



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, 30 de mayo de 2026

Señor(a)

HERNAN DARIO RODRIGUEZ MARIACA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9234776**

Dinamizador CampeSENA, full popular

Dirección regional

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9234776** del año 2026

GISLAINE ARLET QUINTERO AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.038.435.911** de **Nechi**, en mi calidad de contratista del SENA, de la regional Antioquia, 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 de la siguiente manera honorarios mensuales de **CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$5,535,739)**, el valor del contrato está sujeto a variación de acuerdo con la fecha de perfeccionamiento del contrato en el SECOP II.



Plazo: Será hasta el 31 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

No	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.	Se culminó el acompañamiento técnico del equipo de la Dirección Nacional de Bogotá para la revisión, ajuste y estructuración definitiva de los diagnósticos y planes de acción de los núcleos, cumpliendo con los lineamientos de la estrategia CampeSENA el día 15/04/2026 . Se reviso una lista de materiales de los núcleos campesinos y se discutió sobre el modelo de implementación de las biofábricas. día 20/04/2026 .	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/9W412 Soportes adjuntos: • Listas de asistencias - 15/04/2025 y evidencias fotográficas. • Cronogramas de trabajo mes de abril • Actas: # 23_27042026 # 24_27042026 # 25_27042026 # 23_27042026



		Se participó en la jornada nacional de trabajo para la actualización de la Caja de Herramientas de Full Popular y se realizó una jornada de trabajo sobre la contratación full popular 27/04/2026. Se asistió a la sesión de trabajo con la coordinación sobre la importancia y el impacto del Plan de Acción en cada uno de los núcleos dentro de la estrategia CampeSENA el día 05/05/2026. Se sostuvo una reunión con el promotor de Full Popular para definir los próximos encuentros de la estrategia y se participó en la charla técnica sobre la Caja de Herramientas para resolver dudas sobre el cumplimiento del proyecto el día 06/05/2026.	
2	Facilitar y acompañar técnicamente en coordinación con la o el promotor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica para el presente periodo.



	campesino espacios de aprendizaje e intercambio de saberes en los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares.	cumplimiento de esta obligación	
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.	se realizó una jornada de trabajo sobre la contratación full popular 27/04/2026 . Se realizó y envió los planes de acción a desarrollar en los núcleos campesinos de Cáceres y Taraza dando cumplimiento a los lineamientos técnicos definidos en la estrategia CampeSENA .	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/hqgA Soportes adjuntos: • Plan de acción Núcleo Campesino: Unión Campesina por el Desarrollo Social y Técnico del Bajo Cauca. • Plan de acción Núcleo Campesino: Ilusión Campesina del Bajo Cauca. • Acta: # 23_27/04/2026
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el presente periodo.



	desarrolladas e identificadas en los Núcleos Campesinos seleccionados y las Redes Populares creadas o identificadas en la regional.		
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.	Se realizó preconización para logística por valor de \$730.080.000.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/ML5d Soportes adjuntos: • Acta # 5_Gestión preconización.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica para el presente periodo.



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.	Se participó en cada una de las reuniones convocadas por coordinación y gestores para el desarrollo de la estrategia CampeSENA y Full Popular, los días 15/04/2026, 20/04/2026, 27/04/2026, 05/05/2026 y el 06/05/2026.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/F4sL5 Soportes adjuntos: • Listas de asistencias - 15/04/2025 y evidencias fotográficas. • Cronogramas de trabajo mes de abril y mayo. • Actas: # 23_27042026 # 24_27042026 # 25_27042026 # 23_27042026. • Calendario programación reunión mes de abril y mayo.
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 realizó el cargue de evidencias en el Drive institucional, utilizando los formatos oficiales (series GOR) y siguiendo las reglas de organización y nombres de archivos dadas por la supervisión.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/GvHz Soportes adjuntos: Archivos y formatos requeridos, diligenciados y nombrados correctamente en el Drive para el cumplimiento de las obligaciones del presente periodo.



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.	se aplicaron los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) en el desarrollo de las actividades de campo y oficina. Para ello, se utilizaron los formatos vigentes de la plataforma CompromISO en la elaboración de actas, listados de asistencia y registros técnicos, garantizando el cumplimiento normativo y la prevención de riesgos institucionales.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: Soportes adjuntos: https://goo.su/GvHz aplicación de los procedimientos del SIGA mediante el uso de formatos vigentes en las actividades realizadas del presente periodo.
10	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se cuenta con los equipos tecnológicos (computador, celular), conectividad a internet y herramientas necesarias para la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades contractuales.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/20CTh Soportes adjuntos: Registro fotográfico de elementos tecnológicos
11	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días	Se entregó oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación:



	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.	mensuales y pago de comisiones.	https://goo.su/nQqrk Soportes adjuntos: 1. GC (Documento pdf-Word) 2. GF (Documento pdf) 3. Agenda de desplazamiento y comisión. 4. Informe de legalización y comisión.
12	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se atendieron de manera oportuna todos los requerimientos, consultas y citaciones realizadas por la supervisión y el equipo técnico a través de los canales oficiales (correo institucional y WhatsApp).	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/REmCaa Soportes adjuntos: Calendario citación de reunión mes de abril y mayo.



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.	Diseñar y estructurar la presentación en diapositivas con los avances mensuales, como insumo para el informe de gestión semestral que se presentará ante la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	En el siguiente enlace se encuentra las evidencias relacionadas al cumplimiento de esta obligación: https://goo.su/cCUn4 Soportes adjuntos: • Cronograma mes de abril y mayo.
----	--	--	--

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. **9503304277** de la planilla, operador aportes en línea referente al periodo del mes de abril.

Cordialmente,



Firma
Gislaine Arlet Quintero Agudelo
Contratista
C.C. No. 1.038.435.911

Recibí a satisfacción:

Firma
Hernán Dario Rodríguez Mariaca
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9234776 de 2026