



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2026

Señor (a)

JOSE ALIRIO COBO LEMOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9127787**

Coordinador académico de programas especiales CAPE

Centro Agropecuario

Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9127787** del año 2026

JESUS HORACIO HOYOS IDROBO, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.534.369 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$47.217.183) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 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) Y Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$4.737.510) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2026.

OBJETO:



PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER 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

Obligaciones Específicas:

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 contrato según asignación de grupos.	Realizar concertaciones de formación asignadas por coordinación académica.	Link de la plataforma Gestión y Tics: https://acortar.link/48veQd
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No realiza este mes	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y		Municipio de El Tambo https://acortar.link/1hAPQ1



	condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		Municipio de Piendamó https://acortar.link/JQ03fd
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.	Formaciones en El Tambo y Piendamó	Municipio de El Tambo https://acortar.link/1hAPQ1 Municipio de Piendamó https://acortar.link/JQ03fd
5	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 le envía al correo del coordinador	
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		
7	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.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Campe SENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó en la reunión de inducción citada por la Coordinación del programa en el mes de febrero de 2026.	
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.	Esta actividad no se programó para este mes	Esta actividad no se programó para este mes
10	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	Se participó en la reunión de seguimiento del mes de febrero de 2026, citada por la coordinación académica CAMPESENA	Listado de asistencia a cargo de la coordinación



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 transferencia de conocimiento obtenido al Equipo de trabajo.	Esta actividad no se programa para este mes	Esta actividad no se programa para este mes
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.	Presentación de informe mensual mes de febrero	Link portafolio informe mensual febrero https://acortar.link/wXu6E3
13	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 preventivos y correctivos	Esta actividad no se programó para este mes	Esta actividad no se programó para este mes



	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.	Esta actividad no se programó para este mes	Esta actividad no se programó para este mes
15	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.	Esta actividad no se programó para este mes	Esta actividad no se programó para este mes



16	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. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada Resultado de aprendizaje.	Este periodo se realiza el portafolio de evidencias para las siguientes fichas:	Link del portafolio de evidencias todas EL TAMBO https://acortar.link/1hAPQ1 PIENDAMO https://acortar.link/JQ03fd
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.	Esta actividad no se programó para este mes	Esta actividad no se programó para este mes



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 el No. C E R T I F I C A D O de la planilla, operador XXXXXXXXXXXX mes de XXXXXXXX (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,



Firma

Jesus Horacio Hoyos Idrobo

Contratista

C.C. No. 10534369 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALIRIO COBO LEMOS

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9127787 del año 2026

Coordinador académico Programas Especiales – CAPE