PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Cartago, febrero del 2026

Señor
Wilfred Fernando Valero Cardenas
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 8993752 del año 2026**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8993752 del año 2026

LUIS EUGENIO CIFUENTES ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116267535 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 36.810.900,00). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos mensuales, guales de febrero a octubre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00) 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 octubre de 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 (46 contratos)

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo. portafolio del instructor mes de febrero 2026.	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
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	Se planea y se proyectan los niveles para cada formación.	Portafolio instructor del mes febrero 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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo.	Programación SOFIA PLUS

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)	Se realiza la Fase haciendo uso de las herramientas tecnológicas	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
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 a las rutas de aprendizaje, informe de novedades	Se reporta en el aplicativo SOFIA PLUS en los tiempos establecidos la creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje.	SOFIA PLUS
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.	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje	Evidencias en plataforma y en el correo electrónico con las novedades que se presentan

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 estos 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 de los protocolos del Centro de Tecnologías.	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
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 mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo con la asignación de coordinación académica.	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
9.	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean 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	No se ejecutó este mes.	No se ejecutó este mes.

	formación		
10.	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo con la unidad técnica.	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
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.	No se presentaron novedades en el mes.	No se presentaron novedades en el mes.
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	Se atiende a todas las actividades convocadas.	Portafolio instructor del mes febrero 2026.
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación	Se orientan las formaciones en los tiempos estipulados y de acuerdo con los requerimientos.	Carpeta de evidencias.

	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.		
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Portafolio instructor del mes 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.	XX	XX	XX	XX

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 salud y pensión. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma
LUIS EUGENIO CIFUENTES ROJAS
Contratista C.C. No. 1116267535

Recibí a satisfacción:

Firma
Wilfred Fernando Valero Cardenas
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8993752 del año 2026
Cargo Coordinador Academico