PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 31 enero de 2026

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.9095629 del año 2026
Coordinación de Articulación con la Educación Media
Bogotá D.C

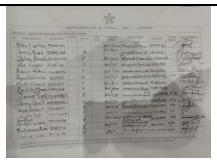
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9095629 del año 2026

Carlos Alberto Wilches Beltrán, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 80117154** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la media, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($47.690.803). Esta
suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ($ 315.833) correspondiente a
los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias técnicas del área temática de Software de los programas titulados de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del programa de Articulación con la Educación Media en el Centro de Servicios Financieros

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado correspondiente al programa de articulación con la educación media, respetando las franjas de atención definidas por las instituciones académicas y la programación establecida por la coordinación académica.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas mensuales, entre otros).	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
3	Dar cumplimiento a lo establecido en el manual y/o guía del programa de articulación con la Educación Media del SENA.	Se asiste a todas las reuniones requeridas por el centro de formación, así como por Programación de software.	
4	Apoyar promoción, ingreso, inscripción, matrícula y certificación de los aprendices del programa de articulación con la educación media, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
5	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) días después de la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
6	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de	Para este periodo no se realizaron actividades	N/A

	atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	correspondientes a esta obligación.	
7	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
8	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
9	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	N/A
10	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	N/A	N/A
11	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Participación en las reuniones programadas por coordinación de acuerdo al cronograma. Desde 0	Listas de asistencia reposan en coordinación
12	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Se asiste a las reuniones programadas por CSF y para el programa de formación PSW.	
13	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Para este periodo no se realizaron actividades correspondientes a 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 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 y el No. 1077217406 de la planilla, operador SIMPLE y periodo DICIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Carlos Alberto Wilches Beltrán
Contratista
C.C. No. 80117154

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR GONZALO ROMERO REY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9095629 del año 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 29/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166392 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3163797 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	19,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

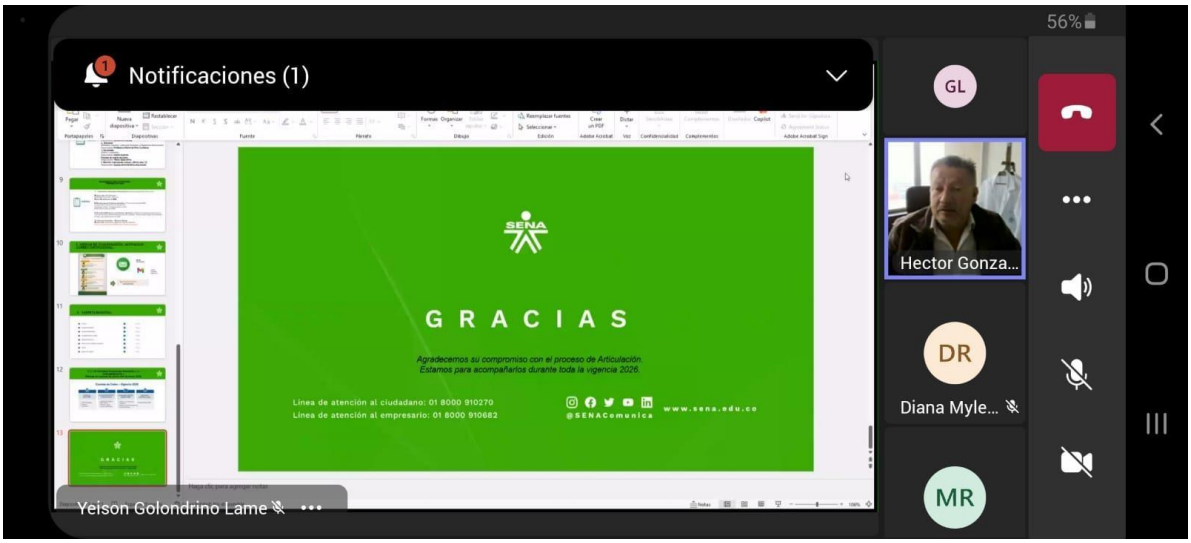
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN

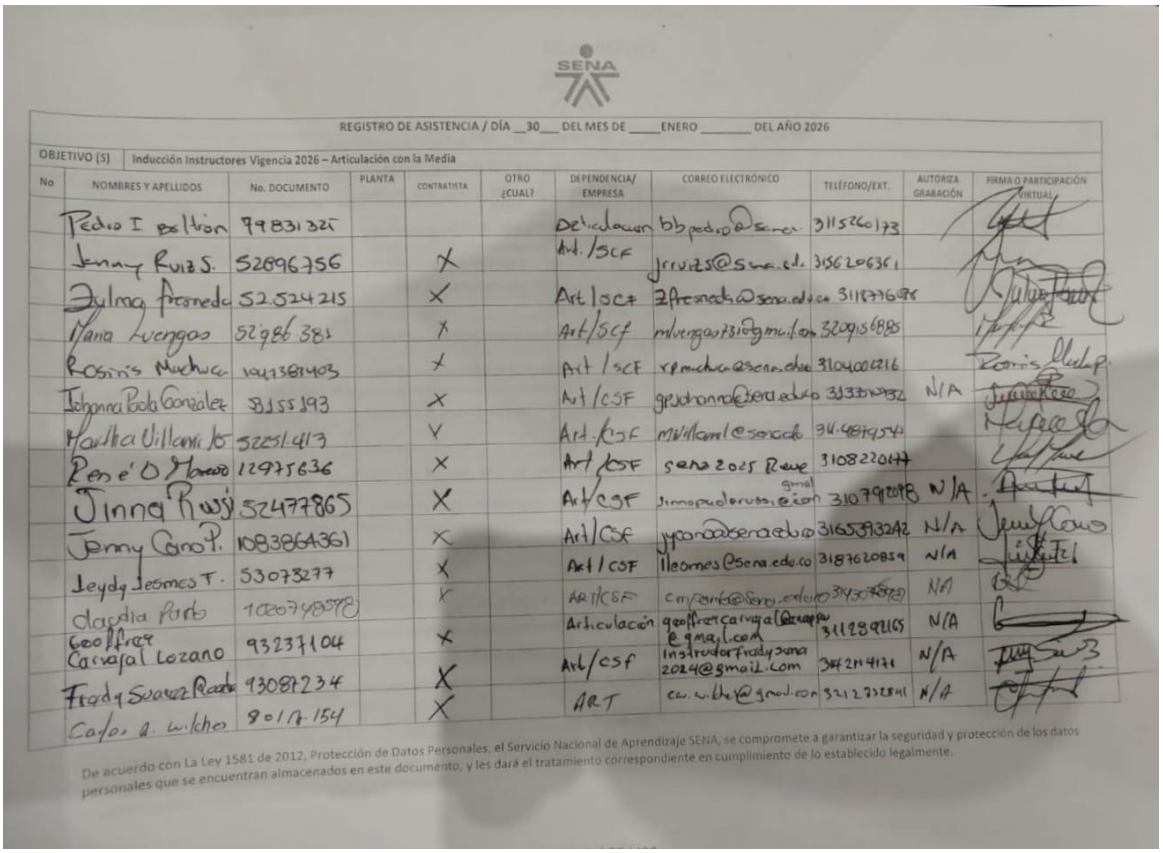
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Evidencias fotográficas de las reuniones programadas por la coordinación

Reunión 29/01/2026



Reunión 30/01/2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Inducción Instructores Vigencia 2026 – Articulación con la Media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Pedro I Bolívar	79831325				Articulación	bbpedro@sena.edu.co	3115260173		
	Jenny Ruiz S.	52896756		X		Art. /SCF	jrruiz5@sena.edu.co	3156206351		
	Zulma Acevedo	52.524215		X		Art/SCF	Zacevedo@sena.edu.co	3118776985		
	Nana Luengas	52986381		X		Art/SCF	mluengas731@gmail.com	3209156885		
	Rosiris Muchuca	1047381403		X		Art/SCF	rmuchuca@sena.edu.co	3104002216		
	Johanna Paola Gonzalez	33555193		X		Art/CSF	gpjohanna@sena.edu.co	3133[illegible]32	N/A	
	Martha Villamil S	52251413		Y		Art./CSF	MVillamil@sena.edu	314[illegible]		
	Rene O Moreno	12975636		X		Art/CSF	sena2025.Rene@gmail.com	3108220177		
	Jinna Ruiz	52477865		X		Art/CSF	jimapuelorusa@gmail.com	3107912018	N/A	
	Jenny Cano P.	1083864361		X		Art/CSF	jycano@sena.edu.co	3165393242	N/A	
	Leydy Jesmes T.	53073277		X		Art/CSF	lleomes@sena.edu.co	3187620859	N/A	
	Claudia Parra	1026748[illegible]		Y		ART/CSF	cmparra@sena.edu.co	314[illegible]	NA	
	Geoffrey Carvajal Lozano	93237104		X		Articulación	geoffreycarvajal@gmail.com	3112891165	N/A	
	Frady Suarez Rodriguez	93081234		X		Art/CSF	Instructorfrady2024@gmail.com	3142114171	N/A	
	Carlos A. Wilches	80174154		X		ART	cawilches@gmail.com	3212232841	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80117154 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80117154 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo CARLOS ALBERTO WILCHES BELTRAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80117154 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -