



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 27 de Febrero de 2026

Señora
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO
SUPERVISORA CONTRATO No **CO1_PCCNTR_9083853**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: No. CO1_PCCNTR_9083853 del año 2026

TATIANA TORO JAIME, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1117965263 de Cartagena del Chairá Caquetá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral como Instructor del Programa Economía Full Popular, 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 para el contrato la suma de **TREINTA y CINCO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 35.709.954)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de **SETECIENTOS TREINTA y DOS MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$ 732.512)**. B) Seis (6) pagos iguales por los meses de Febrero a Julio de 2026 por un valor de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 5.493.839)** cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de Agosto de 2026 por valor de **DOS MILLONES CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.014.408)**.

Plazo: Será hasta el 11 de Agosto de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor en formación titulada y complementaria en el área de Desarrollo de Habilidades Digitales para la Comunicación y Colaboración en Línea, en la planeación y ejecución de la formación, así



como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.</p>	<p>1.1. Planeaciones – 1.2. Guías de aprendizaje -Realice las acciones de formación complementaria haciendo uso de las estrategias pedagógicas, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumento de evaluación de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766 de Emprendimiento Digital Horario: 8: 00 am a 6:00 pm Total, horas: 48</p> <p>1.3. Registro de tiempo - Realice el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad de la plataforma Sofia plus para el seguimiento de las actividades de capacitación desarrolladas durante el mes objeto de cobro.</p> <p>1.4. Plan de Trabajo</p> <p>Se elaboro plan de trabajo Para las fichas abordadas en el Mes de Febrero</p>	<p>1.1. planeación pedagógica de las Fichas: 3413339, 3421379 y 3431766.</p> <p>1.2 Guías de aprendizaje de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766.</p> <p>1.3. Documento Gestión tiempo de Sofia plus del mes de FEBRERO.</p> <p>1.4. Excel plan trabajo fichas: 3413339,342137, 3431766</p> <p>1.4. Registro asistencia de formación de las fichas: 3413339,3421379 y 3431766.</p> <p>1.5. Actas de concertación de horarios de las fichas: 3413339,3421379 y 3431766 las actas de cierre de formación se subirán en Marzo</p> <p>1.6 Correo Certificación ficha N° 3413339</p> <p>Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del</p>



	<p>1.5. Planillas de asistencia de formación Registre la asistencia de las</p> <p>Fichas 3413339,3421379, 3431766 de Emprendimiento Digital</p> <p>1.6 Certificación de Formación Se envió correo electrónico a la coordinadora Yiseth Buitrago para la certificación de la ficha N° 341339</p>	<p>instructor</p> <p><u>OBLIGACIÓN 1</u></p>
--	--	--



		1.6 Acta de concertación de horarios de las fichas: Cumplí con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma Compromiso Emprendimiento Digital con No de fichas: 3413339, 3421379 y 3431766.	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizo por medio de un cuestionario el reconocimiento de aprendizajes previos para las distintas formaciones con el animo de identificar el conocimiento sobre las competencias y resultados de aprendizaje que serán abordados en las formaciones de las fichas: Emprendimiento Digital con N° Ficha 3413339 Emprendimiento Digital con N° Ficha 3421379 Emprendimiento Digital con N° Ficha 3431766	2.1. Reconocimiento de saberes previos de las ficha: 3413339, 3421379, 3431766 Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor



3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de Febrero
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Envíe a través de correo electrónico a Dinamizador CampeSENA los formatos de reporte de inscripción de matrícula, además realice la creación y asocio de aprendices a rutas de aprendizaje para las formaciones : -Emprendimiento Digital con N° de ficha 3413339, 3421379 y 3431766	4.1. Pantallazo de formato asistencia matrículas de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766 4.2. Pantallazo de correos enviados de formatos de reporte de inscripción a matrícula de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766. 4.3. Pantallazo de creación y asocio de ruta de aprendizaje de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766 4.4. Formatos de reporte de inscritos, preinscritos y matrícula de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766



			<p>Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.</p> <p>OBLIGACIÓN 4</p>
5	<p>Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.</p>	<p>No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.</p>	<p>No se genera evidencia para el mes de enero.</p>
6	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</p>	<p>Se emitió Juicios valorativos de las siguientes formaciones:</p> <p>-Emprendimiento Digital con N° de fichas: 3413339, 3421379 y 3431766</p>	<p>6.1. Reporte de Reporte de juicios Evaluativos de las fichas: 3413339, 3421379 y 3431766</p> <p>Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.</p> <p>OBLIGACION 6</p>
7	<p>Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.</p>	<p>Obligación cumplida en su totalidad 100%</p>	<p>7.1 Asistencia participación proceso de inducción Evidencia que reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor en el mes de FEBRERO.</p>



8	Informar a la Coordinadora de programas especiales las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Participé en la reunión convocada por la dinamizadora de la estrategia CampeSENA Dra Ana Cecilia Gil Rueda y la Dra, Edna Tovar Cardozo quienes impartieron los lineamientos generales de la estrategia al equipo técnico y promotor campesina regional Caquetá. Dicha reunión se llevó a cabo el día 03 de febrero en las instalaciones del SENA, Sede administrativa Edificio Estrella.	09.1 Registro fotográfico y pantallazo de registro de asistencia reunión mensual. Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor. OBLIGACIÓN 9
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se realizó la transferencia de la metodología Campesino Asocialización Campesina por directriz de la dinamizadora de la estrategia CampeSENA regional Caquetá al equipo técnico y promotor. Dicha transferencia se realizó el día 04 de febrero de 8 a 12 pm en la sala de APE Sede administrativa Edificio Estrella.	10.1 Documento-Acta socialización transferencia metodología CaC-CaC a equipo técnico y promotor CampeSENA regional Caquetá. Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor. OBLIGACIÓN 10
11	Presentar informe mensual sobre la Ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como	Presenté en las fechas Establecidas por la coordinación el informe mensual Ejecución contractual Formato	11.1 Informe de Cuenta de cobro GC_1117965263_20726_FE B_2026 11.2 informe de cuenta de cobro GF_1117965263_20726_FE



	<p>el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.</p>	<p>GTH-F- 062 V.10 y el formato de planilla de cobro correspondiente al mes de FEBRERO de 2026.</p>	<p>B_2026.</p> <p>Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.</p> <p><u>OBLIGACION 11</u></p>
12	<p>Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.</p>	<p>No se genera evidencia para el mes de enero.</p>



13	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.
14	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación	Actualice el portafolio del instructor con los formatos actualizados del sistema integrado de gestión, dispuestos en la plataforma COMPROMISO.	<p>14.1 link del drive</p> <p>Evidencia reposa en el drive de la coordinación académica y portafolio del instructor.</p> <p>CO1_PCCNTR_9083853_Tatiana Toro Jaime</p>



	de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.
16	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.



17	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Obligación cumplida en su totalidad	18.Estampilla_TatianaToro Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor. OBLIGACION 18
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de enero.
20	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños 8 GTH-F-075 V09 curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo	Obligación cumplida y presentada en el mes de Enero.	20. Certificado de Afiliación ARL Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor. OBLIGACION 20
21	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo –Grupo de Atención	Realicé de manera virtual – evaluación de apropiación de conocimientos del manual de discapacidad y su política en el SENA Realicé de manera virtual la capacitación Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	21.1 Certificado Manual discapacidad 21.2 Certificado Seguridad y Salud en el Trabajo Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.



	Integral, Diferencial Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		OBLIGACION 21
--	---	--	-------------------------------

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 el No 51570212 de la planilla, operador aportes en línea del mes de enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Reposan en el Drive Evidencias contractuales CampeSENA-FULLpopular 2026 con acceso a la Supervisora Evidencias en el link de portafolio del instructor:



[CO1_PCCNTR_9083853_Tatiana_Toro_Jaime](#)

Cordialmente,

Tatiana Toro Jaime

TATIANA TORO JAIME

Contratista

C.C. No. 1.117.965.263 de Cartagena del Chaira

Recibí a satisfacción:

YISETH A. BUITRAGO S.
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO

Supervisora Contrato No. CO1_PCCNTR_9083853 del año 2026

Coordinadora Académica

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Yiseth", is located to the right of the text identifying Yiseth Alexandra Buitrago.