



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Mayo de 2026

Señor(a)

HERNAN DARIO RODRIGUEZ MARIACA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8957590

Dinamizador CampeSENA, full popular

Dirección regional

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8957590 del año 2026

Yuliana Maria Castrillón Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.017.148.771, 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 el contrato la suma de SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS M/CTE (\$ 60.893.129). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en periodos mensuales durante la ejecución del contrato, el valor del contrato está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

Plazo: 19 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para el desarrollo temático, técnico y metodológico de procesos de fortalecimiento comercial, financiero y asociativo desde la extensión campesina en los Núcleos Campesinos y Redes Populares identificadas y/o creadas en la regional.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y acompañar el diseño del diagnóstico territorial y la elaboración del Plan de Acción de los Núcleos Campesinos seleccionados, así como liderar la elaboración del Plan de Acción de las Redes Populares creadas o identificadas, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y metodologías de las Estrategias CampeSENA y Full Popular.	Participar de la reunión de la revisión de plan de acción para los núcleos campesinos.	Acta de reunión, fotografías. Obligación 1. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
2	Facilitar y acompañar técnicamente en coordinación con la o el promotor campesino espacios de aprendizaje e intercambio de saberes en los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares.	Participar de la jornada de trabajo para la contratación de materiales de full popular y logística campeSENA.	Acta de reunión, listado de asistencia, fotografías. Obligación 2. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
3	Acompañar, dinamizar y orientar la práctica en temas técnicos comerciales, asociativos y financieros de los Planes de Acción de los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares creadas o identificadas, con base en los lineamientos técnicos y momentos definidos en las Estrategias CampeSENA y Full Popular.	Realizar la proyección del plan de acción para el núcleo de Yolombó de Corporación de mujeres rurales del nordeste.	Formato plan de acción núcleo Yolombó. Obligación 3. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
4	Recopilar, sistematizar, socializar y facilitar la réplica en las comunidades y territorios de las experiencias, innovaciones y buenas prácticas comerciales, financieras y asociativas campesinas y populares desarrolladas e identificadas en los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares creadas o identificadas en la regional.	Realizar la proyección del plan de acción para el núcleo de Yolombó de Corporación de mujeres rurales del nordeste. Realizar revisión del listado de materiales para piloto con el núcleo campesino pescadores del magdalena medio.	Formato plan de acción núcleo Yolombó. Acta reunión núcleo campesino pescadores del magdalena medio. Obligación 4. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC



5	Contribuir con la gestión de articulaciones intra e interinstitucionales y temáticas que contribuyan al desarrollo de actividades que impulsen el fortalecimiento comercial, financiero y asociativo de los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares creadas o identificadas en la regional.	Participar de la jornada de trabajo para la contratación de materiales de full popular y logística campeSENA. Proyectar cronograma de atención a las redes populares en la regional Antioquia.	Acta de reunión, listado de asistencia, fotografías. Obligación 5. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
6	Elaborar y presentar informes de gestión y ejecución de las actividades realizadas, sistematizando y registrando las acciones, resultados y avances de su implementación en los Núcleos Campesinos y Redes Populares.	Presentar informe contractual correspondiente al mes de mayo.	Informe contractual. Obligación 6. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
7	Asistir y participar en las reuniones, formaciones o sesiones de trabajo convocadas en desarrollo de las estrategias CampeSENA y Full Popular a nivel regional, zonal y nacional.	Participar de la videoconferencia de actualización de caja de herramientas y lineamientos para full popular.	Acta de reunión. Obligación 7. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
8	Aplicar, en el desarrollo de las actividades contractuales, la normatividad legal vigente, así como los lineamientos, políticas, procedimientos, manuales y formatos expedidos por el SENA en materia de gestión documental.	Se realiza la revisión de los formatos en la plataforma compromiso, utilizando los documentos en las versiones vigentes.	Formatos GOR- F- 084, GOR- F- 013. GOR -F – 085 Obligación 8. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
9	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Participar de la videoconferencia de actualización de caja de herramientas y lineamientos para full popular.	Acta reunión virtual. Obligación 9 En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC



10	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Contar las herramientas digitales para la ejecución del contrato, entregando de manera oportuna la información solicitada.	Fotografía de computador. Obligación 10. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
11	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Presentar cronograma de trabajo para el mes de mayo.	Cronograma de trabajo. Obligación 12. En el siguiente link se encuentran todas las evidencias relacionadas con este informe https://acortar.link/BOZrMC
13	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o director regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

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				
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. 6013845913 de la planilla y el operador nuevo soi referente al mes de abril.

Cordialmente,

Yuliana Maria Castrillón Hernández
Contratista
C.C. No. 1.017.148.771

Hernán Dario Rodríguez Mariaca
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8957590 de 2026