



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 31 de mayo 2026

Señor(a)

German Dario Arellano Córdoba

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9108702 - 2026

Coordinador académico

Programas especiales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9108702-2026.

Juan Bautista Lasso Bolaños, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5217821 de San Pedro de Cartago, 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 de mayo.

Valor y forma de Pago: **Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 42.637.473). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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) ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre 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 noviembre 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 noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en el área AGRÍCOLA y/o apoyo a la gestión 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia.	Planear, ejecutar y evaluar procesos formativos, orientados al desarrollo de competencias técnicas en población campesina municipios.	Portafolio del instructor Plataforma Sofia Plus.
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.	Impartir formación en municipios de El Tambo ficha 3496984, El Rosario ficha 3507374, San Bernardo ficha 3468550 asignados de acuerdo con lineamientos establecidos por el SENA	Portafolio del instructor One drive. Plataforma Sofia Plus.
3	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Según lo estipulado en la guía de aprendizaje de cada formación Se realizo la evaluación aprendizajes previos en El Tambo; El Rosario y San Bernardo.	Guía de aprendizaje Portafolio del instructor en One Drive.
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,	Acompañamiento a la población campesina para que mejoren su capacidad productiva y su ambiente, según los	Sofia Plus. Portafolio del instructor en One Drive.



	Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	lineamientos de la estrategia CampeSENA.	
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.	Entrega oportuna de informe contractual del mes de mayo y mantener la información en los aplicativos	Portafolio del instructor. Secop II Plataforma Sofia plus.
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 reporta ambientes de formación de El Tambo; El Rosario y San Bernardo de acuerdo con las indicaciones de la coordinación o lineamientos de la estrategia CampeSENA.	Portafolio del instructor en One Drive.
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 realizó la emisión de juicios de la ficha 3468550 y 3507374 de la plataforma Sofia Plus.	Documentos de apoyo Portafolio del instructor. Plataforma 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.
9	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se atenderá las jornadas cuando la coordinación de programas especiales y dinamizador de la estrategia CampeSENA lo programen.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología,



			procedimientos e impacto.
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.	No se han realizado gestiones, se realizará en el desarrollo de la ejecución del contrato.	
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.	En el momento que se cite, asistir a transferencias programadas por la Coordinación Nacional CampeSENA, Coordinación académica de los programas especiales, Dinamizador de oferta rural, apoyo pedagógico, para posterior apoyo de acciones de formación.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Presentación del informe de ejecución contractual del mes de mayo del 2026 con anexos para cuarto pago.	Portafolio del instructor. 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	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.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
16	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Se realiza el cargue de documentos de acuerdo con las directrices de ejecución de las formaciones. a. Diligenciamiento del formato de plan de trabajo concertado con los aprendices en los municipios asignados. b. Elaboración de las guías de aprendizaje correspondientes al programa de formación. f. Diligenciamiento del formato de asistencias y registro de inasistencias con aprendices municipios asignados.	Portafolio del instructor. Sofia Plus.



	g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	g. Se desarrollará al finalizar la ejecución de la formación a través de la plataforma Sofía 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
20	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió cuando fue requerido por el supervisor del contrato, presentación oportuna de informes de GF Y GC para efectos de pago del mes de mayo.	Portafolio Instructor 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
23	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Designación comité de evaluación PROCESO MC-NRÑ-CIPLL-00033-2026. Participación en la socialización de los lineamientos de la estrategia CampeSENA.	Drive Coordinación programas especiales



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	47426	Arboleda	21 de abril 2026	24 de abril 2026
2				

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. de la planilla 6016478490, operador por SOI del periodo de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Juan Bautista Lasso Bolaños
Contratista
C.C. No. 5217821

Firma

German Darío Arellano Córdoba
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9108702- 2026



EVIDENCIAS MAYO:

CIUDAD Y FECHA el Tambo del del 4 al 8 de mayo

Objetivo: Desarrollar acciones de formación ficha 3496984 programa CampeSENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Las aprendices conocen insumos y plantas para preparar biofertilizantes líquidos.

Las aprendices elaboran Biofertilizantes líquidos.

LUNES 04 DE MAYO DE 2026: presentación del programa de formación, la concertación de horarios y se inicia la formación evaluando la importancia de retomar prácticas de producción agroecológicas.



Figura 1 foto aprendices asociación La Estrella Cathaleya

MARTES 05 DE MAYO DE 2026: en esta jornada con los aprendices se realiza la orientación como se elabora los biofertilizantes líquidos con criterios agroecológicos.



Figura 2 foto aprendices vereda Alto Sano.

MIÉRCOLES 06 DE MAYO DE 2026: en esta jornada se continúa con los aprendices identifican y conocen los insumos y plantas que se pueden emplear para preparar biofertilizantes.



Figura 3 foto aprendices asociación La Estrella Cathaleya.

JUEVES 07 DE MAYO DE 2026: se continua el proceso formativo donde las aprendices conocen los criterios técnicos para elaborar biofertilizantes.



Figura 4 foto aprendices elaborando biofertilizantes para siembra.

VIERNES 08 DE MAYO DE 2026: se continua el proceso formativo donde los aprendices preparando biofertilizantes líquidos para hortalizas y para la producción de café.



Figura 5 foto aprendices preparando suelo con biopreparados para la siembra.

Listado de asistencia: en Drive portafolio instructor

Otras actividades:

Solicitud apertura de fichas nuevos procesos

Designación comité de evaluación proceso MC-NRÑ-CIPLL-00033-2026 materiales de formación CampeSENA 2026.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Pasto, 27 de abril de 2026

PRESENTADO A: Mónica Elizabeth Bolaños Montero subdirectora (E) Centro Internacional de Producción Limpia LOPE, Sena Regional Nariño.

ORDEN DE VIAJE No:
47426

FECHA DE INICIO:

21/04/2026

FECHA DE FINALIZACION:

24/04/2026

**LUGAR A DONDE REALIZÓ
EL DESPLAZAMIENTO**

Arboleda

**REGIONAL / CENTRO DE
FORMACION**

Nariño / Centro Internacional de
Producción Limpia Lope

OTRA: (ciudad)

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación con aprendices Asociación Mujeres Renacer programa CampeSENA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

MARTES 21 DE ABRIL: en esta jornada de capacitación los aprendices conocen la normativa para elaborar biopreparados sólidos, normas de bioseguridad.



Figura 01 foto aprendices asociación MUJERES RENACER

MIÉRCOLES 22 DE ABRIL: en esta jornada a Los aprendices se inicia con la identificación de insumos y materia primas locales para la elaboración de los biopreparados sólidos utilizando especies vegetales, residuos de cosecha y materias primas de la finca.



Figura 02 foto aprendices alistando insumos

JUEVES 23 DE ABRIL: en esta jornada se indica los procedimientos para enriquecer los biopreparados sólidos, con microorganismos elaborados en la misma finca.



Figura 03 foto aprendices de la vereda El Volador.

VIERNES 24 DE ABRIL: en esta jornada a las aprendices se indica las condiciones ambientales de preparación, el control de humedad, temperatura y ventilación para obtener un bioabono de calidad.



Figura 04 foto aprendices elaboración de bioabono solido



RESULTADOS:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los aprendices conocen la normativa para elaborar biopreparados sólidos. 2. Los aprendices conocen las condiciones de preparación de biopreparados sólidos y su control. 3. Los aprendices conocen materias primas, insumos de cosecha y residuos que se pueden emplear para elaborar los biopreparados. 		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Listados de asistencia 2. Registros fotográficos 		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Conocer la importancia de biopreparados solidos	Aprendices de la asociación MUJERES RENACER.	Desde mayo en adelante
2. Identificar insumos de la finca y elaborar biopreparados.	Juan Bautista Lasso Bolaños. Instructor Técnico SENA-SER Red Producción agrícola, aprendices de la asociación MUJERES RENACER de la vereda El Volador del municipio de Arboleda.	Desde mayo en adelante
CONCLUSIONES:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. En esta semana se trabajó en reconocer la normativa para elaborar biopreparados. 2. A los aprendices conocen la elaboración de biopreparados solidos con materias primas de la finca. 3. Los aprendices conocen algunos parámetros de bioseguridad para elaborar biopreparados sólidos. 		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Juan Bautista Lasso Bolaños		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico de Programas Especiales	German Darío Arellano Córdoba	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	ELABORACIÓN DE BIOPREPARADOS SOLIDOS		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		27-abr-26		LUGAR: VEREDA EL VOLADOR MUNICIPIO DE ARBOLEDA
	Nº DE FICHA:	INSTRUCTOR: Juan Bautista Lasso Bolaños	FECHA FIN DEL CURSO:	FECHA (DIM/AA)	FECHA (DIM/AA)	FECHA (DIM/AA)	
No. DOCUMENTO	3465073	APRENDIZ	20-04-26	21-04-26	22-04-26	23-04-26	24-04-26
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1 1.085E-09	ALBA HILDA GAVRIA ORDOÑEZ		Alba Gavria	Alba Gavria	Alba Gavria	Alba Gavria	Alba Gavria
2 27115738	AMPARO AIDE MARTINEZ		Amparo Martinez	Amparo Martinez	Amparo Martinez	Amparo Martinez	Amparo Martinez
3 27115405	DIGNA IDALIA MUÑOZ MARTINEZ		Digna Idalia Muñoz	Digna Idalia Muñoz	Digna Idalia Muñoz	Digna Idalia Muñoz	Digna Idalia Muñoz
4 24813870	FLORALBA DELGADO GRUALBA		Floralba Delgado	Floralba Delgado	Floralba Delgado	Floralba Delgado	Floralba Delgado
5 1.085E-09	GABRIELA ALEJANDRA GOMEZ MARTINEZ		Gabriela Martinez	Gabriela Martinez	Gabriela Martinez	Gabriela Martinez	Gabriela Martinez
6 27115739	GLADYS MARTINEZ		Gladys Martinez	Gladys Martinez	Gladys Martinez	Gladys Martinez	Gladys Martinez
7 27115600	ILDA NELLY MUÑOZ MARTINEZ		Ilda Nelly Muñoz	Ilda Nelly Muñoz	Ilda Nelly Muñoz	Ilda Nelly Muñoz	Ilda Nelly Muñoz
8 1.004E-09	LEIDY FABIOLA CORDOBA RIASCOS		Leidy Cordoba	Leidy Cordoba	Leidy Cordoba	Leidy Cordoba	Leidy Cordoba
9 1.085E-09	LEIDY STEFANIA MUÑOZ GOMEZ		Leidy Muñoz	Leidy Muñoz	Leidy Muñoz	Leidy Muñoz	Leidy Muñoz
10 1.085E-09	LEIDY VIVIANA GRUALBA SOLARTE		Viviana Grualba	Viviana Grualba	Viviana Grualba	Viviana Grualba	Viviana Grualba



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”