PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 de enero de 2026

Señor:

Johon Fredy Sanabria Muñoz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9126956**

Coordinador Académico de Formación Presencial

Coordinación de Formación Titulada Presencial

San Gil, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9126956 del año 2026

Carlos Hernando Olarte Valero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.273.975 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Titulada Presencial, 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 millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Diez (10) meses y diecisiete (17) días, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional integral en la Red de conocimiento en comercio y ventas en el área temática Ventas, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturístico, Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación para la **Ficha 2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas.	OneDrive
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución de la formación en la **Ficha 2991749**, del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas. – RAE: Formalizar acuerdos y contratos comerciales según normativa.	SofiaPlus Repfora OneDrive Registro Fotográfico
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el desarrollo de los Resultados de Aprendizaje se han compartido con los aprendices de la **Ficha 2991749**, del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas las respectivas Guías de Aprendizaje que siguen la estructura de	OneDrive

		actividades de reflexión inicial, actividades de contextualización, actividades de apropiación y actividades de transferencia de conocimiento.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se ha llevado control y registro de la asistencia de los aprendices de la **Ficha 2991749** del programa Tecnología en Supervisión de Ventas.	SofiaPlus OneDrive
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A

	talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se atienden los lineamientos del manual de convivencia del Centro de Formación durante el proceso de formación de la **Ficha 2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas.	Repfora SofiaPlus Correo Institucional
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Las actividades realizadas se han desarrollado dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realiza inducción SST y Módulo de discapacidad.	Plataforma SIContratistas
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se divulgó en estados de WhatsApp y Redes Sociales la Primera Oferta de Formación Presencial 2026.	Redes Sociales WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se ha dado uso adecuado a los elementos del ambiente de formación.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No Aplica.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Ejecución de la formación según programación enviada por la Coordinación Académica **FICHA_2991749** / Tecnólogo en Supervisión de Ventas **Actividad de Proyecto:** Elaborar el plan de comunicación, publicidad y social media acorde al segmento de mercado, para apoyar el desarrollo de las ventas; y contribuir al cumplimiento de objetivos de la empresa. **Competencia:** Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos. **Resultado de Aprendizaje:** Formalizar acuerdos y contratos comerciales según normativa. **Actividad de Aprendizaje:** Establecer las condiciones de negociación mediante contrato comercial o mercantil que aplique para el tipo de negociación a realizar, acorde a las políticas de la empresa y la legislación comercial vigente. **Fecha:** 29, 30 y 31 de enero de 2026. **Total horas formación: 15 horas.**	Repfora OneDrive Registro fotográfico

23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No Aplica.	N/A
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Se realiza inducción SST y Módulo de discapacidad.	Plataforma SIContratistas
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A

	planeación integral participativa del Centro.		
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2025.	N/A
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	El presente documento dejado como evidencia en el aplicativo SECOP II para el período de enero de 2026.	SECOP II
33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	El presente documento dejado como evidencia en el aplicativo SECOP II para el período de enero de 2026.	SECOP II
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta obligación no se registró para el mes de enero de 2026.	N/A
	Total de ejecución mes de enero de 2026: 15 HORAS		

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. No se anexa planilla de pago de seguridad social. Se anexan certificados de afiliación a seguridad social, según Decreto 1273 de 2018.

Evidencias en cinco (5) folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Hernando Olarte Valero
Contratista
C.C. No. 91.273.975

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7444905 de 2025
Coordinador Académico de Formación Presencial

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
CONTRATISTA: Carlos Hernando Olarte Valero					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9126956					
MES DE ENERO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

El presente informe hace una recopilación de las actividades realizadas como Instructor de la Red de Comercio y Ventas, en el Centro Agroturístico durante el mes de ENERO en el desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9126956 del año 2026.

Presentado por:

Carlos Hernando Olarte Valero

Contratista

Presentado al supervisor de contrato

Johon Fredy Sanabria Muñoz

Centro Agroturístico

Regional Santander

2026

Proceso Formativo - Ficha 2991749

del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas

ENERO: 29, 30 y 31 del 2026






Timemark
Foto 100% Real
© LNTNHN2DC11DDN Timemark Verified
19:29
30 de ene 2026
Vie
Cl. 22 #9 - 82, San Gil, Santander

