



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, Marzo de 2026

Señor **Edicson López Benjumea**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9199639 de 2026**

Instructor Grado 11

Laboratorio LABFICAT

San Gil, Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9199639 de 2026

Manuel Fernando Córdoba Porras, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.101.697.371, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de sesenta y tres millones ochocientos mil pesos m/cte (\$63.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2026, por valor de seis millones de pesos m/cte (\$5.800.000).

Plazo: Será hasta el día 31 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la gestión y ejecución del plan de acción de los laboratorios del Centro de Formación, así como la implementación, aseguramiento técnico, mantenimiento y oferta del portafolio de servicios, la atención de usuarios.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Estructurar y diseñar el plan de trabajo general de los proyectos de	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



	servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.		
2	Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (internos y externos) y el fomento de la I+D+i.	Se realiza divulgación del portafolio de Servicios Tecnológicos a beneficiarios del programa Fondo Emprender. Se participa en jornada de inducción del aprendiz, a través de la divulgación del portafolio de Servicios Tecnológicos y la promoción del soporte técnico de los proyectos I+D+i.	Evidencias en el ítem 01 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
3	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	Se realiza inspección de diagnóstico de las condiciones en materia de infraestructura y cumplimiento de normatividad SST y ambiental del Centro de Formación, generando el respectivo soporte al área encargada y realizando las acciones correctivas correspondientes.	Evidencias en el ítem 02 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
4	Asegurar la actualización del portafolio de servicios tecnológicos en las bases de datos definidas por la dirección general.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
5	Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas	Se realiza divulgación a equipo de trabajo del laboratorio de las resoluciones emitidas por parte de Coordinación de Formación	Evidencias en el ítem 03 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)



	establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.	Profesional y Servicios Tecnológicos.	
6	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas SENNOVA y los programas de formación del centro al que pertenece.	Se participa en la reunión inicial de conformación del equipo formulador del Plan Tecnológico Prospectivo del Centro de Formación, en aras de fortalecer la articulación entre los programas de formación y los Servicios Tecnológicos. Se realiza la gestión de vinculación a Servicios Tecnológicos de aprendiz de la ficha 3035149 To. Gestión de la Producción Agrícola, para la ejecución de su etapa productiva en modalidad de pasantía.	Evidencias en el ítem 04 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
7	Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño de los roles contratados en el laboratorio, así como también sobre el avance en materia de cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.	Se participa en la socialización del plan de mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y privacidad en la información.	Evidencias en el ítem 05 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
8	Orientar el desarrollo de reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo de proyecto de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los requisitos del cliente y otros requisitos, en concordancia con la ISO17025:2017.	Se participa en reunión con ARL Positiva, en aras de definir la eficacia del Sistema de Gestión en materia de la administración del riesgo químico en el Laboratorio.	Evidencias en el ítem 06 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
9	Participar de las revisiones por la dirección del sistema de gestión del laboratorio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y para introducir los cambios o mejoras necesarios y a las reuniones programadas por la Coordinación	Esta actividad se proyecta ejecutar en meses posteriores, toda vez que Coordinación SENNOVA y/o Dirección Nacional, definan el comité y/o grupo de trabajo para la revisión del sistema de gestión del laboratorio. Pese a lo	Evidencias en el ítem 07 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)



	SENNOVA o Activador de Servicios Tecnológicos.	anterior, se realiza solicitud de información relacionada con la conformación del Comité Directivo del SGC de los Laboratorios de Servicios Tecnológicos.	
10 y 11	Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto e impacten la calidad en la prestación del servicio.	Se realizan las fichas técnicas de los procesos de adquisición de materiales de formación, mantenimiento y calibración de equipos regulares y especializados. Además se solicitan cotizaciones a proveedores y se participa en reuniones con los mismos.	Evidencias en el ítem 08 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
12	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, el Activador y el Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos.	Se participa en las capacitaciones realizadas por el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de Formación. Se realiza la revisión con el equipo SIGA del Centro de Formación, en línea con los requisitos de la auditoria interna. Se realiza solicitud de Subdirección de Centro, en materia de impresión y divulgación de la valla publicitaria del Laboratorio de Alimentos (LABFICAT). Se realiza la evaluación de conocimientos direccionada por el SIGA.	Evidencias en el ítem 09 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
13	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



14	Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.	Se participa en feria del emprendimiento del Centro Agroturístico, desarrollando estrategias de comunicación y divulgación para fortalecer la oferta de Servicios Tecnológicos.	Evidencias en el ítem 10 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
15	Participar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
16	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	Se participa en el EDT organizados por la Dirección de Formación Profesional, Conceptos PI (Propiedad Intelectual).	Evidencias en el ítem 11 al finalizar el presente documento (Evidencias de Ejecución Contractual GOR-F-012)
17	Asegurar la entrega de las evidencias de la ejecución del proyecto de servicios tecnológicos a la subdirección de centro y de toda la información generada durante la vigencia para la salvaguarda del sistema de gestión.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
18	Entregar, la información y los registros generados por el laboratorio que deban incorporarse o actualizarse en las Tablas de Retención Documental (TRD), garantizando su presentación completa y oportuna, así como el manejo de la información bajo criterios de confidencialidad y reserva, conforme a la normatividad y procedimientos institucionales vigentes.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.



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	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
2	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

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. 36774808** por el operador **ASOPAGOS S.A.** referente al **mes de febrero**.

Cordialmente,

Manuel Fernando Córdoba Porras
Contratista
C.C. N°. 1.101.697.371 de El Socorro, Santander

Edicson López Benjumea
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9199639 de 2026.



INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE DEL CONTRATISTA: MANUEL FERNANDO CORDOBA PORRAS					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR.9199639					
MES: MARZO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Ítem 01. (a) Se realiza divulgación del portafolio de Servicios Tecnológicos a beneficiarios del programa Fondo Emprender. **(b)** Se participa en jornada de inducción del aprendiz, a través de divulgación del portafolio de ST y promoción de servicios I+D+i.

a)





b)



Ítem 02. Se realiza inspección de diagnóstico en materia de infraestructura y cumplimiento de normatividad ambiental y SST del Centro de Formación.

Oportunidades de Mejora - Laboratorio de Alimentos del Centro Agroturístico

Resumir

Manuel Fernando Cordoba Porras

Para: Lady Leonela Ortiz Viviescas

CC: Yennis Lizeth Pinzon Duran; Margarita Lucia Vega Roberto; Nathalia Ximena Jaimes Perez

Jue 05/03/2026 12:53

Importancia alta

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 02/03/2036 12:53

5 archivos adjuntos (792 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes, Ing. **Leonela**. Espero te encuentres muy bien.

En el marco de la visita realizada por el COPASST y considerando los requerimientos asociados a la auditoría interna programada para el mes de marzo en el Centro Agroturístico, me permito remitir el siguiente reporte de oportunidades de mejora identificadas en la bodega de reactivos, el área auxiliar del laboratorio y la zona operativa del laboratorio. Lo anterior, con el propósito de gestionar las acciones correctivas o de adecuación correspondientes.

1. Bodega de reactivos

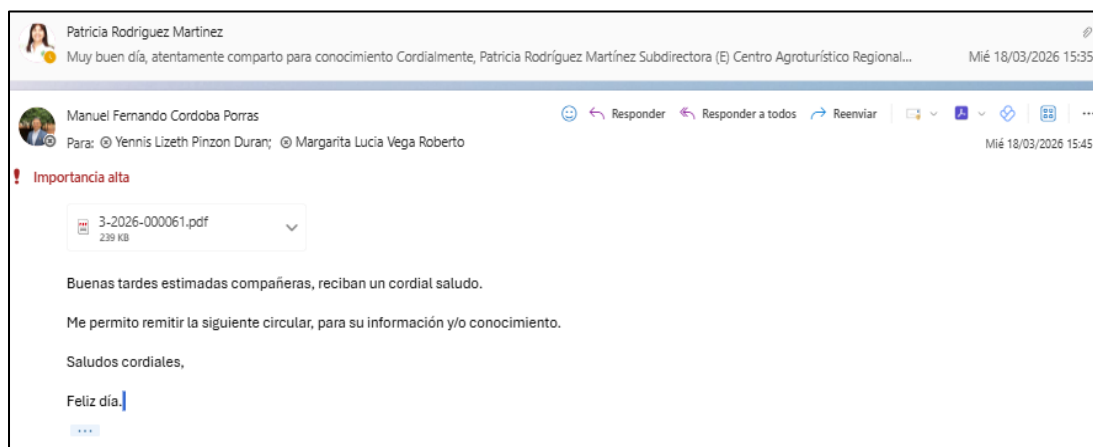
1.1. Se requiere disponer de una carpeta archivadora tipo AZ, destinada al almacenamiento físico de las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) correspondientes a los reactivos técnicos.

