la Sede Lembo y los profesionales responsables de los proyectos. i)Apoyar, cuando sea requerido, actividades institucionales del Centro de Formación que se desarrollen en la Sede Lembo, tales como jornadas demostrativas, visitas técnicas, prácticas formativas o eventos misionales

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar el sostenimiento, operación y la implementación de los proyectos de formación producción que se desarrollan en las unidades agrícolas y pecuarias de la Sede Lembo del Centro Atención Sector Agropecuario, de conformidad con los lineamientos técnicos e institucionales definidos por el SENA | NO APLICA EN EL PERIODO | |
| 2 | Apoyar la ejecución de los proyectos agropecuarios, realizando labores propias del trabajo de campo tales como: limpia de cultivos, fertilización foliar y radicular, aplicación de fungicidas, insecticidas y herbicidas de contacto y sistémicos, recolección de frutos maduros, sobre maduros y secos para el control de infestaciones, trazado, ahoyado y siembra, | NO APLICA EN EL PERIODO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | preparación y abonado de la tierra, de acuerdo con las instrucciones impartidas y bajo la supervisión del profesional competente (ingeniero agrónomo), haciendo uso adecuado de las herramientas, equipos de trabajo y elementos de protección personal requeridos. | | |
| 3 | Apoyar las labores de mantenimiento, adecuación y conservación de las áreas productivas, instalaciones agropecuarias, vías internas, cercas, corrales, unidades productivas y zonas comunes de la Sede Lembo. | NIVELACION TERRENO PARA CONSTRUCCION BODEGA POSTCOSECHA<br><br>CONSTRUCCION BODEGA POSTCOSEHCA | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | RETIRO ESTRUCTURA EXISTENTE PARA CERRAMIENTO UNIDAD ACUICOLA |  |
| | | EXCAVACIÓN PARA PEDESTALES EN CONCRETO PARA ESTRUCTURA EN GUADUA |  |
| | | CONCRETO PEDESTALES PARA ASEGURAR ESTRUCTURA EN GUADUA |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | POSTES EN GUADUA PARA CERRAMIENTO UNIDAD ACUICOLA |  |
| | | NIVELACION PISO GEOMEMBRANA |  |
| | | INSTALACION LAMINA FRANCESA |  |
| | | CERRAMIENTO EN PLASTICO UNIDAD ACUICOLA |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | INSTALACIÓN GEOMEMBRANA<br><br>INSTALACIÓN BOMBA PARA UNIDAD ACUICOLA | <br> |
| 4 | Brindar apoyo operativo y logístico a los ambientes de formación, facilitando la disposición de insumos, materiales, herramientas y espacios requeridos para el desarrollo de las actividades formativas con aprendices | NO APLICA EN EL PERIODO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Velar por el uso adecuado, cuidado y conservación de las herramientas, equipos, insumos y maquinaria agrícola menor asignados, informando oportunamente cualquier novedad, daño o requerimiento de mantenimiento | NO APLICA EN EL PERIODO | |
| 6 | Apoyar la implementación de buenas prácticas agrícolas y pecuarias, así como acciones orientadas a la sostenibilidad ambiental, manejo adecuado de residuos, uso eficiente del agua y conservación de los recursos naturales de la sede | NO APLICA EN EL PERIODO | |
| 7 | Reportar de manera oportuna las actividades realizadas, avances y novedades del trabajo de campo, a través de los mecanismos definidos por la supervisión del contrato | NO APLICA EN EL PERIODO | |
| 8 | Acatar las orientaciones técnicas, administrativas y operativas impartidas por la supervisión del contrato, la coordinación | NO APLICA EN EL PERIODO | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académica de la Sede Lembo y los profesionales responsables de los proyectos | | |
| 9 | Apoyar, cuando sea requerido, actividades institucionales del Centro de Formación que se desarrollen en la Sede Lembo, tales como jornadas demostrativas, visitas técnicas, prácticas formativas o eventos misionales | CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |  |

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. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

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 la afiliación a salud y pension. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**

**MARTINEZ VALENCIA DANIEL**

**Contratista**

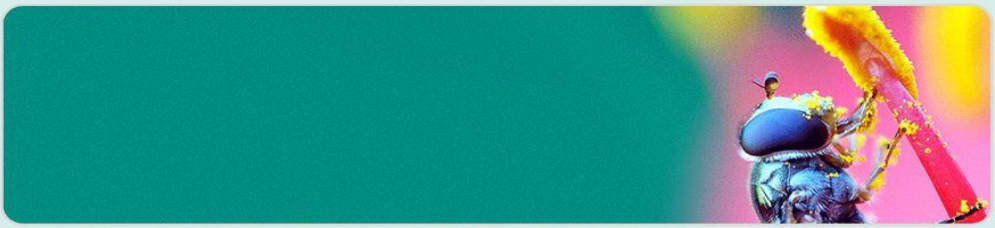
**C.C. No. 1087997155**

Recibí a satisfacción:

Firma

Gloria Amparo Orozco Quintero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9068629 de 2026

Profesional G1



# Induccion SIGA -2026

Total de puntos 100/100

***El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.***
***Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.***

Correo electrónico *

# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

## Daniel Martinez

C.C 1.087.997.155

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de marzo 2026

**Francisco Camargo Salas**
Director de Empleo Público

Código: 769498847000