



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2026

Señor (a)

JOSE ALIRIO COBO LEMOS

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9133064

Coordinador Programas Especiales

Dependencia: Centro Agropecuario

Popayán.

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

Referencia: CONTRATO No. 9133064

Julieth Magali Rivera Vidal, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.286.813 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y TRES (\$37.742.163) 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: a). Un pago inicial correspondiente a (\$ 4.579.593) del mes febrero de 2026. b) Siete pagos iguales por un valor de (4.737.510) correspondientes a los meses de marzo a septiembre del 2026, igualmente sólo si haya lugar o se evidencie saldo pendiente, equivalente al valor que certifique la supervisión del contrato por los servicios prestados en tal mes.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre 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 Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.



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.	Impartir formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en modalidad presencial para el programa especial CampeSENA y/o full popular de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:				Portafolio instructor Julieth Magali Rivera Vidal -link portafolio https://acortar.link/zzz2Jk
		No. Ficha	Nombre Programa	Horario	Horas Mes	Enlace Gestión y Tics https://www.gestionytic.com/
		Ficha 1 Por crear: Municipio de Puracé Corregimiento de Coconuco.	Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial	Febrero 9, 16, 23 08:00 a 16:00	24 horas	
		Ficha 2 Por crear: Municipio de Almaguer Resguardo de Caquiona.	Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial	Febrero 10, 11, 24, 25 08:00 a 16:00	32 horas	
		Ficha 3 Por crear: Municipio de Suárez Vereda Playa Rica.	Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial	Febrero 12, 19, 26, 27 08:00 a 16:00	32 horas	
		Ficha 4 Por crear: Municipio del Tambo Vereda El Higuierón.	Diagnóstico para el fortalecimiento y competitividad empresarial	Febrero 14, 17, 18, 21 08:00 a 16:00	32 horas	
			TOTAL	120		
			HORAS MES			



2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	En este periodo se realizó reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de las siguientes formaciones: 1. Ficha 1 Por crear-Puracé 2. Ficha 2 Por crear-Almaguer 3. Ficha 3 Por crear-Suárez. 4. Ficha 4 Por crear-Tambo	Portafolio instructor Julieth Magali Rivera Vidal -link portafolio https://acortar.link/zzz2Jk
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 Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.
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,	En este periodo se realizó el diligenciamiento del aplicativo gestión y tics para el proceso de matrícula de la formación: DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Se presentó informe mensual correspondiente al mes de febrero.	Link gestión y tics. https://www.gestionytics.com.co Link informe mensual https://acortar.link/eaTimb

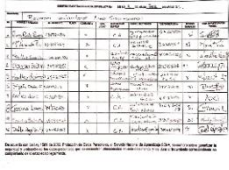


	entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	En este periodo se reportó agenda correspondiente al mes de febrero.	Link institucional para subir agendas: https://acortar.link/nmLXDp Link legalización de agenda portafolio instructor: https://acortar.link/7JbHQX
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 no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.



7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	En este periodo se participó en la inducción y reintroducción de lineamientos programa CampeSENA, convocada por El subdirector y Coordinador académico del Centro Agropecuario el 2 al 6 de febrero.	Evidencia fotográfica y listado de asistencia Evidencia Fotográfica  Listado de asistencia 
8	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 no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.
9	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	En este periodo se participó en la reunión convocada por la coordinación académica.	Evidencia fotográfica y listado de asistencia Evidencia fotográfica 



	Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		Listado de asistencia 
10	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.	En este periodo se presentó el informe mensual correspondiente al periodo del mes de febrero 2026	Se presenta informe al link institucional. https://acortar.link/eaTimb
11	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 este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.
12	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.



13	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.	En este periodo se realizó actualización del portafolio del instructor.	Portafolio instructor Julieth Magali Rivera Vidal -link portafolio https://acortar.link/zzz2Jk
----	--	---	---



14	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 no se realizó esta actividad.	En este periodo 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

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 **6004833392** de la planilla, SOI del mes de Enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)
Evidencias en (9) folios



Cordialmente,

Julieth Magali Rivera V.

Firma

JULIETH MAGALI RIVERA VIDAL

Contratista

C.C. 25.286.813

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALIRIO COBO LEMOS

Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR. 9133064 de 2026

Coordinador Académico Programas especiales