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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José del Guaviare, 29 de abril de 2026

Señor (a)
**EZEQUIEL TARAZONA MURILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9116487**
Coordinador Académico
Dependencia CAMPESENA, Programa FEC - FOMENTO A LA ECONOMÍA CAMPESINA
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

**Referencia**: No **CO1.PCCNTR.9116487** del año 2026

Kenneth Cristopher Castaño Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.468.337 de Bogotá, 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:** Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Novecientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta Pesos M/CTE. ($915.640) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve Pesos M/CTE. ($5.493.839) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Novecientos Veinte Pesos M/CTE. ($2.746.920).

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre 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 campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA.

**Ejecución mensual de actividades**

| 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 objeto del contrato según asignación de grupos. | Acciones de formación a aprendices de las estrategias del programa CAMPESENA con las fichas *3432200*3430239 *3447017*3445631 *3440246 | Registro de asistencia, registro fotográfico, planes de sesión y guías de aprendizaje. |
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | N/A | N/A |
| 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. | N/A | N/A |
| 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. | Reuniones con los grupos campesinos, se inician procesos de formación, buscando la participación en los diferentes espacios de mercados. | Actas y convocatoria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 de ser necesario. | Diligenciamiento de la programación establecida para el mes en curso, el cual fue enviado por correo electrónico. | Correo electrónico con documento diligenciado. |
| 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. | N/A | N/A |
| 7 | Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Campesena: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. | Participé y apoyé el proceso de inducción de la estrategia Campesena | Registro fotográfico |
| 8 | 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. | N/A | N/A |
| 9 | 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. | Participé en reuniones de seguimiento y actualizaciones convocadas por coordinación. | Registro fotográfico y correos electrónicos. |
| 10 | 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. | N/A | N/A |
| 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 | Informe mensual de actividades desarrolladas en el mes en curso. | Formatos: Informe Mensual de Actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados | | |
| 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. | N/A | N/A |
| 13 | 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. | N/A | N/A |
| 14 | 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. | N/A | N/A |
| 15 | 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 | Documentos necesarios para la apertura de complementarios en el marco del programa CAMPESENA | Documentos que reposan en el aplicativo SharePoint |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 16 | 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 | N/A | N/A |
| 17 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa | N/A | N/A |
| 18 | Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias de su contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro | N/A | N/A |

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 | 6926 | Día 1: Vereda Triunfo II (San José Guaviare) | 24/02/2026 | 24/02/2026 |
| 2 | 7426 | Día 1: Vereda Chaparral Bajo (El Retorno)<br>Día 2: Calamar (Guaviare)<br>Día 3: Vereda El Edén (San José del Guaviare) | 26/02/2026 | 28/02/2026 |
| 3 | 10826 | Día 1: Vereda Chaparral Bajo (El Retorno)<br>Día 2: Calamar (Guaviare) | 12/03/2026 | 14/03/2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Día 3: Vereda El Edén (San José del Guaviare) | | |
| 4 | 13526 | Día 1: Vereda Triunfo II (San José Guaviare) | 17/03/2026 | 17/03/2026 |
| 5 | 14726 | Día 1: Vereda Chaparral Bajo (El Retorno)<br>Día 2: Calamar (Guaviare)<br>Día 3: Vereda El Edén (San José del Guaviare) | 19/03/2026 | 21/03/2026 |
| 6 | 22426 | Día 1: Vereda Triunfo II (San José Guaviare) | 14/04/2026 | 14/04/2026 |
| 7 | 23526 | Día 1: Vereda Chaparral Bajo (El Retorno)<br>Día 2: Calamar (Guaviare)<br>Día 3: Vereda El Edén (San José del Guaviare) | 16/04/2026 | 18/04/2026 |

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. 9501933006 operador Aportes En Linea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



**Kenneth Cristopher Castaño Cano**

Contratista

C.C. No. 1.018.468.337 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

**Ezequiel Tarazona Murillo**

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9116487**

San José del Guaviare, 29 de abril de 2026

Señor(a)

**Ezequiel Tarazona Murillo**
Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9116487**
Gestión contractual
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 – abril.

Yo **Kenneth Cristopher Castaño Cano**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.468.337 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 01 al 30 de abril del 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9116487**

**CLAUSULA PRIMERA:**

| **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 campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina – CampeSENA.* |

**CLAUSULA CUARTA:**

| ***EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL** | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FICHA CARACT.** | **PROGRAMA DE FORMACIÓN** | **HORAS** | **FECHA INICIO** | **FECHA FINAL** | **HORARIO** | **L** | **M** | **M** | **J** | **V** | **S** | **D** |
| 3445631 | LIDERAZGO EFECTIVO | 8 | 02/04/2026 | 02/04/2026 | 8:00 am 16:00 pm | | | | x | | | |
| 3447017 | FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD | 8 | 04/04/2026 | 04/04/2026 | 8:00 am 16:00 pm | | | | | | x | |
| 3489675 | SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN | 24 | 14/04/2026 21/04/2026 28/04/2026 | 14/04/2026 21/04/2026 28/04/2026 | 8:00 am 16:00 pm | | x | | | | | |
| 3493522 | SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN | 24 | 16/04/2026 23/04/2026 30/04/2026 | 16/04/2026 23/04/2026 30/04/2026 | 8:00 am 16:00 pm | | | | x | | | |
| 3495158 | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 16 | 17/04/2026 24/04/2026 | 17/04/2026 24/04/2026 | 8:00 am 16:00 pm | | | | | x | | |
| 3495276 | COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR | 16 | 17/04/2026 24/04/2026 | 17/04/2026 24/04/2026 | 18:00 pm 23:00 pm | | | | | x | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| 3495800 | LIDERAZGO EFECTIVO | 16 | 18/04/2026<br>25/04/2026 | 18/04/2026<br>25/04/2026 | 8:00 am<br>16:00 pm | | | | | | x | |
| **TOTAL, HORAS ACADEMICAS** | | **112** | | | | | | | | | | |

| ***OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **NOMBRE DE ACTIVIDADES** | **HORAS** | **FECHA INICIO** | **FECHA FINAL** |
| 1 | OTRAS ACTIVIDADES: Actividades administrativas propias del rol del Instructor SENA, orientadas a asegurar la planeación y calidad del proceso formativo. Entre ellas, la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, actualización de materiales didácticos, diseño de instrumentos de evaluación, organización de planes de sesión y registro de actividades de formación. | 32 | 7/04/2026 | 10/0/2026 |
| 2 | Participación activa en mercado campesino en San José del Guaviare | 8 | 5/04/2026 | 5/04/2026 |
| **TOTAL HORAS MES** | | **152** | | |

**La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofiaplus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.**

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla-Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # **9501933006** expedida por: APORTES EN LINEA correspondiente al mes de marzo de 2026, y certifico bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato #. **CO1.PCCNTR.9116487 parágrafo** 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,

**Kenneth Cristopher Castaño Cano**



Contratista
C.C. No. 1.018.468.337 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

**Ezequiel Tarazona Murillo**

Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9116487**