PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 28 de febrero 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 febrero 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: Será hasta el día 14 de diciembre de 2026.

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 los grupos: **2991749** de la Tecnología en Supervisión de Ventas y **3313489** de la tecnología en Gestión Empresarial. Planeación de los seguimientos a etapa productiva con los entes coformadores; de aprendices de las fichas 3239979, 3185835, 3175104 y 2615338.	Teams 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.	Se asistió a la jornada de Buenas prácticas en la ejecución de la formación, el día 16 de febrero de 2026, en el Centro de Convenciones Cajasan Guarigua.	Registro de Asistencia Registro fotográfico
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 febrero de 2026.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto	Ejecución de la formación en el **Grupo 2991749**, del programa Tecnólogo en Supervisión de Ventas. – RA: Formalizar	SofiaPlus Repfora OneDrive

	formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	acuerdos y contratos comerciales según normativa. Ejecución de la formación en el **Grupo 3313489**, del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial. – RA: Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.	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 del **grupo 2991749**, del programa tecnólogo en Supervisión de Ventas y el **grupo 3313489** del programa tecnólogo en Gestión Empresarial; las respectivas guías de aprendizaje que siguen la estructura de actividades de reflexión inicial, actividades de contextualización, actividades de apropiación y actividades de transferencia de conocimiento.	OneDrive
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 febrero 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.	Se emitieron en Sofiaplus los juicios evaluativos correspondientes a los siguientes resultados de Aprendizaje: **RA:** “Formalizar acuerdos y contratos comerciales según normativa.” Del grupo **2991749**, del tecnólogo en Supervisión de Ventas.	N/A

		RA: “Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación precios.” Del **grupo 3313489** del tecnólogo en Gestión Empresarial.	
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 febrero 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 del **grupo 2991749** del programa Tecnología en Supervisión de Ventas y del **grupo 3313489** del programa Tecnología en Gestión Empresarial.	SofiaPlus OneDrive
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se registró para el mes de febrero de 2026.	N/A
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 del	Repfora SofiaPlus

		grupo 2991749 de la Tecnología en Supervisión de Ventas y del **grupo 3313489** de la Tecnología en Gestión Empresarial.	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 febrero 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.	Correo Institucional
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.	Se realizó seguimiento a las etapas productivas de los aprendices de: **Grupo 2615338,** del programa tecnología en Producción de Medios Audiovisuales Digitales: - Nelson Omar Silva; 2 horas **Grupo 3239979,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Andrea Pérez Pineda; 2 horas - María Isabela López; 2 horas - Anyhi Mileydy Daza, 2 horas **Grupo 3185835,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Oscar Arciniegas; 2 horas - William Andrés Díaz; 2 horas **Grupo 3175104,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Brayan Fernández; 2 horas - Carmen C. Bueno; 2 horas - Dolys Yamile Pardo; 2 horas	N/A

		- Emilys Vargas Rueda; 2 horas - Esmid Tavera; 2 horas - Isabel Cristina Colina; 2 horas - Juan Diego Ascanio; 2 horas - Karen Yiveth Sánchez; 2 horas - Karol Salazar Lizarazo; 2 horas - Leidy Camacho; 2 horas - Lucy Dayana Diaz; 2 horas - Nicole Bohorquez; 2 horas - Sharik Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Diaz Vargas; 2 horas - Yurley Tatiana Mejía; 2 horas **Total Seguimientos: 42 horas.**	
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 febrero de 2026.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registró para el mes de febrero de 2026.	N/A
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.	Se asistió a la reunión de la red de Comercio y Ventas, en día 13 de febrero de 2026, en la sala de instructores de la sede principal, con el acompañamiento de la pedagoga María Liliana Aguas.	Registro de asistencia. Registro fotográfico.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se asistió a la jornada de Buenas prácticas en la ejecución de la formación, el día 16 de febrero de 2026, en el	Registro fotográfico Correo Institucional

