PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9200024**
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No **9200024** del año 2026

YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO identificado con la cédula de ciudadanía No.63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblaciones especiales 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: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.)

Plazo: Será hasta el (29) de (noviembre) de 2026.

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

(Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar *la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software temática: Software Power Bi.)*

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices.	Solicitud de fichas, matrícula en Sofia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026	Planilla de asistencia

3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se proyecto el inicio de la formación de las fichas 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	Fichas creadas 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, verificando la matrícula de los aprendices, registrando proyectos y rutas de aprendizaje, y comunicando oportunamente anomalías o inconsistencias al Coordinador Académico.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A

7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.	Inducción Salud en el Trabajo del SENA.	Certificado inducción SST
8	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y, una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el cuentadante y el Almacén.	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
9	Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional	Ingreso al sofia plus correo institucional
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ha realizado la actividad durante este mes	N.A
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual de ejecución del contrato con sus evidencias	Informe del mes de febrero
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado la actividad durante este mes	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.

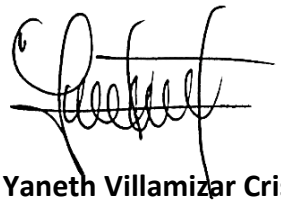
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 y el No. **6001048937** de la planilla SOI, periodo ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Yaneth Villamizar Cristancho
Contratista
C.C. No. 63.556.997

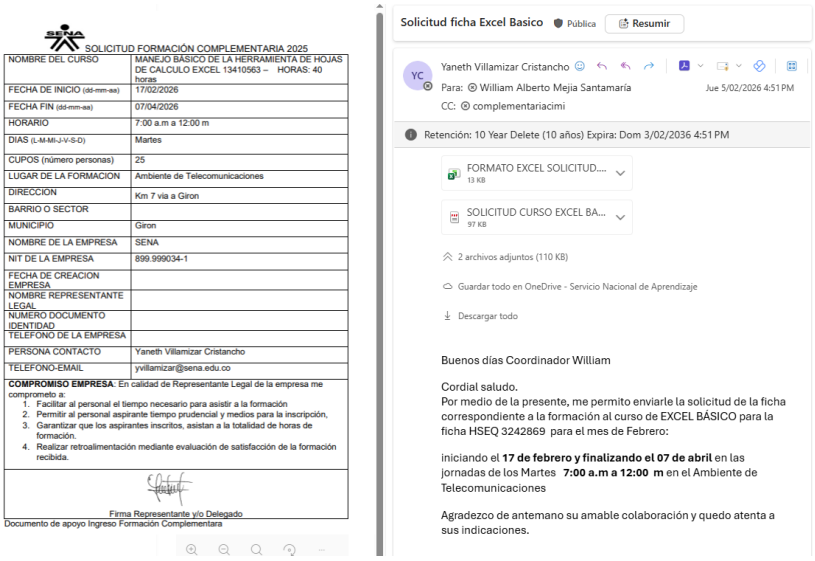
Recibí a satisfacción

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9200024** de 2026
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.9200024 – YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO

Obligación 1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 13410563 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	17/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	07/04/2026
HORARIO	7:00 a.m a 12:00 m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Martes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud ficha Excel Basico · Pública · Resumir

Yaneth Villamizar Cristancho

Para: William Alberto Mejia Santamaria

CC: complementariacimi

Jue 5/02/2026 4:51 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 4:51 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL BA... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

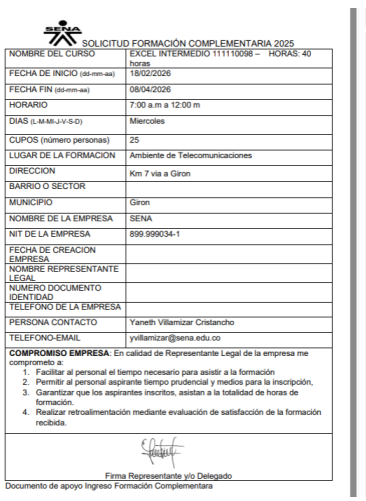
Descargar todo

Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL BÁSICO para la ficha HSEQ 3242869 para el mes de Febrero:

iniciando el **17 de febrero y finalizando el 07 de abril** en las jornadas de los Martes **7:00 a.m a 12:00 m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

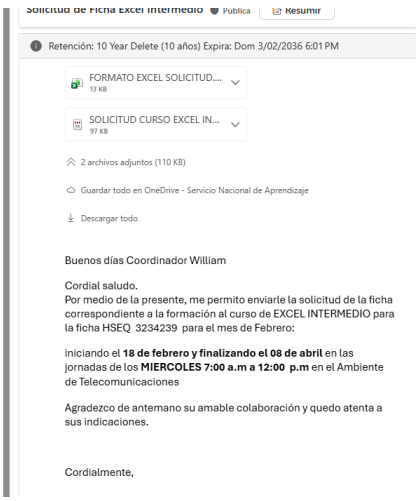
NOMBRE DEL CURSO	EXCEL INTERMEDIO 111110098 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	18/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	08/04/2026
HORARIO	7:00 a.m a 12:00 m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Miercoles
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara



Solicitud de Ficha Excel Intermedio · Pública · Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 6:01 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL IN... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

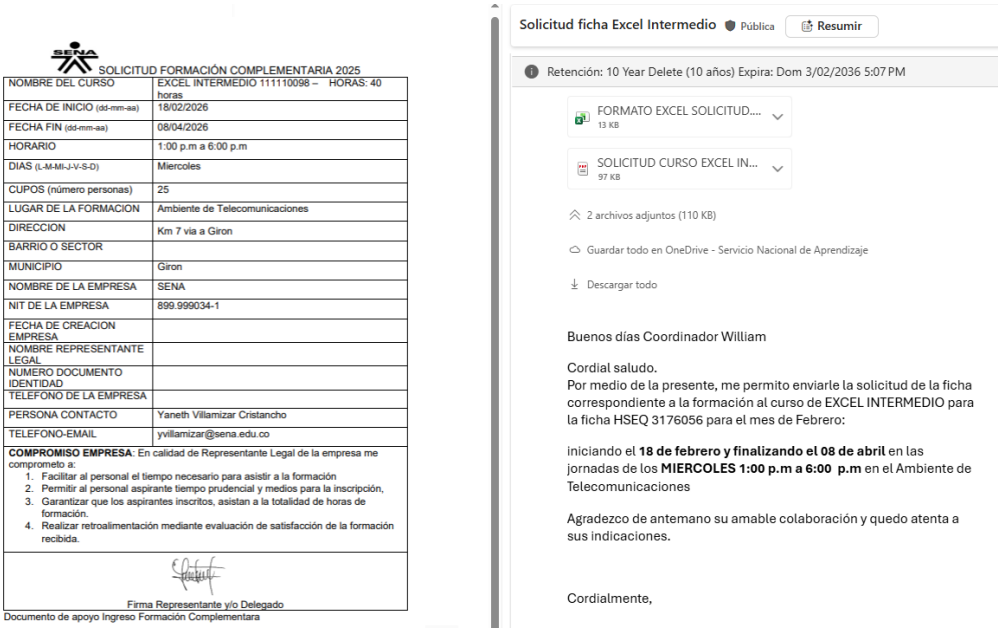
Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL INTERMEDIO para la ficha HSEQ 3234239 para el mes de Febrero:

iniciando el **18 de febrero y finalizando el 08 de abril** en las jornadas de los **MIERCOLES 7:00 a.m a 12:00 p.m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	EXCEL INTERMEDIO 111110098 – HORAS: 40 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	18/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	08/04/2026
HORARIO	1:00 p.m a 6:00 p.m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Miercoles
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Ambiente de Telecomunicaciones
DIRECCION	Km 7 via a Giron
BARRIO O SECTOR	
MUNICIPIO	Giron
NOMBRE DE LA EMPRESA	SENA
NIT DE LA EMPRESA	899.999034-1
FECHA DE CREACION EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	
TELEFONO DE LA EMPRESA	
PERSONA CONTACTO	Yaneth Villamizar Cristancho
TELEFONO-EMAIL	yvillamizar@sena.edu.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud ficha Excel Intermedio Pública Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 5:07 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD.... 13 KB

SOLICITUD CURSO EXCEL IN... 97 KB

2 archivos adjuntos (110 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

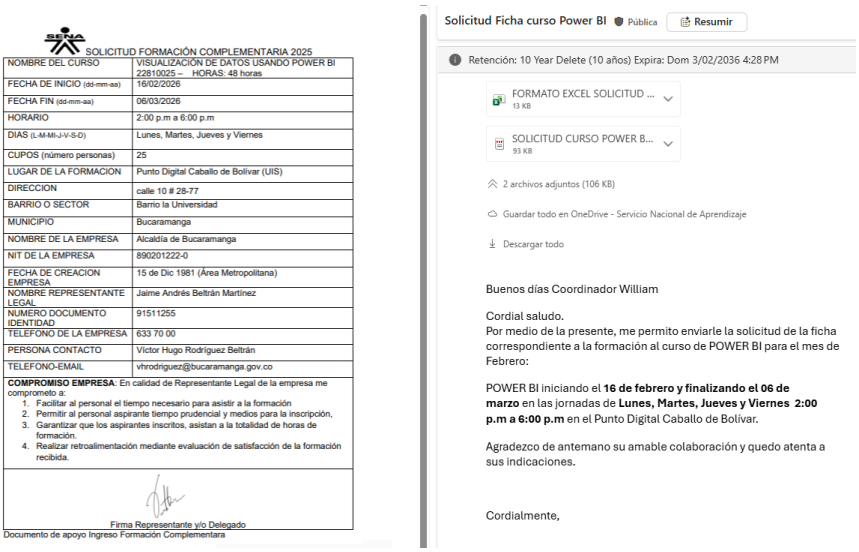
Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de EXCEL INTERMEDIO para la ficha HSEQ 3176056 para el mes de Febrero:

iniciando el **18 de febrero y finalizando el 08 de abril** en las jornadas de los **MIERCOLES 1:00 p.m a 6:00 p.m** en el Ambiente de Telecomunicaciones

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,



SOLICITUD FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2025

NOMBRE DEL CURSO	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI 22810025 – HORAS: 48 horas
FECHA DE INICIO (dd-mm-aa)	16/02/2026
FECHA FIN (dd-mm-aa)	06/03/2026
HORARIO	2:00 p.m a 6:00 p.m
DIAS (L-M-MI-J-V-S-D)	Lunes, Martes, Jueves y Viernes
CUPOS (número personas)	25
LUGAR DE LA FORMACION	Punto Digital Caballo de Bolivar (UIS)
DIRECCION	calle 10 # 28-77
BARRIO O SECTOR	Barrio la Universidad
MUNICIPIO	Bucaramanga
NOMBRE DE LA EMPRESA	Alcaldía de Bucaramanga
NIT DE LA EMPRESA	890201222-0
FECHA DE CREACION EMPRESA	15 de Dic 1981 (Área Metropolitana)
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Jaime Andrés Beltrán Martínez
NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	91511255
TELEFONO DE LA EMPRESA	633 70 00
PERSONA CONTACTO	Víctor Hugo Rodríguez Beltrán
TELEFONO-EMAIL	vhrodriguez@bucaramanga.gov.co

COMPROMISO EMPRESA: En calidad de Representante Legal de la empresa me comprometo a:

1. Facilitar al personal el tiempo necesario para asistir a la formación
2. Permitir al personal aspirante tiempo prudencial y medios para la inscripción,
3. Garantizar que los aspirantes inscritos, asistan a la totalidad de horas de formación.
4. Realizar retroalimentación mediante evaluación de satisfacción de la formación recibida.

Firma Representante y/o Delegado

Documento de apoyo Ingreso Formación Complementara

Solicitud Ficha curso Power BI Pública Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 3/02/2036 4:28 PM

FORMATO EXCEL SOLICITUD ... 13 KB

SOLICITUD CURSO POWER B... 93 KB

2 archivos adjuntos (106 KB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buenos días Coordinador William

Cordial saludo.
Por medio de la presente, me permito enviarle la solicitud de la ficha correspondiente a la formación al curso de POWER BI para el mes de Febrero:

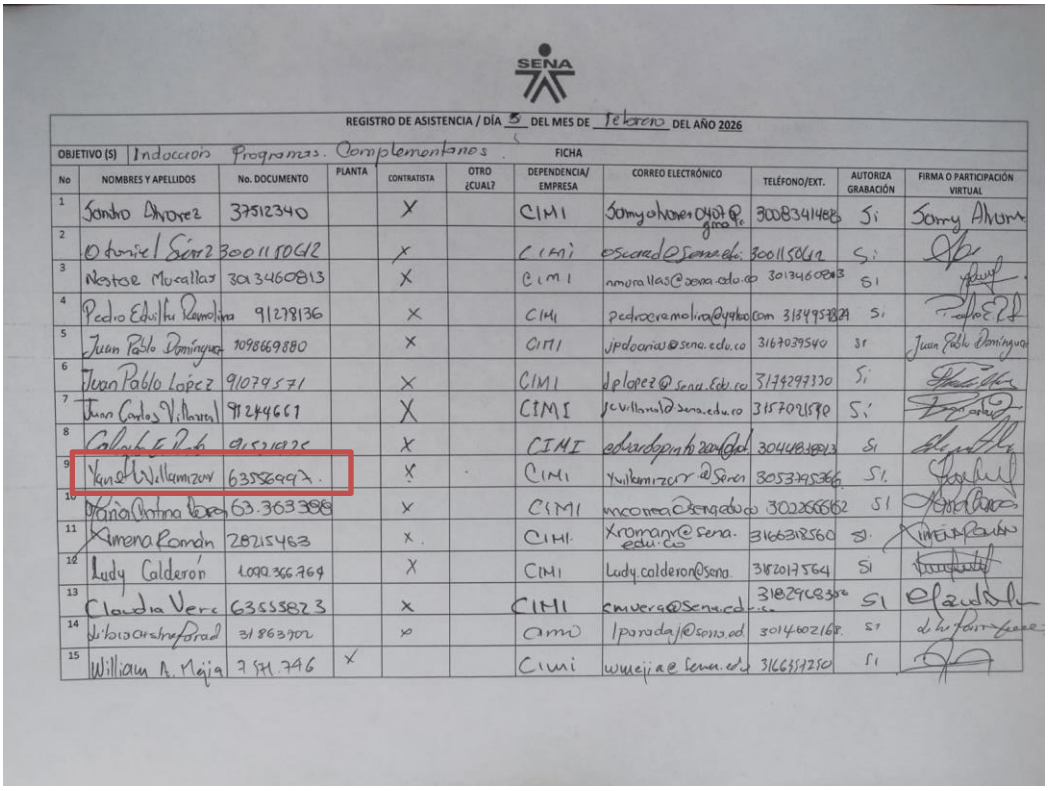
POWER BI iniciando el **16 de febrero y finalizando el 06 de marzo** en las jornadas de **Lunes, Martes, Jueves y Viernes 2:00 p.m a 6:00 p.m** en el Punto Digital Caballo de Bolívar.

Agradezco de antemano su amable colaboración y quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices. Evidencia correos de solicitud de fichas

