PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio 27 de febrero 2026

Señor (a)
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9115277
Coordinador Académico de programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9115277 del año 2026

Luis Alberto Marulanda Serna, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98651638 de Caucasia Ant, en mi calidad de Contratista del SENA, en, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial), 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 47.217.054) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 4.579.581) por el mes de febrero. b) nueve (9) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) por los meses de marzo a noviembre de 2026 IVA INCLUIDO.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: 5_9502_377 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir formación profesional integral vigencia 2026 Impartir formación a las siguientes fichas: Ficha 3154516, 3154449 y 3153818	Lista de asistencia, registro fotográfico.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Seleccionar y programar actividades de enseñanza aprendizaje evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Registro fotográfico, lista de asistencia
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Registro Fotográfico
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	impartir profesional integral vigencia 2026 Impartir formación a las siguientes fichas: 3154516, 3154449 y 3153818	Lista de asistencia, registro fotográfico y Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras		
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Planeación pedagógica

8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**formación media técnica** **ficha**: 3154516 **Días de ejecución**: 4,11.18 Y 25 de febrero 2026 **actividad del proyecto**: Fomentar cultura emprendedora **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Las actividades para fomentar la cultura emprendedora desarrollan en los estudiantes creatividad, iniciativa y liderazgo, ayudándolos a resolver problemas de su entorno. Mediante proyectos, simulaciones y creación de miniempresas, fortalecen el trabajo en equipo, la toma de decisiones y la resiliencia, promoviendo una mentalidad innovadora y orientada a la acción. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	Registro fotográfico, lista de asistencias y guías de aprendizaje.

		03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. **formación media técnica** **ficha**: 3154449 **Días de ejecución**: 5,12.19 y 26 de febrero 2026 **actividad del proyecto**: Fomentar cultura emprendedora **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Las actividades para fomentar la cultura emprendedora desarrollan en los estudiantes creatividad, iniciativa y liderazgo, ayudándolos a resolver problemas de su entorno. Mediante proyectos, simulaciones y creación de miniempresas, fortalecen el trabajo en equipo, la toma de decisiones y la resiliencia, promoviendo una mentalidad innovadora y orientada a la acción. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	

		PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. **formación media técnica** **ficha**: 3153818 **Días de ejecución**: 6,9,10,13,16,17,20,23,24 y 27de febrero 2026 **actividad del proyecto**: Fomentar cultura emprendedora **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Las actividades para fomentar la cultura emprendedora desarrollan en los estudiantes creatividad, iniciativa y liderazgo, ayudándolos a resolver problemas de su entorno. Mediante proyectos, simulaciones y creación de miniempresas, fortalecen el	

		trabajo en equipo, la toma de decisiones y la resiliencia, promoviendo una mentalidad innovadora y orientada a la acción. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO. 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. Jornada de Inducción y Alistamiento de Instructores 2026. Días de ejecución: 2,3 del mes de febrero del 2026	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del	Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en	Horario Diagramado, Registro de

	contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	la Plataforma Secop II en lasfechas establecidas por el supervisor.	tiempos en Plataforma Sofia plus y seguridad social.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. De la ficha: 3154516, 3154449 y 31 53818	Registro fotográfico y lista de asistencias.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación,	Se registra actividad constante en la plataforma sofia plus con diversas actividades pedagógicas diseñadas para garantizar una formación integral a los aprendices del programa de formación profesional. Estas acciones formativas incluyen las fichas: **ficha:**	Planeacion_metodologica y horas en Sofia

	creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	3154516, 3154449 y 3153818	
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: Ficha: 3154516, 3154449 y 53818 De acuerdo con la programación establecida.	registro fotográfico y lista de asistencias
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de	Asistir a capacitación de fortalecer el liderazgo, motivación y trabajo en	

	formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	equipo y modelos de aprendizaje y enseñanza	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS	En espera para la inscripción a la norma de competencia.	

	FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".		
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

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	3326	PUERTO TRIUNFO	09/02/2026	13/02/2026

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 con el número de planilla 4643045571 operador planillo soi y periodo, del mes de enero del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
LUIS ALBERTU MARULANDA SERNA
Contratista
C.C. No.98651638

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9115277 de 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 realizó el día 12/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LUIS ALBERTO MARULANDA SERNA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 98651638 el día 12/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas