PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, 31 de marzo de 2026

Señor (a)
Germán Darío Arellano Córdoba
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9189735
Coordinador Académico
Programas Especiales
Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9189735 del año 2026

Haiver René Santacruz Lucero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12747996 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programas Especiales, Estrategia de formación Complementaria CampeSENA, 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: Valor total del contrato: $. 37.899.976. **Forma de pago:** a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($. 3.316.248,00), b) siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($. 4.737.497,00) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($. 1.421.249,00).

Plazo: Será hasta el 9 de octubre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el área de EMPRENDIMIENTO Y COMERCIALIZACION, para la planeación, ejecución y evaluación de procesos formativos, orientados al desarrollo de competencias técnicas en población campesina, en línea con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y CampeSENA, en municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	Durante el periodo de referencia se realiza acciones de formación en el municipio de Yacuanquer vereda Chapacual.	Registro fotográfico anexo en el presente informe.
2	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.	Desarrollo de acciones de formación complementaria en el área de emprendimiento y comercialización orientadas al desarrollo de competencias técnicas en población campesina. Fichas **3439084:** Innovación como estrategia de cambio y transformación social. **3439454:** Economía solidaria cultura y asociatividad.	✓ Registro fotográfico anexo en el presente informe. ✓ Portafolio del instructor.
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se elaboraron los formatos para el reconocimiento de aprendizajes previos y se alisto el formato de estilos	✓ Portafolio del instructor ✓ Documentos de apoyo.

		de aprendizaje para aplicación los aprendices.	
4	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.	Durante el periodo de ejecución, este objeto contractual se viene construyendo bajo la orientación de dinamizador de centro.	Se aportarán en el momento en el que se realice la actividad.
5	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.	En el desarrollo del objeto contractual se ha ejecutado el proceso administrativo y académico de las Fichas: **3439084:** Innovación como estrategia de cambio y transformación social. Código: 42110160_V1. **3439454:** Economía solidaria cultura y asociatividad. código: 04230004, Versión: 1. En las cuales se evidencia el proceso de inscripción, matrícula y procesos de ejecución de la formación, incluyendo los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.	Aplicativo Sofía Plus. Portafolio del instructor.
6	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.	Se programa y reporta de manera oportuna al supervisor del contrato el diligenciamiento de la programación de actividades a desarrollar correspondiente al mes de marzo en las fichas: **3439084** y **3439454.**	✓ Portafolio del instructor, Plan semanal mensual. ✓ Aplicativo SOFIA PLUS reporte de horas mes de marzo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	Se evaluó oportunamente dentro de los plazos establecidos en la	✓ Portafolio del instructor.

	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.	plataforma Sofía Plus los juicios evaluativos del programa de formación complementaria.	✓ Aplicativo SOFIA PLUS.
8	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	La obligación se atenderá en el momento que sea requerida por la Coordinación de programas Especiales.	Se aportará la evidencia en el momento el que se ejecute la obligación.
9	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Durante el proceso de ejecución no se han convocado a participación de eventos de la Estrategia CampeSENA.	Se aportará las evidencias en el momento que se ejecuté la obligación.
10	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	La obligación se informará a la subdirección de centro una vez se gestionen relacionamientos con el sector productivo o social.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.
11	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.	Se participará en las reuniones de seguimiento operativo convocadas de la coordinación académica y/o Misional dentro de la estrategia de Economía Popular/ CampeSENA.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.
12	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 participará en los eventos relacionados que sean convocados y garantizará su posterior transferencia.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.

13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como 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.	Diligenciamiento y presentación del informe de ejecución del mes de marzo del 2026 con anexos correspondientes a primer pago.	Portafolio del instructor, aplicativo SOFIA PLUS y plataforma SECOP II.
14	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.	Por el momento no me registro como cuentadante; sin embargo, se atenderá la obligación cuando se asignen bienes de la institución, para el desarrollo la formación profesional integral.	Inventario virtual SENA.
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	La obligación será atendida en el momento que se requiera por la coordinación del CIPL Lope.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos,	En las fichas **3439084** y **3439454,** durante el mes de marzo no se han presentado novedades	Portafolio del instructor, Aplicativo SOFIA PLUS.

	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.	planteadas en el reglamento del aprendiz.	
17	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 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.	Se elaboraron las guías de aprendizaje, formatos de asistencia, plan de trabajo concertado y formatos de juicios evaluativos correspondientes a cada proceso de formación.	Portafolio del instructor. Documentos de apoyo y aplicativo SOFIA PLUS.
18	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.	Se desarrollará durante la ejecución del contrato, según los lineamientos de la Estrategia de formación complementaria CampeSENA 2026.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.
19	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Se desarrollará durante la ejecución del contrato, según los requerimientos de la coordinación según sea el caso.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.
20	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la	La ejecución de la gestión documental se realizará	Portafolio del instructor.

	dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	simultáneamente con el desarrollo de los procesos de formación complementaria, considerando las tablas de retención documental y la normatividad vigente.	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento y presentación de informe correspondiente de ejecución mensual correspondiente al mes de marzo 2026.	Portafolio del instructor, aplicativo SOFIA PLUS y plataforma SECOP II.
22	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se entregará en el momento que se requiera por parte de la Supervisión del contrato los archivos digitales o físicos que demuestren el desarrollo y complimiento de las obligaciones del contrato.	Carpeta entregables estrategia CampeSENA 2026.
23	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ejecutarán las actividades que sean asignadas por la coordinación académica y/o misional en virtud del cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.	Se aportará la evidencia en el momento que se ejecute la obligación.

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

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. 8640491756 de la planilla, Asopagos correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

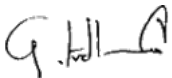
Evidencias en dos (2) folios

Cordialmente,



Haiver René Santacruz Lucero
Contratista
C.C. No. 12747996 de Pasto

Recibí a satisfacción:



Germán Darío Arellano Córdoba
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9189735
Coordinador Académico
Programas Especiales

Evidencias Mes de marzo 2026



Ilustración 1. *Desarrollo de acciones de formación complementaria en la ficha 3439084: Innovación como estrategia de cambio y transformación social. Código: 42110160_V1. CampeSENA CIPL Lope. Vereda Chapacual, municipio de Yacuanquer.*



Ilustración 2. *Aprendices ficha 3439084: Innovación como estrategia de cambio y transformación social. Código: 42110160_V1. CampeSENA CIPL Lope. Vereda Chapacual, municipio de Yacuanquer.*



Ilustración 3. *Trabajos participativos ficha 3439454: Economía solidaria cultura y asociatividad. código: 04230004, Versión: 1 CampeSENA CIPL Lope. Vereda Chapacual, municipio de Yacuanquer.*



Ilustración 4. *Cartografía social ficha 3439454: Economía solidaria cultura y asociatividad. código: 04230004, Versión: 1 CampeSENA CIPL Lope. Vereda Chapacual, municipio de Yacuanquer.*