Obligación 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Inducción Programas Complementarios FICHA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Alvarez	37512340		X		CIMI	Sonyalvarez0407@gmail.com	3008341486	Si	Sonny Alvarez
2	Odonnie Sáenz	3001180642		X		CIMI	oscaed@sena.edu.co	3001180642	Si	
3	Nestor Murcallas	3013460813		X		CIMI	nmurcallas@sena.edu.co	3013460813	Si	
4	Pedro Edilfu Ramolina	91278136		X		CIMI	pedroramolina@yahoo.com	3134958824	Si	
5	Juan Pablo Domínguez	1098669880		X		CIMI	jpdoaria@sena.edu.co	3167039540	Si	Juan Pablo Domínguez
6	Juan Pablo López	91079571		X		CIMI	jplopez@sena.edu.co	3142973330	Si	
7	Juan Carlos Villarreal	91244661		X		CIMI	jcvillareal@sena.edu.co	3157021580	Si	
8	Eduardo [illegible]	91521025		X		CIMI	eduardopinto2@hotmail.com	3044838913	Si	
9	Yuleth Williamzon	63556992		X		CIMI	Yulethmizon@Sena	3053745366	Si	
10	María Cristina Bonilla	63.363388		X		CIMI	mcontrera@sena.edu.co	3002666662	Si	
11	Ximena Rondón	28215463		X		CIMI	Xromanr@sena.edu.co	3166318560	Si	
12	Lady Calderón	1.090.366.769		X		CIMI	Lady.calderon@sena	3182175641	Si	
13	Claudia Vera	63555823		X		CIMI	cmvera@Sena.edu.co	3182968306	Si	
14	[illegible]	31863702		X		CIMI	lparada@sena.edu	3014602168	Si	
15	William A. Mejía	7 571 746	X			CIMI	wmejia@sena.edu.co	3166317250	Si	

Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026. Evidencia planilla de asistencia.

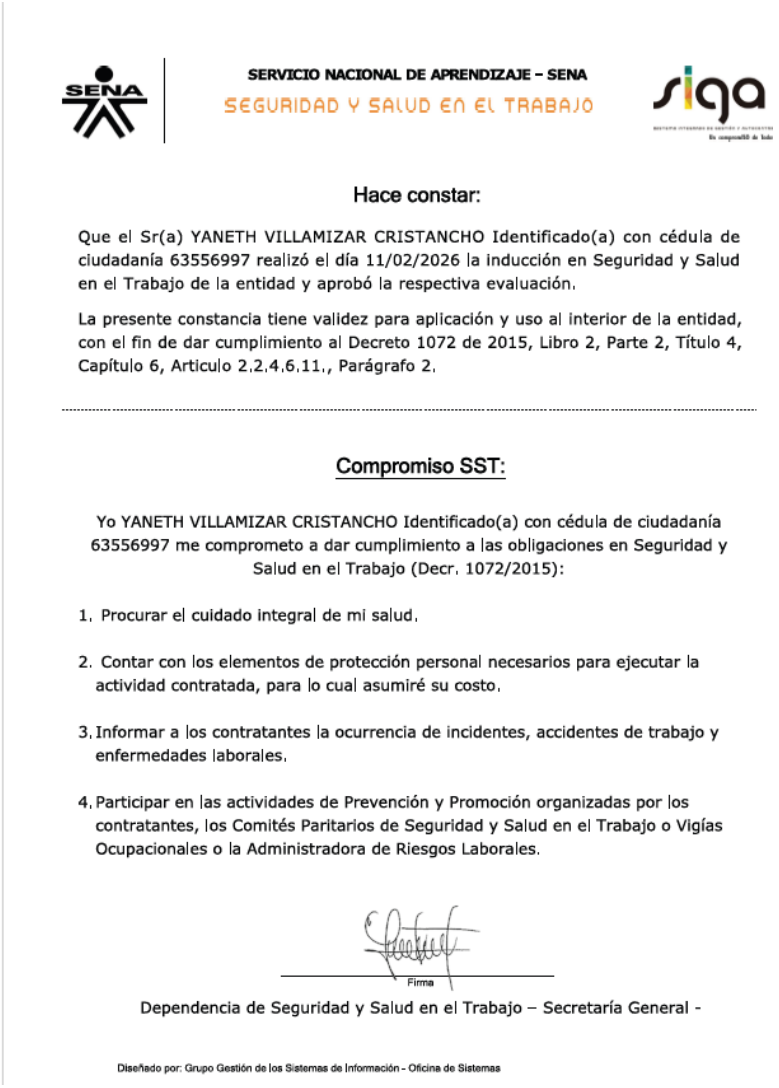
Obligación 3 Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.

