PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, febrero de 2026

Señor
JUAN CARLOS MORENO JARAMILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **9286963**
Coordinador de Formación Profesional Integral
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

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

Referencia: No 9286963 del año 2026

Juan Sebastián Vanegas López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.947.166 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE ACCIONES ASOCIADAS AL DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA, 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 del contrato proyectado será de VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 20.450.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos mensuales, iguales de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales) (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) evalor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal, para apoyar el proceso de seguimiento a la ejecución de acciones, asociadas al desarrollo de la etapa productiva, por parte de los aprendices de nivel de formación titulada, para el centro de tecnologías agroindustriales del regional valle, durante la presente vigencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar el registro de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva de cada uno de los aprendices en formación de las fichas asignadas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Fichas que iniciaron etapa productiva en la vigencia 2026 (enero) Ficha 3174370 Ficha 2995865	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
2	Verificar el registro de la alternativa de etapa productiva de cada uno de los aprendices en formación de las fichas asignadas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Fichas que iniciaron etapa productiva en la vigencia 2026 (enero) Ficha 3174370 Ficha 2995865	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
3	Realizar las actividades de inducción y orientación a la Etapa productiva a los Aprendices, de conformidad con el calendario académico de la actual vigencia y la programación de fichas que salgan a etapa productiva en cada trimestre de la ejecución de la Formación.	Fichas que iniciaron etapa productiva en la vigencia 2026 (enero) Ficha 3174370 Ficha 2995865	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
4	Apoyar con los Aprendices los talleres de diligenciamiento de documentación etapa productiva y certificación	Fichas que iniciaron etapa productiva en la vigencia 2026 (enero)	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026

	académica, de conformidad con la programación de fichas que salgan a etapa productiva en cada trimestre de la ejecución de la Formación.	Fichas 2929796-2929796-2995865-3174357-3174370-3174435-3221654	
5	Realizar el seguimiento de cada aprendiz en etapa productiva mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2995846 2995865 3074425 3123022 3135616 3147619 3174370 3216377	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
6	Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso formativo de la etapa productiva.	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2995846 2995865 3074425 3123022 3135616 3147619 3174370 3216377	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
7	Realizar visitas de seguimiento etapa productiva a los aprendices en las empresas cuando lo requiera el Aprendiz o la empresa patrocinadora.	-Clinica Central del eje Pereira -Comfamiliar Evaluación parcial aprendices ficha 3174370	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
8	Gestionar el ambiente virtual LMS Territorium etapa productiva de conformidad con los procedimientos del SIGA.	Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co	Correo electrónico institucional

		para las fichas de formación titulada presencial	
9	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de ejecución de la etapa productiva y certificación académica, así mismo en el conocimiento, divulgación del reglamento del Aprendiz.	Seguimiento etapa productiva a las fichas activas en Etapa Productiva: 2995846 2995865 3074425 3123022 3135616 3147619 3174370 3216377	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
10	Registrar oportunamente la información académica del aprendiz en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	No se presentaron en el mes.	No hay evidencias.
11	Evaluar el resultado de aprendizaje de la etapa productiva en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática.	No se presentaron en el mes	No hay evidencias
12	Realizar y presentar los soportes de los casos de Aprendices en etapa productiva que deban presentarse al Comité Evaluación y Seguimiento.	No se presentaron en el mes.	No hay evidencias.
13	Asistir al Comité Evaluación y Seguimiento cuando sea citado.	No se presentaron en el mes.	No hay evidencias.
14	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera	No se presentaron en el mes.	No hay evidencias.

	presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.		
15	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Reunión de Seguimiento Etapa Productiva.	No hay evidencias.
16	Documentar el seguimiento Etapa productiva de cada uno de los Aprendices de las fichas asignadas y llevar el portafolio del instructor actualizado.	Soporte documental de las fichas atendidas en el mes: 2995865 3174370 3147619	Acta control de calidad No.01 Evidencias mes de febrero 2026
17	Garantizar que los aprendices de cada una de las fichas asignadas lleven el portafolio del aprendiz actualizados.	Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co para las fichas de formación titulada presencial	Correo electrónico institucional
18	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No se presentaron en el mes.	No hay evidencias.
19	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual.	Se maneja el repositorio de evidencias de etapa productiva a través del correo corporativo etapaproductivacta@sena.edu.co para las fichas de formación titulada presencial	Correo electrónico institucional
20	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del	Presentación informe mensual correspondiente al mes de febrero 2026.	Evidencias febrero 2026

	informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.		
21	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Gestión de seguimiento con los aprendices de las fichas asignadas.	Evidencias febrero 2026

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.	3926	Pereira	13/02/2026	13/02/2026
2.	3926	pereira	16/02/2026	16/02/2026

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, se anexa certificado de afiliación a salud y pensión. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Juan Sebastián Vanegas López
Contratista
C.C. No. 1.094.947.166

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Moreno Jaramillo
Supervisor Contrato 9081234 de 2026
Coordinador de Formación Profesional Integral