PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander , Marzo 2026

Señor(a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) contrato nro.No. CO1.PCCNTR. 9077960 de 2026
Instructor G12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9077960 de 2026

FERNEY LAGUNA AMADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.100.482.226 de SAN BENITO, en mi calidad de Contratista del SENA, del 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 MARZO 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 11 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria presencial y titulada según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de manipulación de alimentos.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.**	Preparación del diseño curricular de los programas de complementaria y titulada en el área de alimentos para la ficha 3458695, 3460704 y 3468092 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO.	Guías, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, al igual que de la formación para la ficha 3458695, 3460704 y 3468092 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO.
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 debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.**	Diligenciamiento de fichas de caracterización y lista de asistencia, 3458695, 3460704 y 3468092 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO,	Listado de asistencia, formatos ficha 3458695, 3460704 y 3468092 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO, .
3	**Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.**	Evaluar a los aprendices en el aplicativo Sofía plus. la ficha	Reporte de juicios de evaluación Compartido en el drive.
4	**Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.**	Divulgación de la invitación de todos los aspirantes seleccionados de la segunda oferta para entrega de los documentos correspondientes para la matricula.	Pantallazos, compartidas en el drive. De la oferta.
5	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y losproductos resultantes de procesos de Formación Profesional.**	Informe del mes de MARZO.	Compartido en el drive MARZO.
6	**Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo sucuidado para desarrollar labores propias de su cargo.**	Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase.	Foto del ambiente de formación. Ficha 3458695, 3460704 y 3468092 del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO,
7	**Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los**	Se evidencia registro de Las horas de alistamiento en aplicativo Sofía, Ficha 3458695, 3460704 y 3468092	Se comparte en drive los pantallazos de horas de alistamiento compartidas en drive de MARZO.

	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.	del programa HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTO.	
8	**Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.**	Se toma la asistencia MANIPULACION DE ALIMENTOS programa de formación.	Registro de asistencia de la socialización de la formación complementaria compartida en drive de MARZO.
9	**Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de losaprendices que les sean asignados para dicho fin.**	N/A	N/A
10	**Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.**	Cargué de los informes de las actividades mensuales al Secop 2	Compartido en drive el registro fotográfico del cargué al secop 2 del Mes de FEBRERO.
11	**Cumplir con las normas debioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.**	NA	NA
12	**Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.**	Dar cumplimiento a los requerimientos del supervisor. Asistencia a reunión VELEZ para los lineamientos de la formación complementaria programada el día 3/02/2026.	Registro fotográfico de la asistencia a reunión de complementaria compartido drive del mes FEBRERO.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. ° 8640535331 operador Asopagos, referente al mes de febrero de 2026.

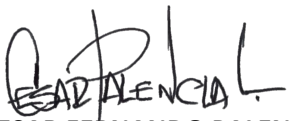
Cordialmente,



FERNEY LAGUNA AMADO

Contratista

C.C. No. 1.100.482.226

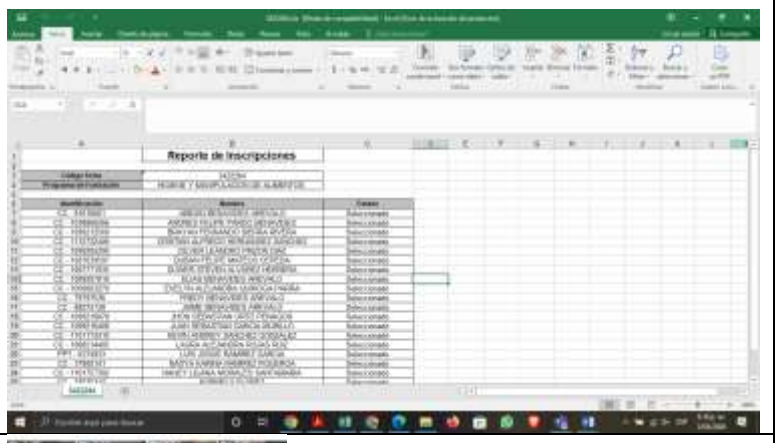


CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 9077960 de 2026

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR. **9077960**

MES: MARZO 2026

OBLIGACIÓN 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: **Las evidencias deben ser:** 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	  
OBLIGACIÓN 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 debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación **Las evidencias deben ser**: 1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos 2.Reporte de juicios valorativos	
OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes **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.Fotografias 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	Cargué de los informes de las actividades mensuales al Secop 2
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: FERNEY LAGUNA AMADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3468092 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3460704 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3444521 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 116,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

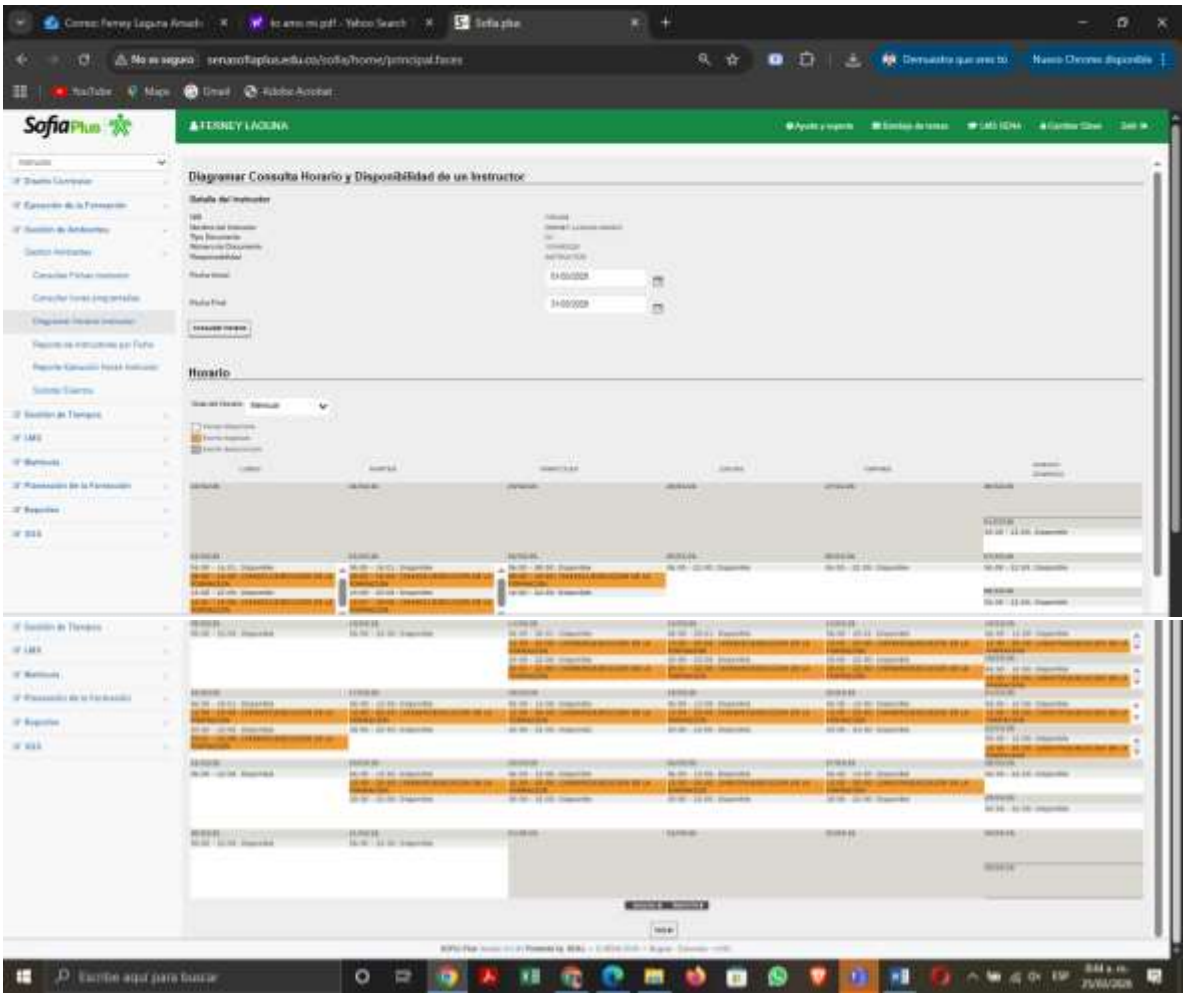
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FERNEY LAGUNA AMADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE


Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
Horario

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

FERNEY LAGUNA AMADO

C.C 1.100.482.226

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76895419000