solicitar la inscripción. 👇👇

FICHAS COMPLEMENTARIAS POBLACIONES ESPECIALES												
CÓDIGO DE EMPRESA	CÓDIGO FICHA SOFIA	LINK DE INSCRIPCIÓN	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFIA	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA	FECHA INICIO 2025	FECHA FIN 2025	CUPO	HORARIO	MUNICIPIO
2362947	3420306	https://betowa.sena.edu.co/oferta/manejo-basico-de-la-herramienta-de-hojas-de-calculo-excel?effectype=company&enrolCourse=3420306&programId=82772&modality=P	SENA	MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	13410563 V 1	40	• SOLICITUD DEL INTERESADO. • CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL CENTRO.	17-Feb-2026	7-Apr-2026	25	MARTES 07:00 - 12:00	GIRÓN
2362969	3420307	https://betowa.sena.edu.co/oferta/excel-intermedio?effectype=company&enrolCourse=3420307&programId=31900&modality=P	SENA	EXCEL INTERMEDIO	11110098 V 1	40	• SER APRENDIZ DE CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICOS.	18-Feb-2026	8-Apr-2026	25	MIERCOLES 07:00 - 12:00	GIRÓN
2362962	3420311	https://betowa.sena.edu.co/oferta/excel-intermedio?effectype=company&enrolCourse=3420311&programId=31900&modality=P	SENA	EXCEL INTERMEDIO	11110098 V 1	40	• SER APRENDIZ DE CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICOS.	18-Feb-2026	8-Apr-2026	25	MIERCOLES 12:00 - 18:00	GIRÓN
2362960	3420319	https://betowa.sena.edu.co/oferta/visualizacion-de-datos-usando-power-bi?effectype=company&enrolCourse=3420319&programId=160058&modality=P	ALCALDÍA DE BUCARAMANGA	VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI	22810025 V 1	48	• CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (ARCHIVOS DE TEXTO, ARCHIVOS PLANOS, HOJAS DE CÁLCULO, INTERNET, NAVEGADORES, HERRAMIENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO Y VIDEO CONFERENCIA). • RECOMENDABLE, CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE BASES DE DATOS (CONCEPTO SOBRE BASES DE DATOS, REGISTROS, ATRIBUTOS, NORMALIZACIÓN, EXPORTAR DATOS), ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA (MEDIDAS BÁSICAS DE TENDENCIAS COMO: MEDIA ARITMÉTICA, MEDIANA, MODA, PERCENTILES, CUARTILES, DECILES, DESVIACIÓN ESTÁNDAR (VARIANZA), VALORES MÁXIMOS Y MINIMOS) QUE LE FACILITEN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EXPLORACIÓN DE DATOS. • CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL SENA EN EL CENTRO DE FORMACIÓN. • CARTA DE PRESENTACIÓN EXPEDIDA POR LA COMUNIDAD O EL SECTOR PRODUCTIVO. (CUANDO ES SOLICITUD DE UNA EMPRESA). • ESTAR REGISTRADO EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS. • EDAD MINIMA 14 AÑOS.	16-Feb-2026	6-Mar-2026	25	LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES 14:00 - 18:00	BUCARAMANGA

Se proyecto el inicio de la formación de las fichas: 3420306 MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 3420307 EXCEL INTERMEDIO 3420311EXCEL INTERMEDIO 3420319 VISUALIZACIÓN DE DATOS USANDO POWER BI. Evidencia Fichas creadas

Obligación 7 Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y asistir a las convocatorias programadas por el centro.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 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 YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 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.

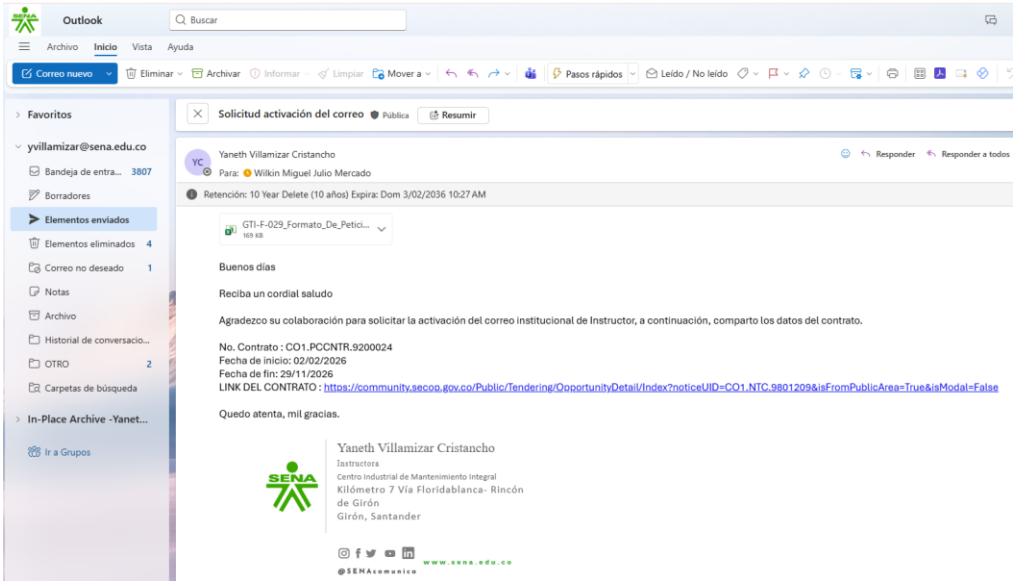
Firma

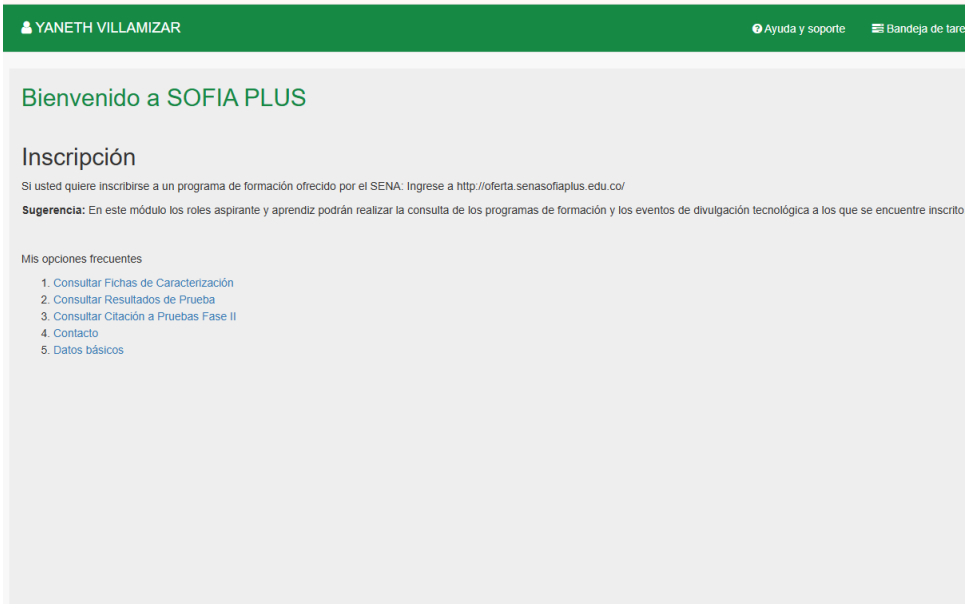
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

Inducción Salud en el Trabajo del SENA. Evidencia Certificado inducción SST

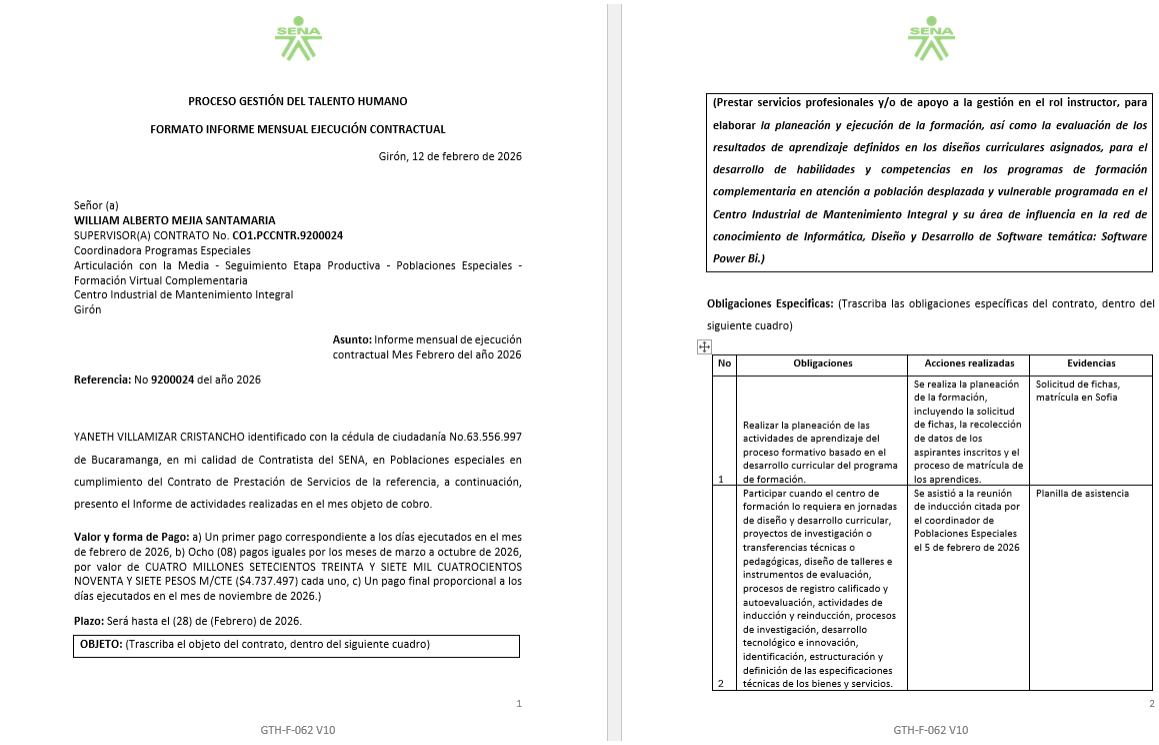
Obligación 9 Utilizar la plataforma institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.





Ingreso al SOFIA PLUS y al correo institucional rol instructor.

11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9200024**
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Referencia: No **9200024** del año 2026

YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO identificado con la cédula de ciudadanía No.63.556.997 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblaciones especiales 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: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2026.)

Plazo: Será hasta el (28) de (Febrero) de 2026.

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

1

GTH-F-062 V10

(Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar *la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias en los programas de formación complementaria en atención a población desplazada y vulnerable programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software temática: Software Power Bi.)*

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se realiza la planeación de la formación, incluyendo la solicitud de fichas, la recolección de datos de los aspirantes inscritos y el proceso de matrícula de los aprendices.	Solicitud de fichas, matrícula en Sofia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se asistió a la reunión de inducción citada por el coordinador de Poblaciones Especiales el 5 de febrero de 2026	Planilla de asistencia

2

GTH-F-062 V10

Informe del mes de febrero

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Hace constar:

Que el Sr(a) YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 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:

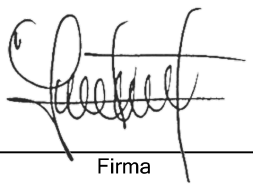
Yo YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

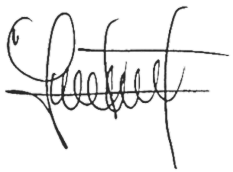
Hace constar:

Que el Sr(a) YANETH VILLAMIZAR CRISTANCHO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63556997 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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YANETH VILLAMIZAR

C.C 63.556.997

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761222180000