



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

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

Abri de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, mayo de 2026

Señor(a)

TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9172815 del año 2026**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico.

Dependencia: Centro de Tecnologías Agroindustriales.

Ciudad: Cartago.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9172815 del año 2026

Jorge Alberto Aristizábal Henao, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.112.771.260, 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 VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 20.450.500,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos mensuales, iguales de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS MCTE (\$ 4.090.100,00) Correspondiente a 100 horas mensuales. cada uno. (amparado por el CDP 1426 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 30 de junio del 2026.

OBJETO:
Prestación de servicios personales orientados al desarrollo y ejecución de acciones de formación profesional integral, en concordancia con los lineamientos estratégicos y las metas institucionales del programa full popular, considerando la red de conocimiento y las áreas temáticas del perfil correspondiente, en los niveles de formación titulada y/o



complementaria, mediante modalidades presencial, virtual y/o a distancia, conforme a la programación definida para la vigencia 2026 por el centro de tecnologías agroindustriales.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional.	Se llevó a cabo la integración de insumos pedagógicos de acuerdo a normativa vigente, para los programas de formación complementaria asignada: fichas 3477050, 3482602, 3517817, 3518458.	Acta control de calidad No.04
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 llevó a cabo la planeación de 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 para las ficha vigencia 2026 (mayo) Fichas 3477050, 3482602, 3517817, 3518458.	Acta control de calidad No.04
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 realizo 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 de las fichas: Fichas 3477050, 3482602, 3517817, 3518458. Total: 100 horas	Reporte de gestión de tiempos del mes de mayo. Listados de inasistencia para los programas identificados con fichas.



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 revisó el uso de contenidos de acuerdo a la dinámica del contexto y tecnologías disponibles para los programas de formación complementarios o carreras técnicas asignadas.	Plan de trabajo y guía de aprendizaje fichas 3477050, 3482602, 3517817, 3518458.
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 realiza en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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.	Formato de juicios evaluativos de las fichas 3477050, 3482602, 3517817, 3518458.
6	Aplicar el Reglamento del Aprendizaje 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.	Se aplicó el reglamento del aprendizaje y no hubo novedades a reportar en el periodo relacionado.	No hay evidencias.
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 verificó el cumplimiento de las condiciones óptimas de los ambientes de aprendizaje empleados para los programas de formación complementaria y carreras tituladas asignadas.	Durante este periodo no se ejecuto.
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;	Durante este periodo no se ejecuto.	No hay evidencias.



	con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
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.	Durante este periodo no se ejecuto.	No hay evidencias.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollaron las obligaciones contractuales de conformidad a los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Diligenciamiento de la información concerniente a guías de aprendizaje y formatos del SIGA para los programas de formación complementaria asignados.
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.	Se participio de las jornadas de alistamiento de la formación para instructores del Centro de Tecnologías Agroindustrial para la vigencia	Se entregan actas y listados de asistencia
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.	No aplica para este periodo.	No aplica.
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes	Participación de las actividades de inducción con los pedagogos del SENA CTA Cartago.	Listados de asistencia y acta de desarrollo de las actividades.



	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.		
14	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional del programa CAMPESENA, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa CAMPESENA así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.	Se está en la formulación del proyecto en Emprendedor de Agricultura Urbana.	No Aplica
15	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Durante este periodo no se ejecutaron actividades demás.	No aplica.

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	41226	Alcalá	24 abril 2026	24 abril 2026
2	41226	Alcalá	28 abril 2026	28 abril 2026
3	51126	Alcalá	19 de mayo 2026	19 de mayo 2026
4	58026	Alcalá	26 de mayo 2026	26 de mayo 2026
5	73326	Alcalá	11 de Junio	11 de Junio



6	73326	Alcalá	12 de Junio	12 de Junio
7	73326	Alcalá	16 de Junio	16 de Junio

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. 1082174026 PAGOSIMPLE referente al mes de Mayo 2026.

Cordialmente,

Jorge Alberto Aristizábal Henao
Contratista
CC 1.112.771.260

TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9172815 del año 2026
Cargo del supervisor: Coordinador Académico