PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.SLCNTR.16765598**
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Dependencia Articulación con la Educación Media - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI.
Girón

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

Referencia: No **CO1.SLCNTR.16765598** del año 2026

Jose Julian Orduz Roman, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91516787 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media - Teleinformática, 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 fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
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 de los programas formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media 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 - Área Temática Infraestructura - Software

Obligaciones Especificas:

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 participa en reunión con los instructores homólogos de la I.E. Colegio Promoción Social, donde se hace la planeación de los temas curriculares de acuerdo al programa de formación, con el fin de avanzar y complementar todos los temas requeridos para el programa de formación: Técnico en Programación de Software.	Se deja registro de fotográfico y en correos de la Reunión.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	Se participa en reunión de inducción año 2026,con el líder de articulación Miguel Felipe Sierra Peña y el Coordinador de Articulación Ing. William Alberto Mejía Santamaria, con el fin de aclarar fechas de entrega de documentos de grados decimo, nuevo lineamientos para el presente año e inicio de actividad en los colegios asignados.	Se deja registro fotográfico.
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 realiza reunión con grados decimos del Colegio Promoción Social, del programa Técnico en Programación de Software en Articulación con la media, donde recogemos documentos, registro en la plataforma Sena Sofia Plus y se hace sensibilización sobre el programa de formación con los padres de familia con todo lo relacionado con derechos y deberes del aprendiz Sena.	Se deja registro fotográfico.

4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los	Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso. En reunión inicial de la ficha de undécimo se Comparte material y temas iniciales con la ficha 3147352 de la I.E. Centro Piloto Simón Bolívar a la Rector María del Pilar, haciendo énfasis en los deberes que deben tener los aprendices para lograr el certificado del programa Técnico en Programación de Software.	Se revisa juicios evaluativos de las fichas asignadas 3147352 de la IE Centro Piloto Simón Bolívar articulada con el SENA CIMI de la competencia de Ejecución en la ficha.

5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se Recogen documentos y se hacen los respectivos registros en la plataforma de Sena Sofia Plus de la I.E. Facundo Navas Mantilla, se dan sensibilización sobre derechos y deberes del Aprendiz Sena, haciendo énfasis en el compromiso de cada aprendiz para la obtención del certificado como Técnico en Programación de Software.	Se deja registro fotográfico.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS y verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a verificar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matrícula de las fichas de decimo grado:	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Al realizar la reunión con el coordinador de la I.E. se encuentra posibles traslados y/o	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la

		retiros – de aprendices y otras causales que deben remitirse al Reglamento del aprendiz. Se solicita realiza las cartas de retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.	carpeta compartida por coordinación de articulación
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.	Se realiza la inducción de SST siguiendo los requerimientos establecidos.	Se adjunta evidencia en el informe GF del respectivo certificado.
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales).	Se revisan con el Docente Homologo los proyectos y avances planteados en la etapa de Análisis de la ficha 3147352 de la I.E Centro Piloto Simón Bolívar. Se solicita a la I.E. verificar listados de afiliación de ARL en el mes de febrero de 2026. .	Se anexan documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
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 han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se participa en el curso Manual de discapacidad y su política en el Sena, se descarga certificado de la plataforma: si contratista. .	Se adjunta evidencia en el informe GF del respectivo certificado.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: Undécimo F3147352 I.E. Colegio Centro Piloto Simón Bolívar. para la formación presencial de Articulación con la Media – estamos a la espera de una directriz nacional.	Las evidencias se están llevando en los portafolios del correo institucional de los aprendices de cada ficha de acuerdo a programación indicada – El contenido reposa en el drive compartido por el Coord. y Líder de Articulación.

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. **1431913** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de enero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios
Cordialmente,



Firma
Jose Julian Orduz Roman
Contratista
C.C. No. 91516787 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
Supervisora Contrato: **CO1.SLCNTR.16765598** de **2026**
Cargo: Coordinador Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – FEBRERO 2026

CO1.SLCNTR.16765598– Jose Julian Orduz Roman

12 de febrero de 2026 – Jose Julian Orduz Roman

- Evidencias completas en drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.

Evidencias de las actividades realizadas en el mes de febrero.

