CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, mayo de 2026

Señor
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9276505 de 2026**
Coordinador Académico
Instructor G17
Cartago, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9276185 de 2026

JESÚS ADRIÁN ZAPATA ROBAYO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 14797766, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($35.338.464,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos mensuales, iguales de febrero a agosto por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 3.926.496,00) Correspondiente a 96 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: 9 meses (15 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

Nro.	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.	Se realiza alistamiento de las fichas asignadas.	Captura de pantalla Panel de Navegación de Zajuna de las fichas asignadas y en formación.
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 realiza planeación de los procesos formativos de las fichas asignadas.	Captura de pantalla del cronograma de actividades de los cursos asignados.
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 imparte formación virtual en las fichas asignadas de Complementaria Virtual:	Captura de pantalla de Encuentro Sincrónico.

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 seguimiento y actualización de los contenidos temáticos de los cursos asignados en la modalidad virtual complementaria.	Pantallazo de contenidos temáticos actualizados en los cursos virtuales asignados
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.	Para el inicio de los cursos asignados, se realizaron todas las gestiones en SOFIAPLUS conforme a la guía de la formación virtual.	Pantallazo Aprendices Asociados a la Ruta de Aprendizaje.
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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.	Se realiza socialización con los aprendices virtuales sobre los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de las plataformas.	Pantallazo de Socialización del reglamento del aprendiz SENA con los aprendices virtuales.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de	Se presenta informe mensual de	Informe dispuesto en aplicativo SECOP II

	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.	cumplimiento del objeto contractual en las fechas establecidas por la coordinación académica.	
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 formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrolla la formación virtual complementaria en las fichas asignadas.	Pantallazo de Informe de horas de apoyo a la formación.
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
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 participa en el proceso de inducción para la certificación de sicontratistas.	Pantallazo Certificados Seguridad y Salud en el Trabajo sicontratistas.
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar	Para el periodo del informe no se	N/A

	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.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9503881885 del operador “Aportes en Línea” referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,



JESÚS ADRIÁN ZAPATA ROBAYO
Contratista
Cédula de Ciudadanía No. 14797766

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9276185 de 2026