CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 31 de marzo de 2026

Señor
JOSÉ GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9112140 del 2026
Profesional G09
Gestor CampeSENA
Málaga

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9112140** del año 2026

HERMES ORTIZ DUARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **5.609.782 de Carcasí,** en mi calidad de Contratista del SENA, en **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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (34.425.812,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor en el área COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR y demás de su competencia, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría para la estrategia CampeSENA, FEC y FEP según corresponda en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en la ejecución del proceso de formación profesional integral según lineamientos Institucionales y el desarrollo curricular (Proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) definidos para el programa de formación que se está orientando (titulada o complementaria).	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la fase de inducción.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
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 el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
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 por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
5	Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.	Se envió el programador del mes de mes de marzo dentro de los plazos establecidos.	Pantallazo del correo electrónico enviado con la programación Reporte de horas de Sofía plus de los meses de y marzo

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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
8	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, FEP y FEEC.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
9	Asesorar a las asociaciones y /u organizaciones de economía popular, campesina y entes territoriales para la solicitud de acciones de formación requeridas por los grupos de interés y la comunidad en general.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
10	Participar el primer martes el mes en la reunión mensual de instructores para realizar el seguimiento de las metas e indicadores e identificación de oportunidades de oportunidades de mejora identificadas para la ejecución de las actividades planeadas.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
11	Participar en las asambleas generales de instructores convocadas por la subdirección del centro de Formación y demás que sean convocadas por la coordinación académica y supervisor (a) del contrato.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
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.	Se elaboró y presentó informe al supervisor sobre la ejecución contractual del mes de marzo del 2026	Informe contractual en el 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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
15	Reportar y gestionar las 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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
16	Mantener actualizado el Portafolio de evidencias 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. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de	Se realizó el alistamiento de desarrollo curricular en equipos ejecutores como fue la construcción y actualización de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación y plan de trabajo para los programas de formación: ✓ Producción de especies menores ✓ Economía solidaria un eje estratégico de supervivencia social. Para este periodo no se realizó la revisión de portafolio	Se evidencia en el drive en la carpeta N° 2 y 3 de ejecución de las fichas: 3095611 y 3436189 No aplica evidencia para este mes

	inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.		
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.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
18	Las demás que sean signadas por el coordinador académico y el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el coordinador académico y el supervisor de contrato deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Contable o quien haga sus veces, que contenga las siguientes evidencias: a. Fotografías claras y legibles con marca de agua donde se evidencie la fecha, hora y el lugar de ejecución. b. La descripción de las actividades ejecutadas en pasado y en concordancia con la agenda de desplazamiento con la cual fue aprobada la comisión, en caso de presentarse novedades en esta ejecución informar oportunamente a la coordinación académica y supervisión del contrato. c. Adjuntar listados de asistencia legible y concordante con las fechas establecidas para la comisión. d. Documento de legalización de transporte diligenciado Según lineamientos.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes

20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma fijado por la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, los documentos y soportes de la cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se hace entrega de los documentos GC Y GF dentro de las fechas establecidas.	Archivos reportados en el secop ll correspondientes al mes de marzo
21	Reportar como usuario proveedor en la plataforma SECOP II de manera oportuna y dentro de los tiempos fijados por la entidad, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se diligencio el archivo de gestión financiera y gestión contractual los cuales ya se encuentran en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de marzo del 2026	Archivos en la plataforma secop ll para su respectivo procedimiento correspondiente al mes de marzo del 2026
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En el archivo de gestión financiera se acredita el pago de seguridad social se anexan certificados de afiliación a SS Según decreto 1273/2018	Informe GF correspondiente al mes de marzo del 2026 y que reposa en el SECOP II
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	El certificado en la norma: Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, está vigente	Se anexa certificado de la competencia en este presente informe GC
24	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y potscontractual de los procesos de contratación de materiales y servicios, según su área.	Para este periodo no se requirió de esta actividad	No aplica evidencia para este mes
25	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.	Este informe se entrega con criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud, teniendo en cuenta lo ejecutado durante el mes.	Informe GC correspondiente al mes de marzo que reposa en el SECOP II
26	Atender los requerimientos que le realice coordinación académica y supervisión del contrato dentro del marco del objeto contractual	Se han atendido las diferentes solicitudes hechas por la supervisora del contrato	Pantallazo chat CampeSENA y correos Enviados.

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.

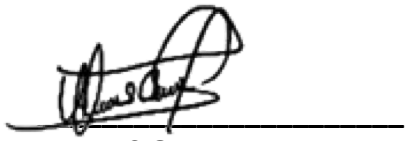
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				
3				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a SS Según Decreto 1273/2018, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

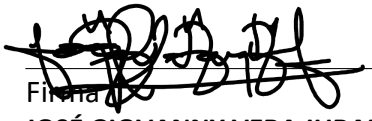
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



HERMES ORTIZ DUARTE
Contratista
C.C. No. 5609782 de Carcasí

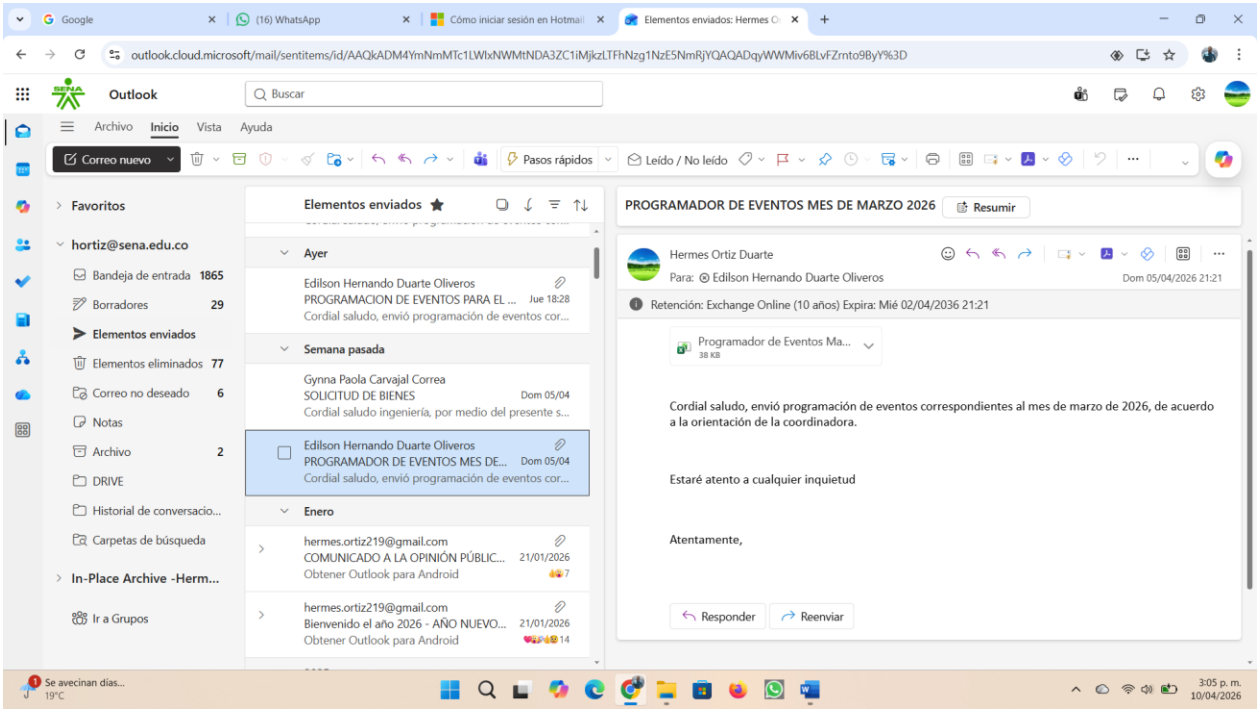
Recibí a satisfacción:



Firma
JOSÉ GIOVANNY VERA JURADO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9112140 del 2026
Profesional Grado 09

EVIDENCIAS DEL 26 AL 31 DE MARZO DEL 2026

Obligación 5. Realizar y enviar en la última semana del mes el programador de actividades mensuales a su supervisor de contrato y coordinador académico; así mismo, reportar oportunamente las novedades que se presenten en el desarrollo normal de las actividades de formación, los ambientes y horarios programados para el periodo de reporte.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERMES ORTIZ DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 26/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

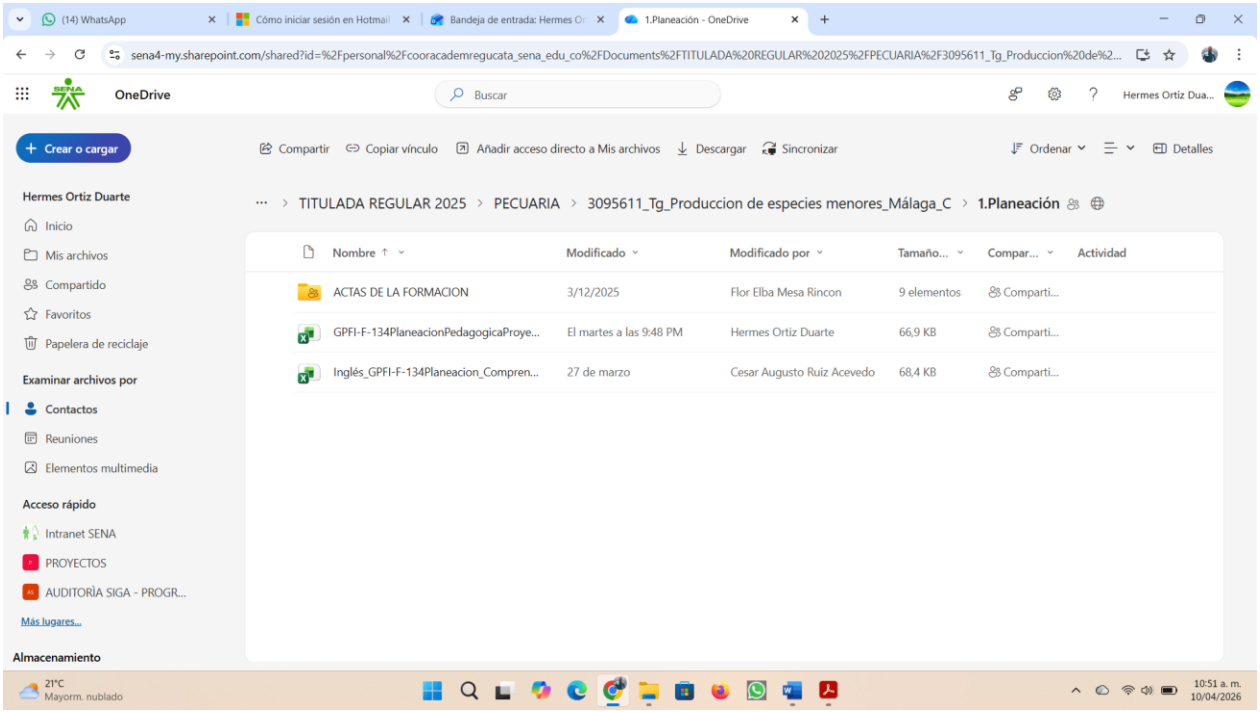
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
26/03/2026	31/03/2026	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