		Centro de Convenciones Cajasan Guarigua. Reunión de revisión de la presente cuenta de cobro.	
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 **Grupo_2991749** / Tecnólogo en Supervisión de Ventas **Competencia:** Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos. **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:** 2, 3, 4 y 5 de febrero. **Total horas grupo: 20 hrs.** **Grupo_3313489** / Tecnólogo en Gestión Empresarial. **Competencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. **Actividad de Aprendizaje:** Establecer los precios de los productos y/o servicios ofrecidos, teniendo en cuenta el análisis de factores para fijación de precios. **Fecha:** 3, 4 y 5 de febrero. **Total horas grupo: 18 hrs.**	Repfora OneDrive Registro fotográfico

		Se realizó seguimiento a las etapas productivas de los siguientes aprendices: **Grupo 2615338,** del programa tecnología en Producción de Medios Audiovisuales Digitales: - Nelson Omar Silva; 2 horas **Grupo 3239979,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Andrea Pérez Pineda; 2 horas - María Isabela López; 2 horas - Anyhi Mileydy Daza, 2 horas **Grupo 3185835,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Oscar Arciniegas; 2 horas - William Andrés Díaz; 2 horas **Grupo 3175104,** del programa técnico en Asesoría Comercial. - Brayan Fernández; 2 horas - Carmen C. Bueno; 2 horas - Dolys Yamile Pardo; 2 horas - Emilys Vargas Rueda; 2 horas - Esmid Tavera; 2 horas - Isabel Cristina Colina; 2 horas - Juan Diego Ascanio; 2 horas - Karen Yiveth Sánchez; 2 horas - Karol Salazar Lizarazo; 2 horas - Leidy Camacho; 2 horas - Lucy Dayana Diaz; 2 horas - Nicole Bohorquez; 2 horas - Sharik Becerra Ardila; 2 horas - Yeimmy Diaz Vargas; 2 horas - Yurley Tatiana Mejía; 2 horas **Total Seguimientos: 40 horas.** **Total horas formación: 80 hrs.**	
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 febrero de 2026.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo	No Aplica.	N/A

	establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Se asistió a la Jornada de inducción y reinducción SIGA realizada en el Centro de Convenciones Cajasan Guarigua el día 16 de febrero.	Registro de Asistencia Registro fotográfico
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 febrero 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 febrero 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 febrero 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 febrero de 2026.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligación no se registró para el mes de febrero de 2026.	N/A

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 febrero 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 febrero 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 febrero de 2026.	SECOP II
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Esta obligación no se registró para el mes de febrero de 2026.	N/A
	Total de ejecución mes de febrero de 2026: 80 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 y el No. 6001279386 de la planilla expedida por SOI, correspondiente al mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ocho (8) 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.9126956 del año 2026
Coordinador Académico de Formación Presencial

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
CONTRATISTA: Carlos Hernando Olarte Valero					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9126956					
MES DE FEBRERO 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 FEBRERO 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

FEBRERO: 2, 3, 4 y 5 del 2026








Timemark
Foto 100% Real
PN9WR94HW2LA3G Timemark Verified
19:48
05 de feb 2026
Jue
Cl. 22 #9 - 82, San Gil, Santander