Obligación 01

Se participa en reunión con los instructores homólogos de la I.E. Colegio Promoción Social, donde se hace la planeación de los temas curriculares de acuerdo al programa de formación, con el fin de avanzar y complementar todos los temas requeridos para el programa de formación: Técnico en Programación de Software.



Obligación 02

Se participa en reunión de inducción año 2026,con el líder de articulación Miguel Felipe Sierra Peña y el Coordinador de Articulación Ing. William Alberto Mejía Santamaria, con el fin de aclarar fechas de entrega de documentos de grados decimo, nuevo lineamientos para el presente año e inicio de actividad en los colegios asignados..



Obligación 03

Se realiza reunión con grados decimos del Colegio Promoción Social, del programa Técnico en Programación de Software en Articulación con la media, donde recogemos documentos, registro en la plataforma Sena Sofia Plus y se hace sensibilización sobre el programa de formación con los padres de familia con todo lo relacionado con derechos y deberes del aprendiz Sena..



Obligación 04

Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso.

En reunión inicial de la ficha de undécimo se Comparte material y temas iniciales con la ficha 3147352 de la I.E. Centro Piloto Simón Bolívar a la Rector María del Pilar, haciendo énfasis en los deberes que deben tener los aprendices para lograr el certificado del programa Técnico en Programación de Software.





Obligación 05

Se Recogen documentos y se hacen los respectivos registros en la plataforma de Sena Sofia Plus de la I.E. Facundo Navas Mantilla, se dan sensibilización sobre derechos y deberes del Aprendiz Sena, haciendo énfasis en el compromiso de cada aprendiz para la obtención del certificado como Técnico en Programación de Software.



Obligación 06

Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS y verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a verificar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matrícula de las fichas de decimo grado:

Carta intención grado 10 - 2026

•Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015
•Documento de identidad del aprendiz.
• Certificado de salud (Adres)
• Registro civil de Nacimiento.
•Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique).
• Formato tratamiento de
datos menor de edad GFPI-F-129.



Obligación 07

Al realizar la reunión con el coordinador de la I.E. se encuentra posibles traslados y/o retiros – de aprendices y otras causales que deben remitirse al Reglamento del aprendiz. Se solicita realiza las cartas de retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso, se notifica vía correo electrónico al líder de articulación la novedad para el respectivo tramite y se hace el respectivo radicado del documento en la oficina virtual.



Piedecuesta, febrero 10 de 2026

Señores:
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL CIMI
Att: **ARTICULACIÓN CON LA MEDIA**

Ref. Novedades de la Ficha

Cordial Saludo.

Reciba un cordial saludo, solicitamos realizar el retiro de los siguientes estudiantes del programa Técnico "Sistemas Teleinformáticos" debido a reprobación del año escolar 2025.

Ficha - 3198486

Tipo	Identificación	Nombres	Apellidos
CC	1097911628	OSCAR JULIAN	CEPEDA GUZMAN
TI	1097104725	EMANUEL	FUENTES PATIÑO
TI	1099742849	DILAN SNEYDER	RODRIGUEZ MUÑOZ

Ficha - 3198487

Obligación 08

Se realiza la inducción de SST siguiendo los requerimientos establecidos. Se adjunta evidencia en el informe GF de la Participación de las actividades establecidas en SG-SST - sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 realizó el día 08/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

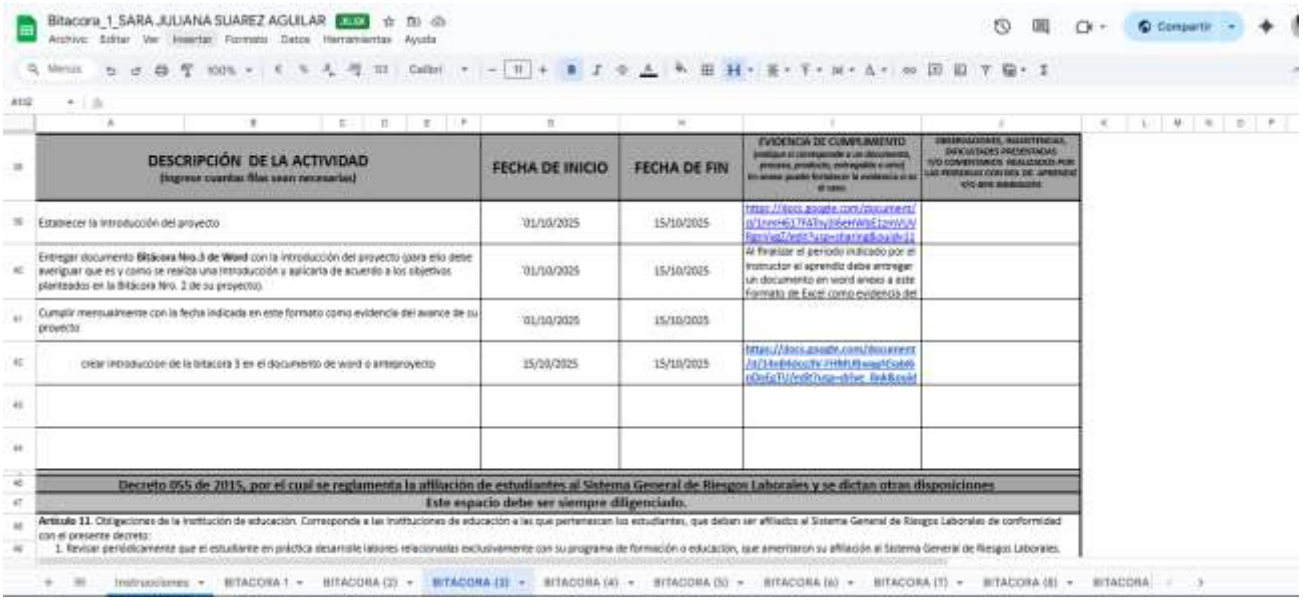
La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

Obligación 09

Se revisan con el Docente Homologo los proyectos y avances planteados en la etapa de Análisis de la ficha 3147352 de la I.E Centro Piloto Simón Bolívar. Se solicita a la I.E. verificar listados de afiliación de ARL en el mes de febrero de 2026.



Bitacora_1_SARA JULIANA SUAREZ AGUILAR

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
Establecer la introducción del proyecto	01/10/2025	15/10/2025		
Entregar documento **Bitácora No.3 de Word** con la introducción del proyecto (para ello debe averiguar que es y como se realiza una introducción y aplicarla de acuerdo a los objetivos planteados en la Bitácora Nro. 2 de su proyecto).	01/10/2025	15/10/2025	Al finalizar el periodo indicado por el instructor el aprendiz debe entregar un documento en word anexo a este Formato de Excel como evidencia del	
Cumplir mensualmente con la fecha indicada en este formato como evidencia del avance de su proyecto	01/10/2025	15/10/2025		
crear introduccion de la bitacora 3 en el documento de word o anteproyecto	15/10/2025	15/10/2025		

Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

Este espacio debe ser siempre diligenciado.

Artículo 11. Obligaciones de la Institución de educación. Corresponde a las Instituciones de educación a las que pertenezcan los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Revisar periódicamente que el estudiante en práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que ameritaron su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.

Instrucciones | BITACORA 1 | BITACORA (2) | BITACORA (3) | BITACORA (4) | BITACORA (5) | BITACORA (6) | BITACORA (7) | BITACORA (8) | BITACORA

Obligación 10

No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.

Obligación 11

Se participa en el curso Manual de discapacidad y su política en el Sena, se descarga certificado de la plataforma: si contratista.

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 el día 08/02/2026 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

Obligación 12

Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS- ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: Undécimo F3147352 I.E. Colegio Centro Piloto Simón Bolívar. para la formación presencial de Articulación con la Media – estamos a la espera de una
directriz nacional.



Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 realizó el día 08/02/2026 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:

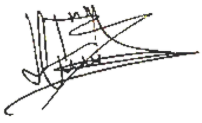
Yo JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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

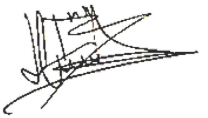
Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE JULIAN ORDUZ ROMAN Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91516787 el día 08/02/2026 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:

jose julian orduz roman

C.C 91.516.787

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 763193153000