INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, marzo de 2026

Señor (a)
TITO FERNEL BERMUDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9122543
Coordinador Académico
Programa Regular
Cartago

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9122543 del año 2026

Oscar Felipe Bello Mejía, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.115.066.373 de Buga, en mi calidad de contratista del SENA, 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 VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($28.630.700,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos mensuales, iguales de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales. Cada Uno. (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor 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 31 de agosto de 2026.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS

MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES.

Ejecución mensual de actividades

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales. | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. | No aplica para el mes objeto de pago. |
| 2 | Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo con la fase y proyecto formativo | Asistencias, actas firmadas y/o aprobadas por el supervisor de marzo 2026 |
| 3 | Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos | Se ejecutaron un total de 100 horas, distribuidas así:<br><br>Ficha: 3425279<br>Programa: - EMPREDIMIENTO UIDADES PRODUCTIVAS<br>Total: 51 horas<br><br>Ficha: 3462152<br>Programa: SERVICIO AL CLIENTE<br>Total: 48 horas | Gestión formación profesional a través de medios digitales como (pantallazos) y listado de aprendices inasistencia, matricula, registro fotográfico, entre otros. |
| 4 | Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación). | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. | No aplica para el mes objeto de pago |
| 5 | Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices | Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se | Plan de trabajo y actividades que reposa en la carpeta del portafolio del Instructor en el Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a las rutas de aprendizaje, informe de novedades. | hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio. | |
| 6 | Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices. | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual | No aplica para el mes objeto de pago |
| 7 | Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia. | Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías Agroindustriales, durante la permanencia según programación de Coordinación Académica. Se cuenta con la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. | Certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST. |
| 8 | Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | Informe del mes de ejecución, reporte y avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de la Coordinación Académica. | Reporte de asistencias de las actividades desarrolladas marzo de 2026. |
| 9 | Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean | Para el presente mes no se desarrollaron | No aplica para el mes objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación. | actividades para esta obligación contractual | |
| 10 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA | En ejecución | Cumplimiento de los procedimientos y formatos relacionados en Drive y en Secop II. |
| 11 | Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica. | Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual. | No aplica para el mes objeto de pago |
| 12 | Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral. | Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo con el área a desempeñar. | Se relaciona la guía de aprendizaje para los programas de:<br><br>Empredimiento unidades productivas<br><br>Servicio al cliente |
| 13 | Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026. | Se eta realizando proceso de gestión para actualizar ECCL 240201056- Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | Se está a espera de convocatoria para realizar inscripción |
| 14 | Las demás relacionadas con el objeto del contrato. | Para el presente mes no se desarrollaron | No aplica para el mes objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | actividades para esta obligación contractual. | |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080438679 referente al mes de febrero del 2026

Cordialmente,

OSCAR FELIPE BELLO MEJIA

Contratista

C.C. No. 1.115.066.373

Recibí a satisfacción:

TITO FERNEL BERMUDEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9122543 de 2026

Coordinador académico

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |