PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, marzo de 2026

Señora
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9076624
Coordinadora
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9076624 del año 2026

Lucelly Martínez Trochez identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.675.654 de Palmira Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención Sector Agropecuario, 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 UN MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($31.084.760) correspondiente a 760 horas de formación a razón de ($40.901) por hora. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales correspondiente a noventa y cinco (95) horas de formación promedio por los meses de febrero a septiembre, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.885.595) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, 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 DSNFT, CNAIDIEP- CampeSENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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: **AGRÍCOLA** objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartir formación en marco del programa Campesena en las fichas: • 3421384 Y 3419503. Cultivo comercial de la Orellana. Vrd Arabia. 8h y 8 h • 3419650. Cultivo comercial de la Orellana. Vrd Amoladora. 16h • 3426991.Implementación de procesos para la trans. Belén de U. 32h • 3434840. Elaboración de Biopreparados líquidos. Apia. 16h. • Producción de Cultivos de interés comercial. Belén de U. 16 h **Total horas 96 horas**	Fotos y listados de asistencia por ficha
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
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 aplica para el presente período	No aplica para el presente período
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.	Solicitud de matrícula de fichas.	Formato de solicitud de matrícula.
5	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período

6	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.	Se emiten juicos de evaluación de la ficha: 3426991.Implementación de procesos para la trans. Belén de U	Emisión de juicios de evaluación, Sofia Plus.
7	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
9	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
10	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.	Asistencia a reunión mensual programada por coordinación académica.	Registro de asistencia
11	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
12	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.	Informe de ejecución contractual del mes en curso.	Secop
13	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
14	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.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
15	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 aplica para el presente período	No aplica para el presente período

16	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.	Carpeta del instructor para cada ficha.	No aplica para el presente período
17	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 aplica para el presente período	No aplica para el presente período
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices**.**	No aplica para el presente período	No aplica para el presente período

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	10226	BELEN DE U	18-02-2026	18-02-2026
2	10226	APIA	24-02-2026	24-02-2026
3	10226	BELEN DE U	25-02-2026	25-02-2026

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 **6005600804** de la planilla, operador SOI y periodo **FEBRERO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Lucelly Martínez Trochez
Contratista
C.C. No. 29.675.654 de Palmira Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9076624
Coordinadora

EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EJECUTADAS EN EL MES DE MARZO DE 2026

Ficha No 3421384. Cultivo comercial de la Orellana. Vrd Arabia



Formación: Tipos de sustratos necesarios para la producción de orellanas

Ficha No. 3419503. Cultivo comercial de la Orellana. Vrd Arabia.



Formación: Tipos de sustratos necesarios para la producción de orellanas

3419650. Cultivo comercial de la Orellana. Vrd Amoladora. Pereira. 24h



Técnicas de producción de semilla para orellanas

Ficha No 3434840. Elaboración de biopreparados líquidos. 48 h. Vrd Alta Campana, Apia





Aplicación al cultivo de biopreparados (bioles), ya preparados
Elaboración de caldo sulfopotasico, MM y activación de MM

Ficha No. 3426991. Implementación de procesos para la transición agroecológica 96 h.
Belén de Umbría



Siembra agroecológica de hortalizas





Mantenimiento del cultivo agroecológica (fertilización, dehierbe, riego, control de plagas)

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Lucelly Martinez Trochez

C.C 29.675.654

Participó y completó el curso virtual

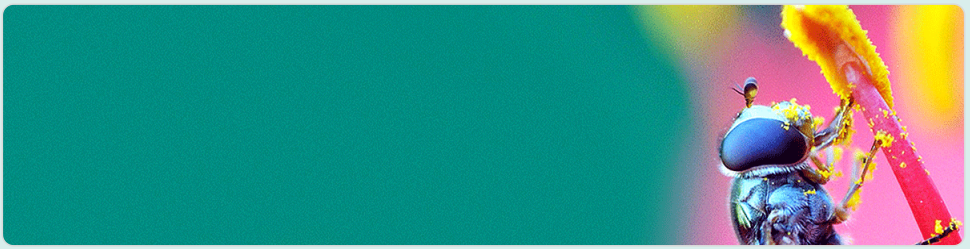
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76826011000



Induccion SIGA -2026

Puntos totales 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 *

lumartinez@sena.edu.co

0 de 0 puntos

Nombre(s) *

Lucelly

Apellidos *

Martínez Tróchez

Numero documento de identidad *

29675654

Dependencia a la cual pertenece *

- ( ) Despacho Regional
- ( ) Centro de Comercio y Servicios
- ( ) Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
- (•) Centro Atención Sector Agropecuario

Declaro bajo la gravedad de juramento que participé en la jornada de inducción organizada por el Equipo SIGA del SENA Regional Risaralda y que recibí la información relacionada con los sistemas de gestión implementados por la Entidad. *

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera previa, expresa e informada al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales con el fin de registrar y validar mi participación, generar los reportes correspondientes y evaluar la apropiación de los contenidos socializados.

Manifiesto que conozco mis derechos como titular de la información y declaro que la información suministrada es veraz y que he leído y comprendido la presente autorización.

- (●) SI
- ( ) NO

Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

25 de 25 puntos

Herramienta que permite dirigir y evaluar de manera transparente el desempeño institucional, asegurando calidad y satisfacción en sus servicios, basada en la norma ISO 9001.

✓ ¿Cuál es el propósito principal del Sistema de Gestión de Calidad en el SENA? 7/7

- [ ] Incrementar únicamente la productividad financiera
- [ ] Cumplir requisitos legales sin enfoque en usuarios
- [x] Organizar procesos para cumplir requisitos y mejorar continuamente los resultados
- [ ] Supervisar exclusivamente la labor de los directivos

✓ ¿En qué se basa el enfoque por procesos del Sistema de Gestión de Calidad? *6/6

- [ ] En la improvisación de actividades
- [x] En el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)
- [ ] En auditorías externas únicamente
- [ ] En la reducción del número de procesos

✓ ¿Cuál es uno de los compromisos de la Política de Calidad del SENA? 6

- [ ] Reducir personal operativo
- [x] Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés
- [ ] Eliminar los controles de calidad
- [ ] Centralizar todas las decisiones

✓ ¿Dónde se puede consultar el Plan de Control de Calidad del Servicio? 6

- [ ] En la página web del Ministerio del Trabajo
- [x] En la plataforma COMPROMISO, módulo Mejoramiento Continuo
- [ ] En la Oficina de Control Interno
- [ ] En archivos físicos de cada dependencia

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía (SGA – SGE)

25 de 2[illegible]s

Herramientas que buscan mejorar el desempeño energético y ambiental de los centros de formación, optimizando el consumo de recursos, reduciendo impactos y emisiones, generando ahorros y fomentando el compromiso con el cuidado del medio ambiente. Se implementan con base en las normas **ISO 50001** (energía) e **ISO 14001** (ambiental)

✓ ¿En cuáles normas internacionales se encuentra certificado el SENA para la gestión ambiental y energética? 6

- [ ] ISO 9001 e ISO 27001
- [ ] ISO 45001 e ISO 22301
- [x] ISO 14001 e ISO 50001
- [ ] ISO 31000 e ISO 26000

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía? 7/7

- [ ] Reducir costos administrativos
- [x] Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.
- [ ] Incrementar el uso de recursos naturales
- [ ] Eliminar los programas institucionales

✓ ¿Cuál de los siguientes programas busca mejorar el desempeño energético del SENA? 1/1

- [ ] SENA SAPIENS
- [ ] PROGRAMA SOSTENIBILIDAD
- [x] SENA ENERGY
- [ ] SIGRIP

✓ Según el código de colores para la separación de residuos, ¿qué tipo de residuos se depositan en la bolsa blanca? 1/1

- [ ] Residuos orgánicos aprovechables
- [ ] Residuos no aprovechables
- [ ] Residuos peligrosos
- [x] Residuos aprovechables secos

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 25 de 25 puntos

Promueve el cuidado de los colaboradores, usuarios y grupos de interés, previniendo riesgos y garantizando un entorno seguro, basado en el Decreto 1072 de 2015 y la norma ISO 45001."

✓ ¿Cuántos ejes conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA? 1/1

- [ ] Dos
- [x] Tres
- [ ] Cuatro
- [ ] Cinco

✓ ¿Cuál es el eje que promueve el autocuidado y la vigilancia epidemiológica? 1/1

- [ ] Sena Mentalmente Saludable
- [ ] Higiene y Seguridad Industrial
- [x] Medicina Laboral
- [ ] Gestión Ambiental

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del eje Sena Mentalmente Saludable? * 7

- [ ] Aumentar la carga laboral
- [x] Promover el bienestar integral y la salud mental
- [ ] Controlar el desempeño financiero
- [ ] Reducir actividades de formación

✓ El eje de Higiene y Seguridad Industrial se enfoca principalmente en: * 6

- [ ] El control presupuestal
- [x] La protección de la salud, integridad física y prevención de accidentes
- [ ] La gestión documental
- [ ] a planeación estratégica

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)

25 de puntos

Herramienta que busca fortalecer los controles para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, basado en la norma ISO 27...

✓ ¿De quién es responsabilidad la seguridad de la información? * 6

- [ ] Es responsabilidad del Equipo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- [x] Es una responsabilidad tanto institucional como personal.
- [ ] Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
- [ ] Es responsabilidad del equipo directivo.

✓ Dentro del marco legal que respalda el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, ¿cuáles de las siguientes leyes, decretos o normas le dan sustento? 7

- [ ] LEY 1712/2014 - LEY 1581/2012
- [ ] DECRETOS 1008/2018 y 767/2022NTC-ISO/IEC 27001:2022
- [ ] ISO/IEC 27701:2019 - Decreto 612/2018
- [x] Todas las anteriores

¿Cuáles son los cuatro pilares del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información? */6

- [ ] Confidencialidad, lealtad, disponibilidad y seguridad
- [ ] Confidencialidad, justicia, disponibilidad y compromiso
- [x] Confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad
- [ ] Disponibilidad, honestidad, integridad y respeto

La ciberseguridad se enfoca principalmente en: * 5/6

- [ ] La protección de archivos físicos
- [x] La protección de información en el ciberespacio
- [ ] El control del personal
- [ ] La auditoría financiera

Gracias por diligenciar la evaluación de sensibilización. 0 de 1 puntos

Recuerda guardar la evidencia del diligenciamiento de este instrumento, ya que será solicitada como soporte en la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo.

¿Qué tan útil consideraste la información recibida en la sensibilización? *

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Contactar con el propietario del formulario - Términos del Servicio - Política de Privacidad

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios