



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2026

Señor (a)

JOSÉ ALIRIO COBO LEMOS.

SUPERVISOR(A) CONTRATO: CO1.PCCNTR.9133061

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro Agropecuario

Popayán

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9133061

Neidy Julieth Anacona Novoa identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061763895 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO AGROPECUARIO, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 37.742.163). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: SIETE (7) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 4.737.510) cada uno b) y un pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 4.579.593).

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2026.

OBJETO:
"PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN

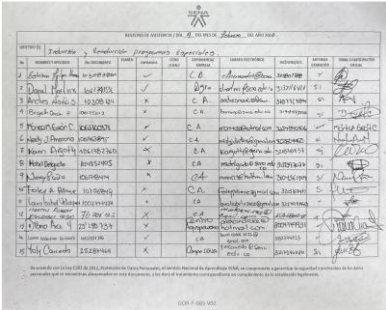
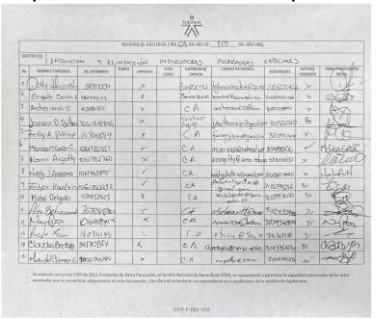


MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA ESPECIAL CAMPESENA Y/O FULL POPULAR PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: Gestión administrativa y financiera DEL SENA CENTRO AGROPECUARIO SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE SEA ASIGNADO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE."

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Orientar de manera integral los procesos de formación Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Ficha 1</i></td><td>EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</td><td>08:00 – 16:00</td><td>48 primer mes</td></tr> <tr> <td><i>Ficha 2</i></td><td>RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS</td><td>08:16</td><td>32 primer mes</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>Horas administrativas</td><td></td><td>40</td></tr> </tbody> </table>	No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	<i>Ficha 1</i>	EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	08:00 – 16:00	48 primer mes	<i>Ficha 2</i>	RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS	08:16	32 primer mes						Horas administrativas		40	• Listados de asistencia • Registro fotográfico
No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes																				
<i>Ficha 1</i>	EMPODERAMIENTO DEL SER COMO EJE DEL CAMBIO PERSONAL Y EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	08:00 – 16:00	48 primer mes																				
<i>Ficha 2</i>	RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS	08:16	32 primer mes																				
	Horas administrativas		40																				



	contrato según asignación de grupos.	<table><tr><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>120</td></tr></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido			TOTAL, HORAS MES	120	
		TOTAL, HORAS MES	120				
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Capacitación desde componente Pedagógico SENA 	• Actas de capacitación				
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	Orientar de manera integral los procesos de formación	• Listados de asistencia • Registro fotográfico				

- Actas de capacitación



	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSena.		
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.	Realizar Reporte de Matricula gestión y TIC impartiendo el curso de Fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad en los municipios de Totoró, así como también los respectivos Reportes formaciones con dinamizadoras y coordinador y el reporte del informe GC y GF	• Reporte Matricula gestión y TIC • Reporte formaciones con dinamizadoras y coordinador • Informe GC y GF
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales	Reporte Agenda de desplazamiento Cronograma actividades	• Reporte Agenda de desplazamiento • Cronograma actividades



	a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
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.	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad,	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	



	oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSena: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Capacitación SENA	• Actas
9	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.	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo	• Actas • Listados de asistencia • Registro fotográfico



	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.		
11	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	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	



	transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12	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	reporte de los informes GC y GF	• Reporte de informe GC • Reporte de informe GF
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	



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.		
14	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.	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados,	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	



	aplazamiento s, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamen te anomalías, inconsistencia s, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMIS O, perteneciente s a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	



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. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
---	--	--



17	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.	En este periodo contractual no se realizó esta actividad	
----	---	--	--

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		Miranda		

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 el No. 8341104259 de la planilla, Mi Planilla mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma

Neidy Julieth Anaconda Novoa

Contratista

C.C. No. 1061763895

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSÉ ALIRIO COBO LEMOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.: CO1.PCCNTR.9133061

Coordinador Académico Programas Especiales.