



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 28 de febrero de 2026

Señor (a)

**HERNAN DARIO RODRIGUEZ MARIACA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9205738

Dinamizador CampeSENA, full popular

Dirección regional

Medellín

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 9205738 del año 2026

Davison Andrés Jimenez Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115184182 de CONCORDIA, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$52.470.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE (\$4.770.000) 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 personales de apoyo a la gestión, en la implementación de procesos de extensión campesina y fortalecimiento comunitario para la transición agroecológica y la generación de valor en las producciones de los Núcleos Campesinos identificados en la regional.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar y contribuir al desarrollo del diagnóstico territorial y la construcción del Plan de Acción de los Núcleos Campesinos seleccionados, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y metodologías asociadas a la extensión campesina de las Estrategias CampeSENA y Full Popular.	Se realizó y se presentó inicialmente un plan de acción, una propuesta y cronograma de actividades. Para el desarrollo de la estrategia cameSENA y full popular desde rol promotor campesino, en cada una de las organizaciones que conforman los Núcleos.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 1: <a href="#">aquí</a>
2	Facilitar espacios de aprendizaje e intercambio de saberes campesino a campesina y campesina a campesino en y entre los Núcleos Campesinos seleccionados.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	No aplica.
3	Acompañar y dinamizar los Planes de Acción de los Núcleos Campesinos seleccionados en la implementación de las prácticas agroecológicas y sustentables priorizadas, de acuerdo con los lineamientos técnicos y momentos definidos en las Estrategias CampeSENA y Full Popular.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	No aplica.
4	Recopilar, socializar y facilitar la réplica en las comunidades y territorios de las experiencias, innovaciones y buenas prácticas	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	No aplica.



	campesinas en la transición agroecológica desarrolladas e identificadas en los Núcleos Campesinos.		
5	Elaborar y presentar informes de gestión y avance sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en los Núcleos campesinos y comunidades.	Se realizó el informe contractual y financiero.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 5: <a href="#">aquí</a>
6	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 de las reuniones convocadas, presencial del 2 al 6 y virtual día 9, 11 y 13. Para el desarrollo de la estrategia de campeSENA y Full popular.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 6: <a href="#">aquí</a>
7	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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	No aplica.
8	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 recibió una inducción el día 4 sobre el cumplimiento del sistema integrado y el cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 8: <a href="#">aquí</a>
9	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se conto con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Uso constante de mis elementos particulares para el desarrollo de las actividades contractuales: <a href="#">aquí</a>



10	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 la entrega del informe financiero se ha tenido retraso debido a dificultades con la información en la plataforma de sí contratista.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 10: <a href="#">aquí</a>
11	Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.	Se respondió oportunamente a las peticiones, comunicaciones y demás actuaciones.	Las evidencias se encuentran en la carpeta obligación numero 11: <a href="#">aquí</a>
12	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.	Esta obligación no se ejecutó en este periodo.	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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.				
2.				

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y me acojo al Decreto 1273 de 2018 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 6 folios

Cordialmente,

**Firma**

**Nombres y apellidos: Davison Andrés Jimenez Sánchez**

**Contratista**

**C.C. No. 1115184182**



Recibí a satisfacción:

Firma

**Hernán Dario Rodríguez Mariaca**  
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9205738 de 2026**  
**Dinamizador CampeSENA, Full Popular**