1.2. Se identificó la presencia de perforaciones, huecos y chazos en las paredes de la infraestructura, por lo cual se recomienda realizar las adecuaciones locativas necesarias para su corrección.

1.3. Se requiere realizar una revisión integral y reposición de elementos del kit antiderrames, dado que actualmente se evidencian faltantes. Entre los elementos a incorporar se encuentran: material absorbente para derrames químicos, señalización del kit antiderrames y bolsas rojas para disposición de residuos, entre



Ítem 03. *Se realiza divulgación a equipo de trabajo del laboratorio de las resoluciones emitidas por parte de Coordinación de Formación Profesional y Servicios Tecnológicos.*



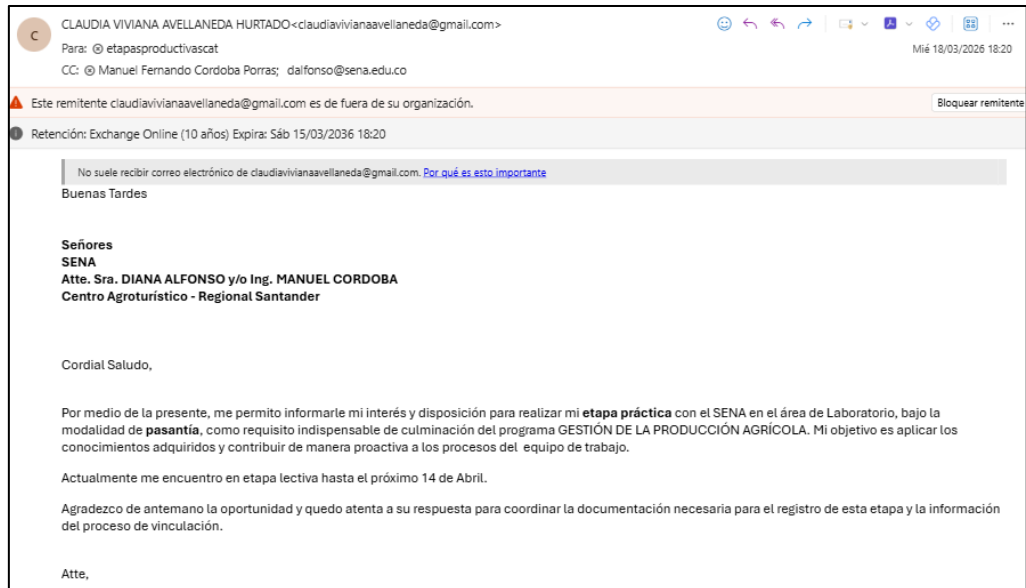
Ítem 04. (a) *Se participa en la reunión inicial de conformación del equipo formulador del Plan Tecnológico Prospectivo del Centro de Formación. (b)* *Se realiza la gestión de vinculación a LABFICAT de aprendiz de la ficha 3035149 To. Gestión de la Producción Agrícola.*

(a)

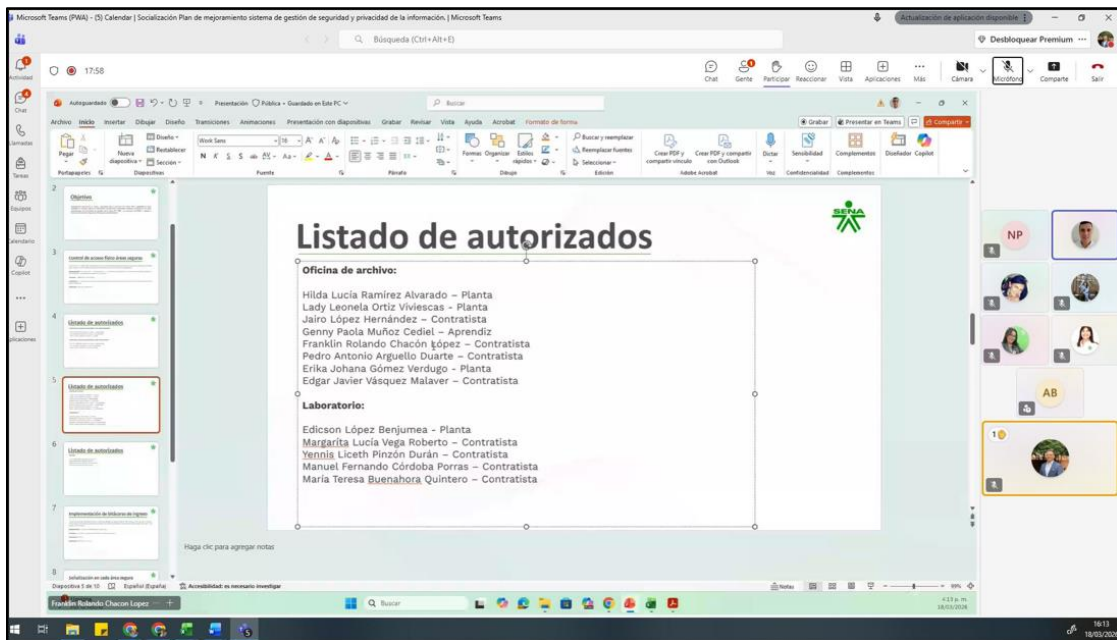




(b)

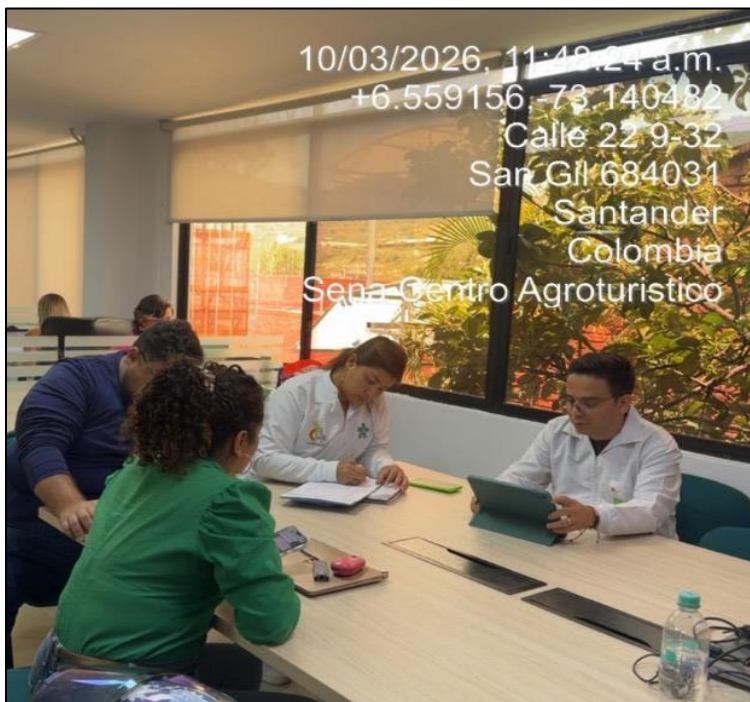


Ítem 05. Se participa en la socialización del plan de mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad en la Información.





Ítem 06. Se participa en reunión con ARL Positiva, en aras de definir la eficacia del Sistema de Gestión en materia de la administración del riesgo químico en Laboratorio.



Ítem 07. Se realiza solicitud de información relacionada con la conformación del Comité Directivo del SGC de los Laboratorios de ST.

Solicitud Seguimiento Comité Sennova [Resumir](#)

Margarita Lucia Vega Roberto

Buenas tardes apreciada Dra. Patricia, atendiendo a mis obligaciones contractuales, respetuosamente remito correo proyectado sobre el asunto de ...

Mié 18/03/2026 15:30

Patricia Rodríguez Martínez

Para: Claudia Patricia Forero Londoño; Manuel Fernando Monsalve Ahumada

CC: Manuel Fernando Cordoba Porras; labficat; Yennis Lizeth Pinzon Duran; Margarita Lucia Vega Roberto

Mié 18/03/2026 15:51

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 15/03/2036 15:51

Cordial saludo, respetados Dra. Claudia y Manuel

Asunto: Solicitud de información – Conformación del equipo Directivo del Sistema de Gestión de Laboratorios de Servicios Tecnológicos vigencia 2026.

De manera respetuosa, desde el área de Servicios Tecnológicos del Centro Agroturístico, nos permitimos solicitar información y/o directrices relacionadas con la conformación del equipo Directivo del Sistema de Gestión de los Laboratorios de Servicios Tecnológicos para la vigencia 2026.

Lo anterior, con el propósito de definir y programar los espacios correspondientes a la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de los Servicios Tecnológicos, proceso que permite evaluar su conveniencia, adecuación y eficacia, así como identificar e implementar los cambios o acciones de mejora requeridos, en concordancia con los lineamientos establecidos por SENNOVA.

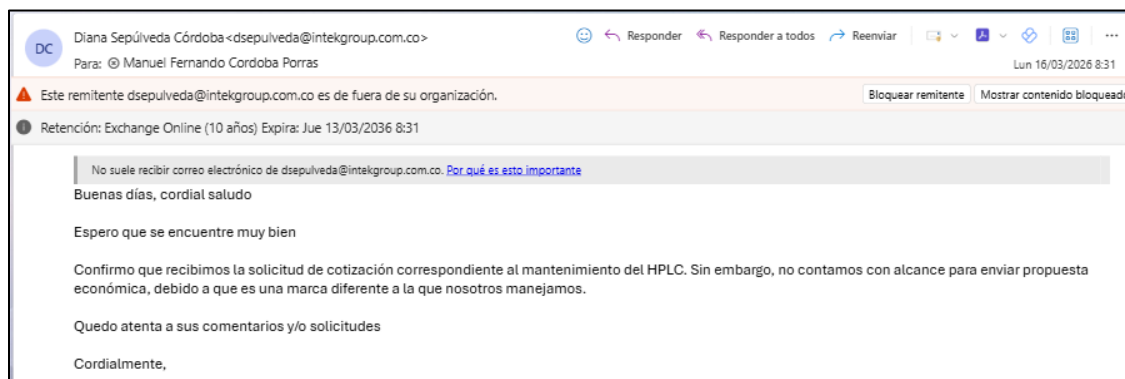
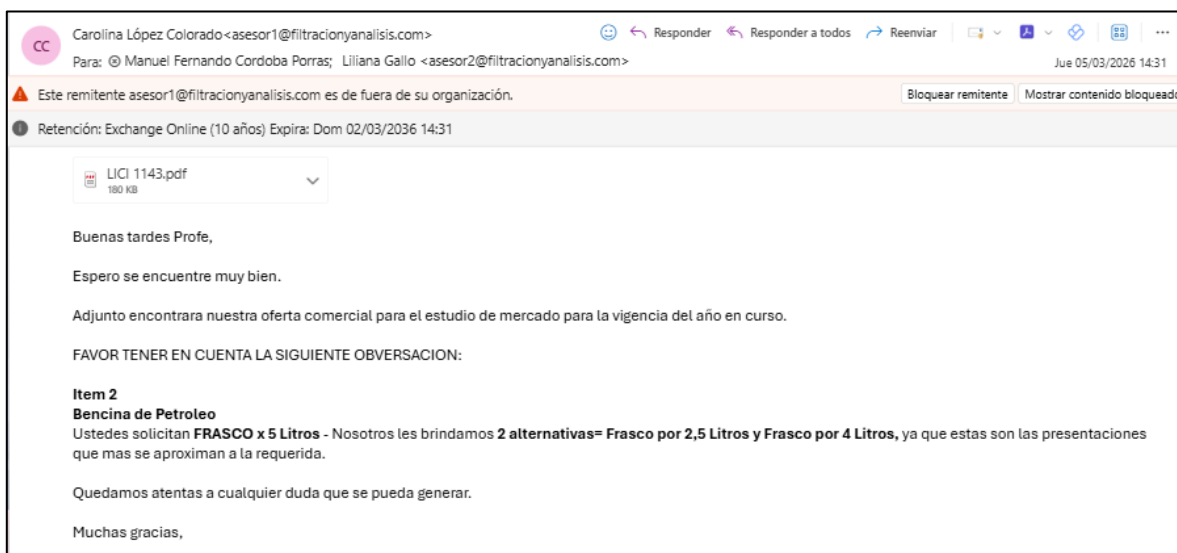
Quedamos atentos a la información suministrada, con el fin de realizar la programación de la actividad mencionada.

Agradecemos de antemano su valioso apoyo y colaboración.

Cordialmente,



Ítem 08. Se realizan las fichas técnicas de los procesos contractuales del laboratorio y se solicitan cotizaciones a proveedores.



Ítem 09. (a) Se participa en capacitaciones realizadas por el eje de seguridad y salud en el trabajo del Centro de formación. **(b)** Se realiza la revisión del estado actual del laboratorio con el equipo SIGA en línea con los requisitos de la auditoría interna. **(c)** Se realiza solicitud a subdirección de centro para la impresión de valla publicitaria y divulgación del portafolio de servicios tecnológicos. **(d)** Se realiza la evaluación de conocimientos direccionada por el SIGA.



(a)

A screenshot of a Google Forms quiz titled "Capacitación Riesgo Biomecánico". The form shows a progress bar at 3/4. It includes a link to a PDF document and asks the user to answer the following questions:
Nombre Completo: *
Manuel Fernando Córdoba Porras
N° de identificación *
1101697371
Fecha de Diligencia: *
DD MM AAAA
12 / 03 / 2026
Telefono: *

(b)





(c)

Manuel Fernando Cordoba Porras
Para: Patricia Rodríguez Martínez
CC: Yennis Lizeth Pinzon Duran; Margarita Lucía Vega Roberto
Mié 04/03/2026 13:20

Importancia alta

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 01/03/2036 13:20


00. Valla Publicitaria - LABFIC...
532 KB

2 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Dra. Patricia, espero te encuentres muy bien.

En atención a lo conversado, te remito para tu revisión el modelo propuesto de valla publicitaria del Laboratorio de Caracterización Físicoquímica de Alimentos del Centro Agroturístico (LABFICAT).

La instalación de este elemento en un punto estratégico y de alta visibilidad para la comunidad interna y externa busca fortalecer el posicionamiento institucional del laboratorio, consolidar su identidad técnica y ampliar el reconocimiento regional de los servicios analíticos y tecnológicos que ofrecemos al sector agroalimentario.

(d)

Evaluación inducción Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA 2026

Cordial Saludo

El equipo SIGA del Centro Agroturístico, le invita a responder la evaluación de la inducción SIGA realizada el día 16 de febrero de 2026.

La aprobación de la evaluación será con un puntaje superior a 160 puntos. Recuerde al finalizar la evaluación de la Inducción, imprimir en PDF su resultado dado que se deberá entregar como evidencia en la cuenta de cobro del mes de Marzo en el archivo GC.

Agradecemos se responda una única vez.

Puntos: 200/200

Información personal

1. Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de evaluación, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar la efectividad de su participación en la sesión de inducción, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad *

☒ Si

☐ No

Ítem 10. Se participa en feria del emprendimiento del Centro Agroturístico, desarrollando estrategias de comunicación y divulgación para fortalecer la oferta de Servicios Tecnológicos.



Ítem 11. Se participa en el EDT organizados por la Dirección de Formación Profesional, Conceptos PI (Propiedad Intelectual).



URL: <https://teams.microsoft.com/meet/22053841086896?p=TkHRH0djJ6rcvUrI6Z>

Contratista – Manuel Fernando Córdoba Porras
Contrato No. CO1.PCCNTR.9199639 de 2026



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Manuel Fernando Cordoba Porras

C.C 1.101.697.371

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761863350000