INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, 14 de abril de 2026

Señor (a)
SONIA PATRICIA GOMEZ TAMAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9184309 de 2026
Cargo Coordinadora Académica
Dependencia Centro Agroindustrial la Angostura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9184309 de 2026

[Angela Cristina González Neira, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 36.068.510, en mi calidad de contratista del SENA, 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 los treinta (30) contratos la suma de MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.238.491.579,00), conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2- Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo. Honorarios mensuales para perfil profesional universitario y tecnólogo: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497.00) Honorarios mensuales para perfil técnico: TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.662.548.00) Valor de la hora: $40.901,00 a instructores contratados por horas.

Plazo: Será hasta el (08) ocho de diciembre (12) de 2026.

Objeto: Prestación de 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 campesina, familiar, étnica y comunitaria CampeSENA, en las especialidades requeridas.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual u horas, de acuerdo a las condiciones del contrato.	Se dio cumplimiento al objeto del contrato de manera personal, ejecutando acciones de formación conforme al diseño curricular y la programación académica establecida.	Fotografía
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.	Se orientó, asesoró y acompañó de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades definidas en las guías de aprendizaje. **FICHA: (Pdte de Caracterizar)** Liderazgo Efectivo (Algeciras) : hrs. 24. **FICHA: (Pdte de Caracterizar)** Liderazgo Efectivo (Grupo mujeres Neiva) : hrs. 32 **FICHA: (Pdte de Caracterizar)** Practicas De Cuidado Y Autocuidado Para Personas Con Discapacidad Y Sus Cuidadores. (Campoalegre) : 18 Hrs	Fotografía y lista de asistencia

		TOTAL HORAS: 74	
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje de los aprendices.	Por medio de un test se hizo el reconocimiento
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.	Se acompañó a la población campesina en la planificación de mejoras productivas y ambientales, conforme a los lineamientos de la estrategia CampeSENA.	N/A
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.	Se reportó de manera oportuna y veraz la información académica y administrativa en los sistemas institucionales dispuestos por el SENA.	Se hace entrega del informe y se carga en el Drive.
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 programaron y reportaron oportunamente las formaciones extramurales atendidas.	N/A
7	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 emitieron los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, conforme a los procedimientos institucionales. Se evalúan las fichas 3422664 y 3441635	Se hace evaluación y se genera el documento soporte.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó y apoyó el proceso de inducción de la estrategia CampeSENA, según las actividades programadas.	Evidencia de participación en listado de asistencia.
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.	Durante el periodo no se identificaron oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social.	N/A
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento	Durante el periodo no se realizaron convocatorias	N/A

	al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	a eventos; se mantiene la disponibilidad para participar cuando sea requerido.	
11	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, y los demás informes que le sean solicitados.	Se presentó el informe mensual de ejecución contractual conforme a los lineamientos establecidos.	Se hace entrega del informe y se carga en el Drive.
12	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.	Durante el periodo objeto del informe no fue requerida la ejecución de acciones asociadas a la administración de bienes; sin embargo, se mantiene la disponibilidad para su cumplimiento cuando aplique.	N/A
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.	Se apoyó de manera permanente al aprendiz en su proceso de formación, promoviendo la retención y certificación.	N/A
14	Apoyar al aprendiz en su proceso de formación para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación.	Se apoyó de manera permanente al aprendiz en su proceso de formación, promoviendo la retención y certificación.	Se realizó registro fotográfico de las actividades
15	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se comunicaron oportunamente al Coordinador Académico las anomalías y novedades de los aprendices.	N/A

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 (si aplica). 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 mantuvo actualizado el Portafolio del Instructor en el sitio dispuesto por la entidad para tal fin, conforme a los lineamientos institucionales.	El portafolio se va cargando al drive a medida que lo soliciten.
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.	Durante el periodo no fue requerida la participación en la formulación o ejecución de proyectos.	N/A
18	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	Durante el periodo no fue requerido el apoyo en procesos de estructuración técnica o supervisión contractual.	N/A
19	Entregar periódicamente, al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) que estén a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Sistema de Gestión Documental de la Entidad.	Se mantuvieron organizados y actualizados los documentos y archivos generados en ejecución del contrato.	Se carga la información al drive solicitado
20	Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.	Se presentaron a la supervisión los reportes mensuales de ejecución de actividades solicitados.	Se cargan en el drive
21	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron las demás actividades necesarias	Entrega por medio electrónico.

		para el cumplimiento del objeto contractual.	

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	10426	**Campoalegre - villavieja - vrda San Alfonso - vrda San Alfonso - villavieja – Campoalegre./ Campoalegre - Algeciras - Campoalegre**	02/03/2026	30/03/2026
2	22426	Campoalegre- Campoalegre	20/03/2026	27/03/2026

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. 9501661249 de aportes en línea, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



ANGELA CRISTINA GONZALEZ NEIRA

Contratista

C.C. No. 36.068.510 de Neiva

Firma

Firmado digitalmente por Sonia Gómez Tamayo

SONIA PATRICIA GOMEZ TAMAYO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9184309 de 2026
Cargo Coordinadora Académica

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ANGELA CRISTINA GONZALEZ NEIRA
Periodo laborado: Del 01 al 30 de abril de 2026

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
Pdte caracterizar	Neiva	18	18	18	hibrido	18/04/2026	26/04/2026						X	X	8	3	12:00 m.	8:00 p. m.	32
Pdte caracterizar	Algeciras	18	18	18	hibrido	13/04/2026	27/04/2026	X							8	3	12.m	8 p.m	24
Pdte caracterizar	Practicas De Cuidado Y Autocuidado Para Personas Con Discapacidad Y Sus Cuidadores (Versión1)	18	18	18	hibrido	10/04/2026	24/04/2026					X			2	6	7 a.m	1 p,m	18
SUBTOTAL																			74

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr	Núm.	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D	/Día	Días	Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																	0
GRAN TOTAL																	74

Firma de Instructor

Firma del Coordinador Académico - Supervisor del Contrato

Firmado digitalmente por Sonia Gómez Tamayo

Programa CampeSENA

Evidencias Informe de Ejecución Contractual abril de 2026

Instructora: Ángela Cristina González Neira

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Nota: Espacio para logo o marca externa. El tamaño no debe superar el tamaño del logo SENA. **Eliminar este texto.**

Actividades ejecutadas durante el mes de abril de 2026

Evidencias de las actividades ejecutadas en el mes de marzo, para el cumplimiento del contrato para el cumplimiento del CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9184309 de 2026

Nota: Espacio para logo o marca externa. El tamaño no debe superar el tamaño del logo SENA. **Eliminar este texto.**

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

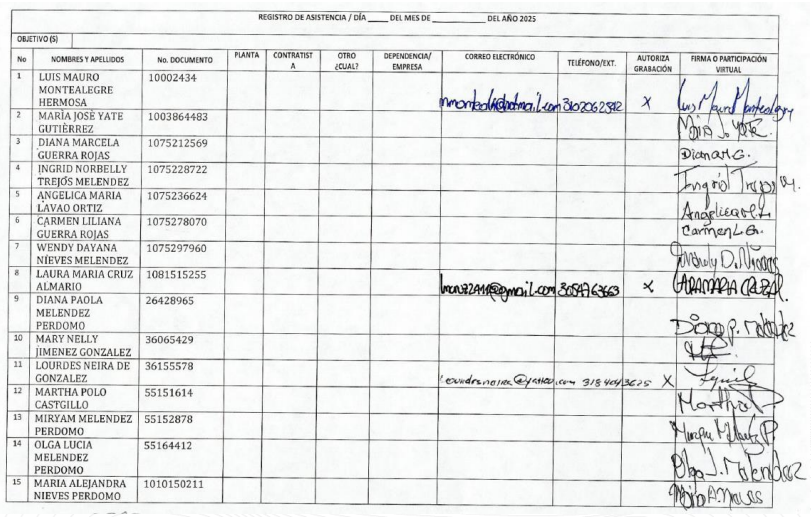
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOTA: Las diapositivas con fondo de color verde, deben utilizarse solo para títulos con tipografía grande en variaciones Bold, Extrabold o Black, para garantizar cumplimiento de criterios de accesibilidad. Eliminar este cuadro de texto.

LIDERAZGO EFECTIVO
FICHA:

Evidencia de la formación en Liderazgo Efectivo con grupo de mujeres en la ciudad de Neiva.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS MAURO MONTEALEGRE HERMOSA	10002434					[illegible]	3102062582	X	
2	MARÍA JOSÉ YATE GUTIÉRREZ	1003864483								
3	DIANA MARCELA GUERRA ROJAS	1075212569								
4	INGRID NORBELLY TREJOS MELENDEZ	1075228722								
5	ANGELICA MARIA LAVAO ORTIZ	1075236624								
6	CARMEN LILIANA GUERRA ROJAS	1075278070								
7	WENDY DAYANA NIEVES MELENDEZ	1075297960								
8	LAURA MARIA CRUZ ALMARIO	1081515255					[illegible]	3054763563	X	
9	DIANA PAOLA MELENDEZ PERDOMO	26428965								
10	MARY NELLY JIMENEZ GONZALEZ	36065429								
11	LOURDES NEIRA DE GONZALEZ	36155578					[illegible]	318 464 3625	X	
12	MARTHA POLO CASTGILLO	55151614								
13	MIRYAM MELENDEZ PERDOMO	55152878								
14	OLGA LUCIA MELENDEZ PERDOMO	55164412								
15	MARIA ALEJANDRA NIEVES PERDOMO	1010150211								



LIDERAZGO EFECTIVO- FICHA:

Evidencia de la solicitud de caracterización para la formación en Liderazgo Efectivo, en Algeciras, con la comunidad de la Casa de la Culturara.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rocio Ulcina	2509893			Asociado		Rociouleimal@ Hotmail.com	3149811113 26	Si	Rocio Ulcina
	Dina Maria Espinosa	1076985852			Asociado			314761980	Si	Dina espinosa
	Yi Ch Castro	36178644			Asociado			3116492662		
	Gustavo Suarez	5514373			Asociado			3137476582	Si	
	Sandra Milena	1.256.812			Asociado		Tania-chavez@hotmail.com			
	Yaneth Zamora	55144149			Asociado		yaneth	3223303978	Si	
	Pedro Emilio	1310980			Asociado			3133008699	Si	
	Diana Cardona	1116477841			Asociada			3205556678	Si	
	Maria Victoria Tafur	26450392			Asociada		Victoriatacuri66@hotmail.com	3115786505	Si	
	Guillermina Oliva	36175542			Asociada			3218617070	Si	
	Abel Cumar Palomo	1081777310			Asociado			3114218837	Si	
	Luz Mariana P	55143332			Asociada		Luis Sojo Sanfy@ gmail.com	3138727100	Si	
	Delia Chaux	26450300			Asociada			3114915881	Si	
	Yineth Sanfor	55144190			Asociada			3162778851	Si	
	Anaime Reyes	52388480			Asociada			3025229780	Si	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02





PRÁCTICAS DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS CUIDADORES (Versión1)- FICHA:

Evidencia de la solicitud de caracterización para la formación en Prácticas De Cuidado Y Autocuidado Para Personas Con Discapacidad Y Sus Cuidadores (Versión1), en Campoalegre.





GRACIAS

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:
Bogotá: +(57) 601 736 60 60
Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70
Línea nacional: +(57) 601 546 15 00