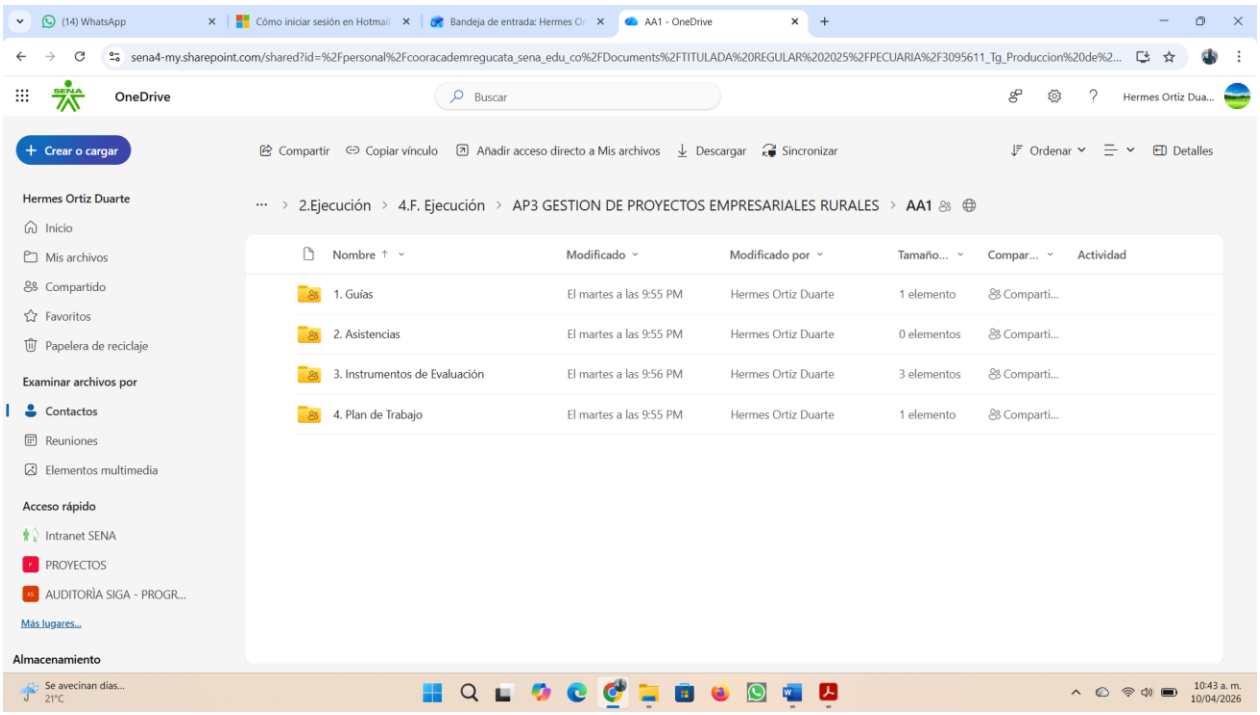
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

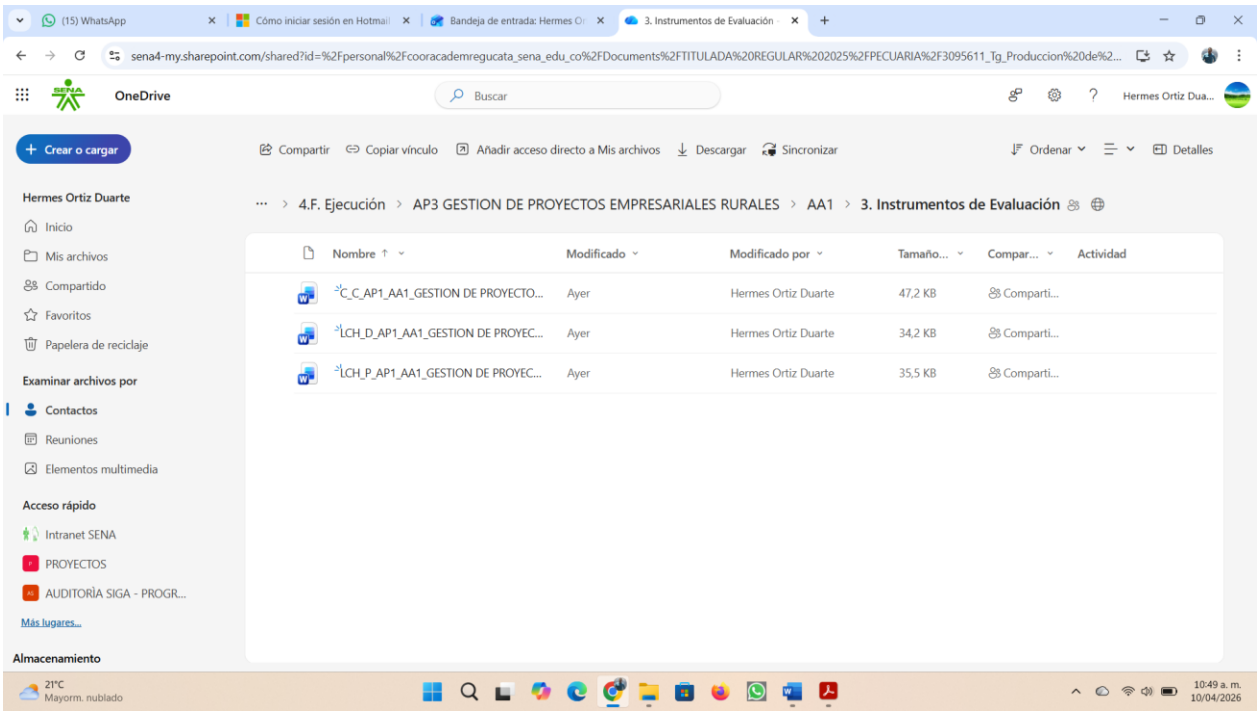
INSTRUCTOR: HERMES ORTIZ DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Obligación 16. Mantener actualizado el Portafolio de evidencias 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. b. proyecto formativo (titulada o complementaria), planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación según el nivel. c. Actas de entrega de materiales de formación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. i. Todas las evidencias requeridas según la lista de chequeo emitidas por el grupo de gestión para la productividad y la competitividad de la Dirección del sistema Nacional de Formación para el trabajo – estrategia CampeSENA, FEC, FEP, según corresponda.




(14) WhatsApp
Cómo iniciar sesión en Hotmail
Bandeja de entrada: Hermes Or
AA1 - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA%20REGULAR%2020202025%2FPECUARIA%2F3095611_Tg_Produccion%20de%2...
OneDrive
Buscar
Hermes Ortiz Dua...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Hermes Ortiz Duarte
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
PROYECTOS
AUDITORÌA SIGA - PROGR...
Más lugares...
Almacenamiento
2.Ejecución
4.F. Ejecución
AP3 GESTION DE PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES
AA1
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
1. Guías
El martes a las 9:55 PM
Hermes Ortiz Duarte
1 elemento
2. Asistencias
El martes a las 9:55 PM
Hermes Ortiz Duarte
0 elementos
3. Instrumentos de Evaluación
El martes a las 9:56 PM
Hermes Ortiz Duarte
3 elementos
4. Plan de Trabajo
El martes a las 9:55 PM
Hermes Ortiz Duarte
1 elemento
Se avecinan días...
21°C
10:43 a. m.
10/04/2026


(15) WhatsApp
Cómo iniciar sesión en Hotmail
Bandeja de entrada: Hermes Or
3. Instrumentos de Evaluación
sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcooracademregucata_sena_edu_co%2FDocuments%2FTITULADA%20REGULAR%2020202025%2FPECUARIA%2F3095611_Tg_Produccion%20de%2...
OneDrive
Buscar
Hermes Ortiz Dua...
Crear o cargar
Compartir
Copiar vínculo
Añadir acceso directo a Mis archivos
Descargar
Sincronizar
Ordenar
Detalles
Hermes Ortiz Duarte
Inicio
Mis archivos
Compartido
Favoritos
Papelera de reciclaje
Examinar archivos por
Contactos
Reuniones
Elementos multimedia
Acceso rápido
Intranet SENA
PROYECTOS
AUDITORÌA SIGA - PROGR...
Más lugares...
Almacenamiento
4.F. Ejecución
AP3 GESTION DE PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES
AA1
3. Instrumentos de Evaluación
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño...
Compar...
Actividad
C_C_AP1_AA1_GESTION DE PROYECTO...
Ayer
Hermes Ortiz Duarte
47,2 KB
LCH_D_AP1_AA1_GESTION DE PROYEC...
Ayer
Hermes Ortiz Duarte
34,2 KB
LCH_P_AP1_AA1_GESTION DE PROYEC...
Ayer
Hermes Ortiz Duarte
35,5 KB
21°C
Mayorm. nublado
10:49 a. m.
10/04/2026

Hace constar:

Que el Sr(a) HERMES ORTIZ DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 5609782 realizó el día 08/04/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HERMES ORTIZ DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 5609782 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) HERMES ORTIZ DUARTE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 5609782 el día 08/04/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HERMES ORTIZ DUARTE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5609782

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los siete (7) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



2044037 - 07/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056242CC5609782C.