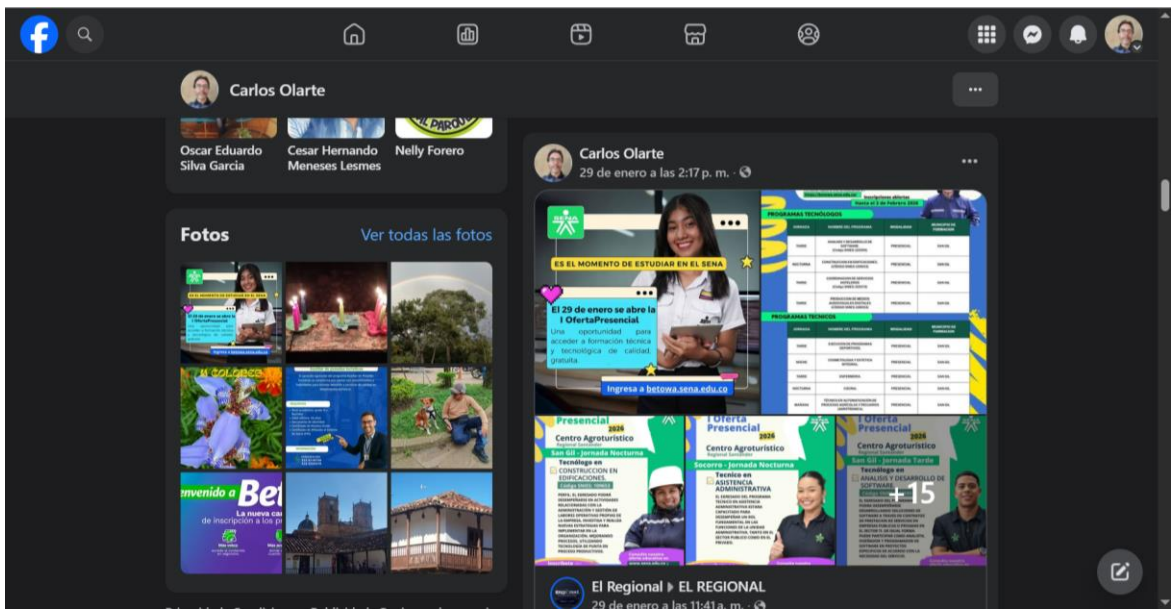

30/01/2026 19:28

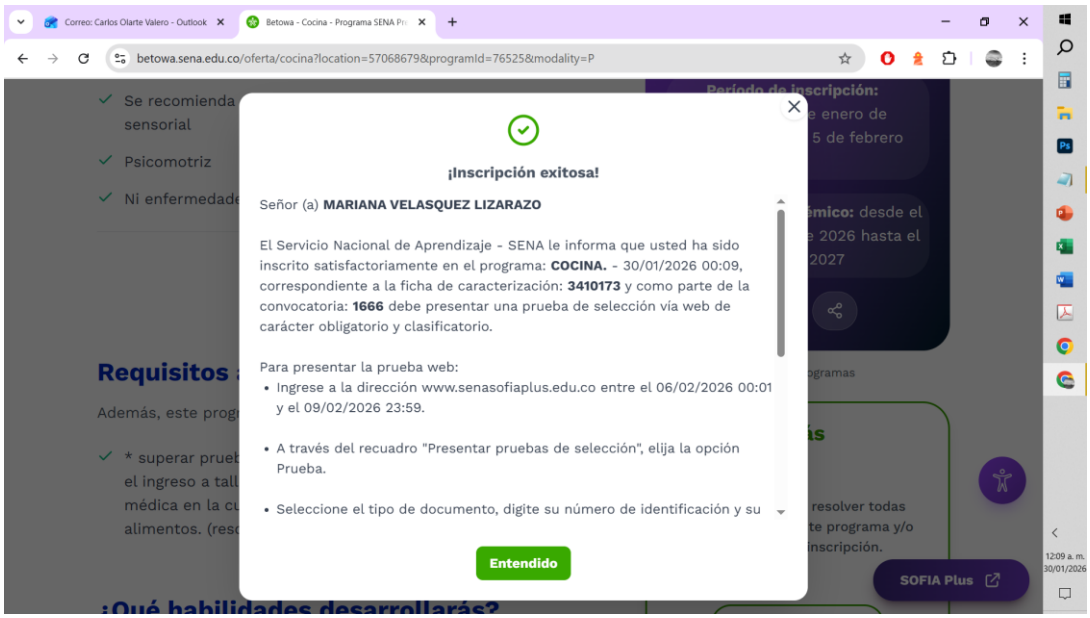
Apoyo a la difusión de la Primera Oferta de Formación Presencial 2026











Cordialmente,

Carlos Hernando Olarte Valero
C.C. 91.273.975
Contratista – CAT

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 29/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2991749 - SUPERVISION DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA4. FORMALIZAR ACUERDOS Y CONTRATOS COMERCIALES SEGÚN NORMATIVA. 96H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 15,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO