PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, febrero de 2026

Señor (a)
MARIA CLEMENCIA PÉREZ ZARATE
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR. 9106717
Coordinadora Académica
Tunja Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 02 de febrero al 28 de febrero de 2026

Referencia: No CO1 PCCNTR. 9106717 del año 2026

Jenny Judith Ariza Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63532530 de Bucaramanga en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica), 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 total del presente contrato asciende a la suma de treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos moneda legal ($32.688.729) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos moneda legal ($4.263.747) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Seis pagos iguales GTH-F-109 V10 1 por los meses de marzo a agosto de 2026 por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($4.737.497) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026

.

OBJETO: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria en modalidad presencial y/o virtual que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS –Portafolio del Instructor. (**PORTAFOLIO INSTRUCTOR**)
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente formación presencial y/o virtual en (4) Fichas en el programa de formación **Titulada** en el Área de Ambiental- SST, según asignación y que se describe a continuación: FICHA 2990908 **Programa:** Transversal Ambiental- SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y**

			enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. **220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.** **220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.** FICHA 3293839 **Programa:** Transversal Ambiental- SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.** **220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.** FICHA 3141441 **Programa:** Transversal Ambiental- SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo**

			con las políticas organizacionales y el entorno social. **220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.** **220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.** FICHA 3171194 **Programa:** Transversal Ambiental- SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.** **220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.** **220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.**
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias FICHA:2990908 Programa: GUIANZA TURISTICA Competencia: 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente.

	la programación asignada		RAP: Evidencia: GA8-220601501-AA1-EV01. Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: Sofía Plus, –las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación.	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas. Programa: GUIANZA TURISTICA FICHA; 2990908 *No. de aprendices en formación: 16 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes Programa: GUIANZA TURISTICA FICHA; 3293839 *No. de aprendices en formación: 27 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes Programa: GUIANZA TURISTICA FICHA; 3141441 *No. de aprendices en formación: 30 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes Programa: GUIANZA TURISTICA FICHA; 3171194 *No. de aprendices en formación: 31 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes

5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar de capacitaciones: , ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	**Anexo:** Certificado SST **Anexo:** Certificado Manual de Discapacidad **Anexo:** listas de asistencia Inducción **Anexo:** Registro Fotográfico **Anexo:** Certificado MIPG
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	**Anexo:** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo:** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo:** Planilla de aportes SS
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato

	otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.		
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 aporte a Seguridad Social planilla No. 4636901365 - correspondiente al mes de enero de 2026, operador SOI. Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Jenny Judith Ariza Angulo
Contratista
C.C. No. 63532530

Recibí a satisfacción:

MARIA CLEMENCIA PÉREZ ZARATE
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 9106717
Coordinadora Académica