Proceso Formativo - Grupo 3313489

del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial

FEBRERO: 3, 4 y 5 del 2026



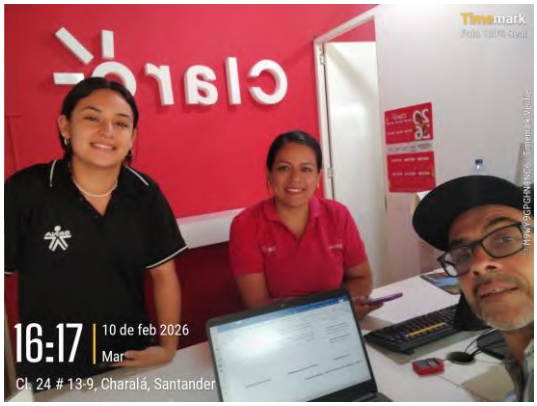
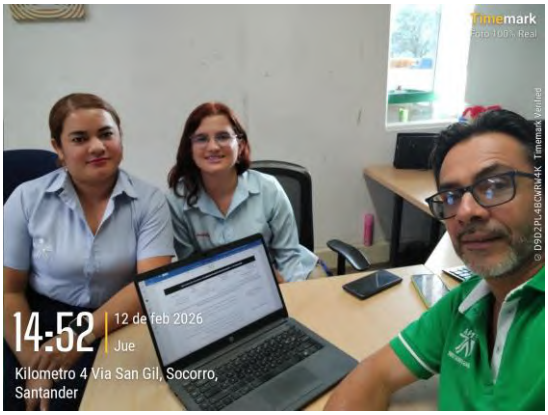
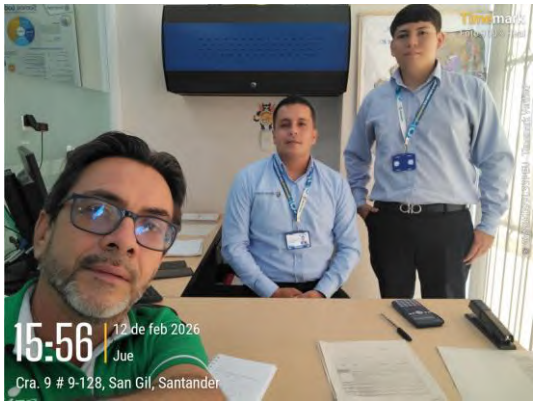




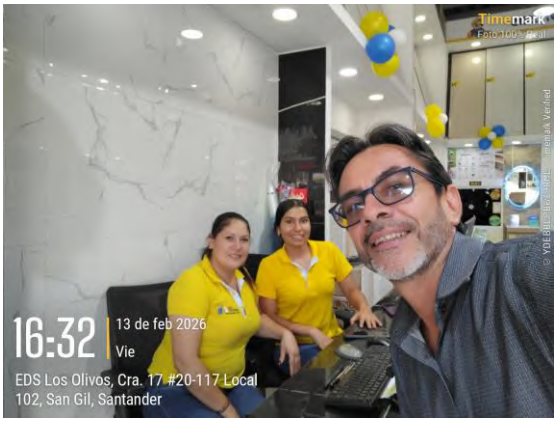



Timemark
Foto 100% Real
© H994GTT4YM4499 Timemark Verified
17:44
05 de feb 2026
Jue
Cl. 22 #9 - 82, San Gil, Santander

Seguimiento a Etapas Productivas

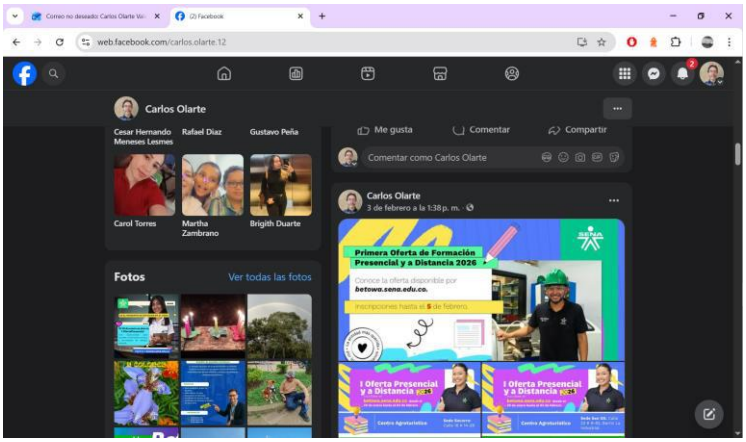
	
	
	





Apoyo a la difusión de la Primera Oferta de Formación Presencial 2026







Promoción de cursos complementarios









Cordialmente,

Carlos Hernando Olarte Valero
C.C. 91.273.975

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS HERNANDO OLARTE VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3239979 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	6,00

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