PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, febrero 12 de 2026

Señor (a)
WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9092254
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9092254 del año 2026

ANDELFO BECERRA GARAVITO identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.287.818 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – 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: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será 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 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).Los Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros Nro. 60675418860 de BANCO BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista

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 de formación titulados y complementarios en el programa de articulación con la CIMI red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software - Área Temática Infraestructura

Obligaciones Específicas:

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	Planear actividades de aprendizaje para las fichas 3147296 – 3147297 - 3147298	OBLIGACION_1
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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_2
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 realizaron acercamiento con los homólogos y coordinadores para organizar el desarrollo de las fichas activas.	OBLIGACION_3
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 procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_4
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	Se recolectaron los documentos para inscripción y matricula de	OBLIGACION 5

	tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular	las fichas nuevas.	
6	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 eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Literal b) Registrar y actualizar oportunamente los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje	OBLIGACION_6
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_7
8	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	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_8
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	OBLIGACION_9

10	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 Almacén	Se recibieron los materiales de formación para el presente año..	NO APLICA
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Reunión con el equipo de articulación con la media para la planeación del proceso de formación para el año 2026	OBLIGACION_11
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES.	NO APLICA
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	NO APLICA
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES	NO APLICA
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NO APLICA
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe mensual de ejecución contractual GTH-F062 V10 correspondiente al mes de junio de 2026.	OBLIGACION_16

17	Curso SST Curso Manual de Discapacidad Curso de Integridad y Transparencia	Se realizaron los cursos solicitados por la entidad.	OBLIGACION 17

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

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. 6003778576** de las planillas, del operador NUEVO SOI correspondiente al mes de ENERO de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



ANDELFO BECERRA G.
Contratista
C.C. No. 91.287.818 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

WILLIAM ALBERTO MEJIA SANTAMARIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7317034

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

Evidencias cuenta mes noviembre
Completas en: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Obligación 1



PROGRAMA:	TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO
VERSIÓN:	1
Número de resultados de aprendizaje:	10

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NÚMERO DE GUIA DE APRENDIZAJE	GRADO	MES DE EVALUACIÓN
DIRECCION	RAP 01 Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	1	DECIMO	ABRIL
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO	RAP 01 Planificar los recursos físicos, materiales y humanos para el mantenimiento de equipos, dispositivos y periféricos acordes con el requerimiento del cliente	1	DECIMO	MAYO
	RAP 02 Realizar mantenimiento físico y lógico a los equipos, dispositivos y periféricos acordes con los manuales del fabricante y normativa	3, 4 y 7	UNDECIMO	ABRIL
	RAP 03 Verificar el funcionamiento de los equipos, dispositivos y periféricos, de acuerdo con el protocolo establecido.	11	UNDECIMO	SEPTIEMBRE
TRAMITE DEL REQUERIMIENTO DEL USUARIO	RAP 01 Recepcionar solicitudes del cliente de acuerdo con procedimientos y política organizacional	2	DECIMO	AGOSTO
	RAP 02 - Procesar solicitudes de servicio según procedimientos y política organizacional	4	DECIMO	NOVIEMBRE
	RAP 01 - Gestar los recursos para la reparación de equipos de cómputo, periféricos, insumos, activos de redes y de la infraestructura de red, acorde con el requerimiento del cliente	1	DECIMO	SEPTIEMBRE
	RAP 02 - Reparar física y diagnosticar los equipos			

PROGRAMA:	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS
VERSIÓN:	1
Número de resultados de aprendizaje:	12

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NÚMERO DE GUIA DE APRENDIZAJE	GRADO	MES DE EVALUACIÓN
DESARROLLO DE LA DIRECCION	RAP 04 Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	1	DECIMO	ABRIL
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO	RAP 04 Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos (ADS)	1	DECIMO	MAYO
	RAP 02 realizar mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos (ADS)	2 y 3	DECIMO	AGOSTO
	RAP 03 Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos	4	DECIMO	SEPTIEMBRE
	RAP 04 Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico (ADS)	2 a 4	DECIMO	OCTUBRE
OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	RAP 01 Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización (ADS)	5	DECIMO	NOVIEMBRE
	RAP 02 Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización (SENA)	6	UNDECIMO	MARZO
	RAP 03 Planificar la información según criterios de (desarrollador) (ADS)	7	UNDECIMO	ABRIL
	RAP 04 Documentar la gestión de la información de proyecto a entornos establecidos (ADS)	5, 6 y 7	UNDECIMO	MAYO

Obligación 02

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 03

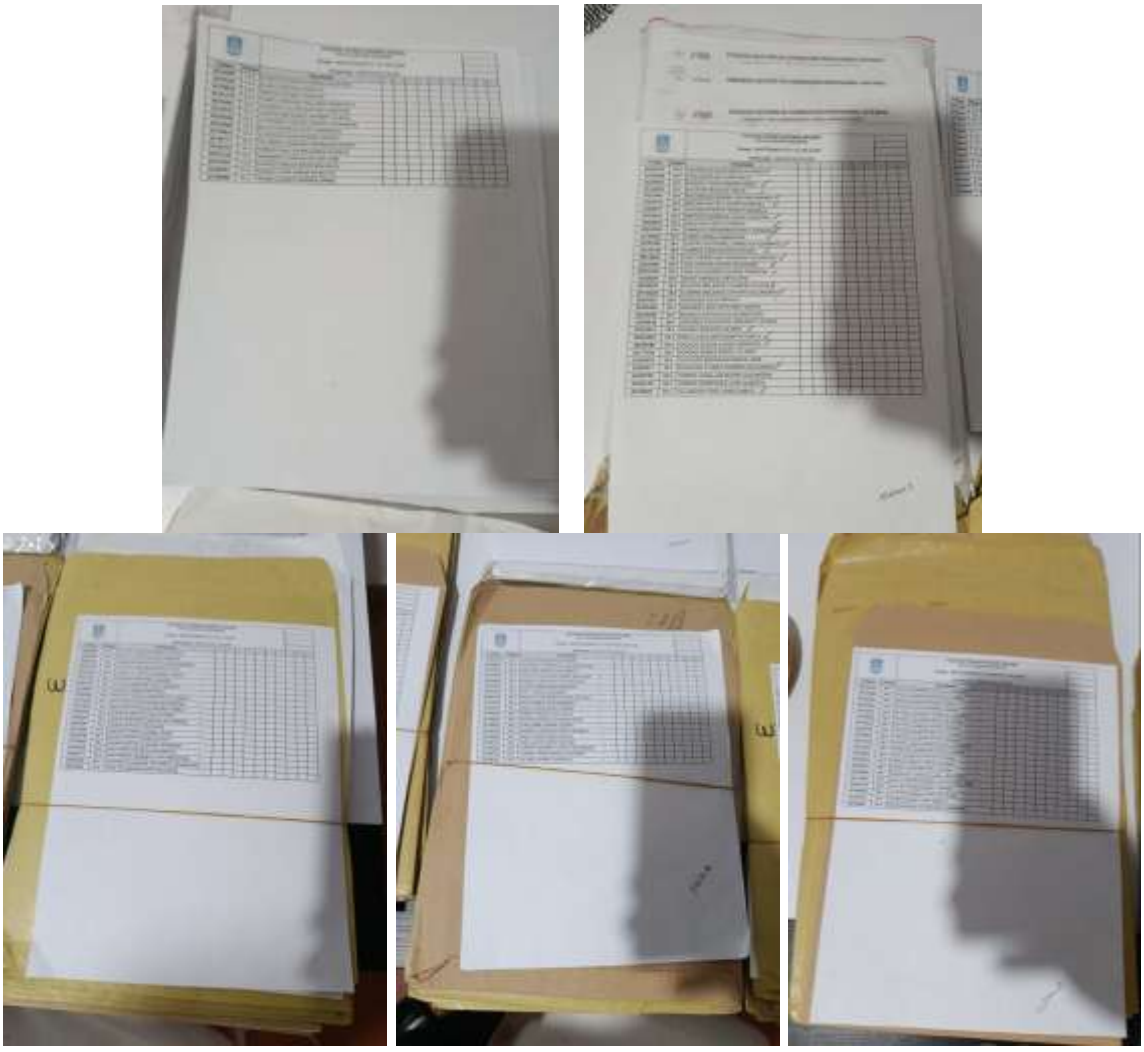




Obligación 04

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 05

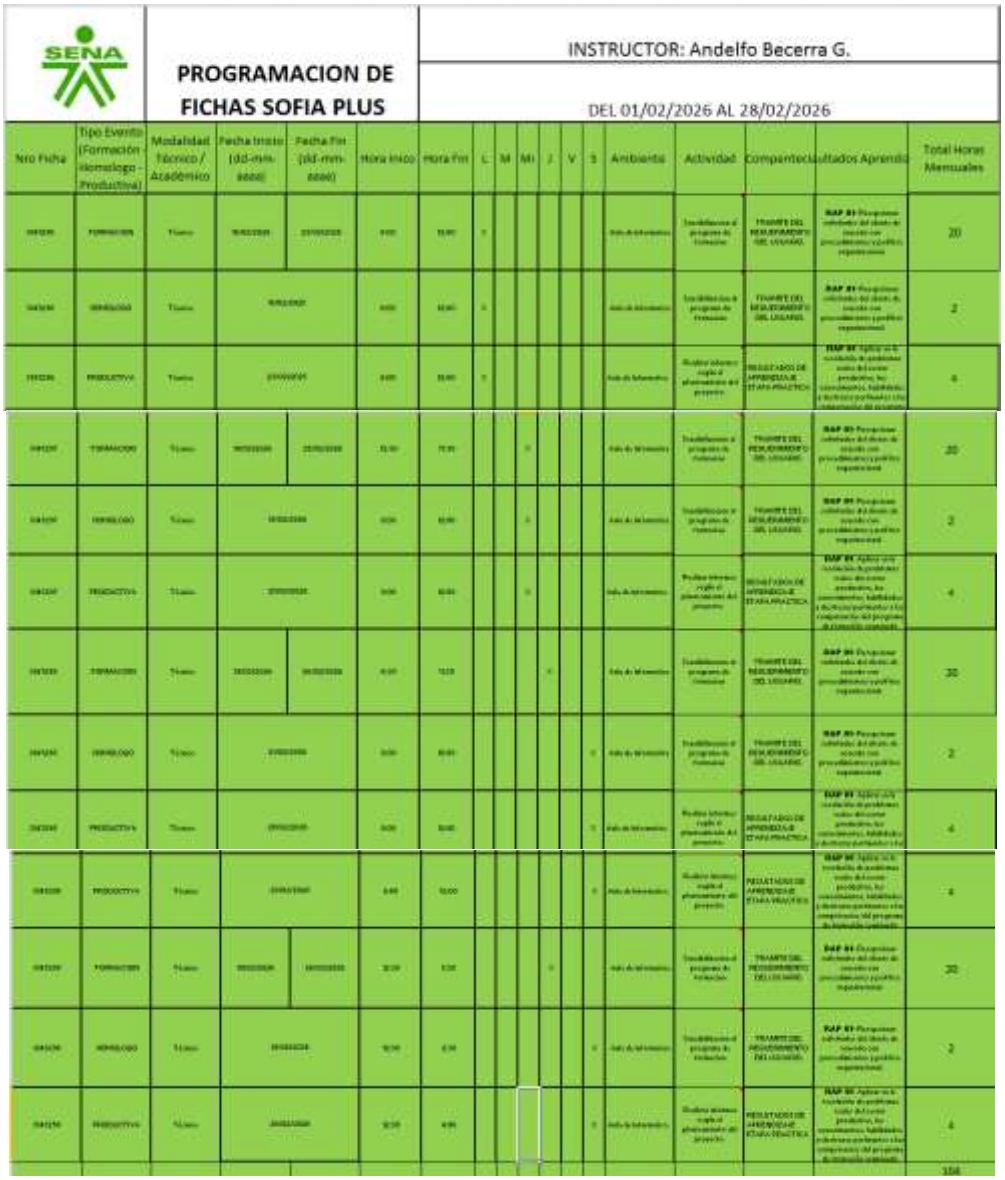


Obligación 06

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



PROGRAMACION DE FICHAS SOFIA PLUS

INSTRUCTOR: Andelfo Becerra G.

DEL 01/02/2026 AL 28/02/2026

Nro Ficha	Tipo Evento (Formación - Homologo - Productiva)	Modalidad Técnico / Académico	Fecha Inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha Fin (dd-mm-aaaa)	Hora Inicio	Hora Fin	L	M	Mi	J	V	S	Ambiente	Actividad	Competencia	Resultados Aprendiz	Total Horas Mensuales
																	20
																	2
																	4
																	20
																	2
																	4
																	20
																	2
																	4
																	4
																	20
																	2
																	4
																	104

Obligación 07

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 08

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

@SENAComunica

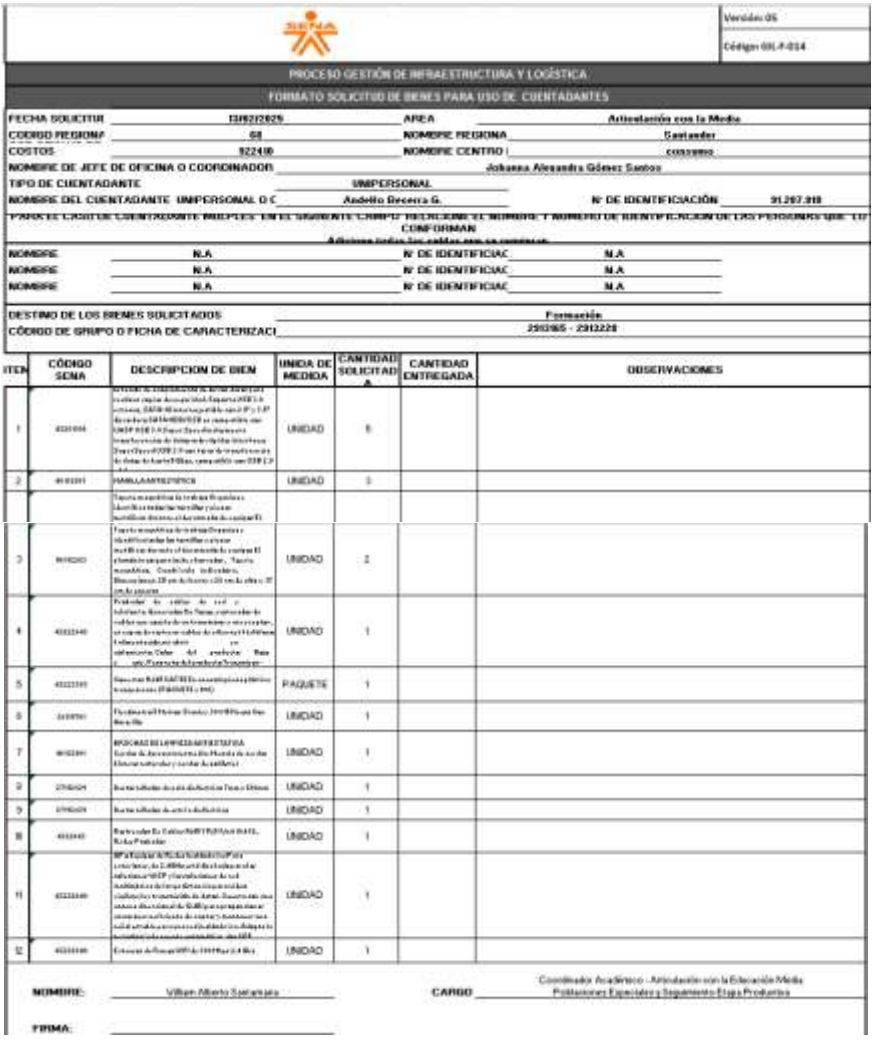
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 09

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 10



Versión 05	
Código GIL-F-014	

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD	13/02/2025	AREA	Articulación con la Media
CODIGO REGIONAL	68	NOMBRE REGIONAL	Santander
COSTOS	922400	NOMBRE CENTRO	cosmos
NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR		Johanna Alexandra Gómez Santos	
TIPO DE CUENTADANTE		UNIPERSONAL	
NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O C		Adolfo Becerra G.	N° DE IDENTIFICACIÓN 91.267.918

PARA CADA CUENTADANTE MULTIPLE EN EL SIGUIENTE CAMPO INCLUYA EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACION DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN

Adjuntar todos los soportes que se requieran

NOMBRE	N.A	N° DE IDENTIFICAC	N.A
NOMBRE	N.A	N° DE IDENTIFICAC	N.A
NOMBRE	N.A	N° DE IDENTIFICAC	N.A

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS	Formación
CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACI	2503965 - 2512228

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1			UNIDAD	5		
2			UNIDAD	1		
3			UNIDAD	2		
4			UNIDAD	1		
5			PAQUETE	1		
6			UNIDAD	1		
7			UNIDAD	1		
8			UNIDAD	1		
9			UNIDAD	1		
10			UNIDAD	1		
11			UNIDAD	1		
12			UNIDAD	1		

NOMBRE: Villian Alberto Santamaria

CARGO: Coordinador Académico - Articulación con la Educación Media
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva

FIRMA:

Obligación 11

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682







Obligación 12

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 13

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 14

NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE ESTE PERÍODO DEL MES

Obligación 15

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

Obligación 16

- Informe mensual de ejecución contractual GTH-F062 V10 correspondiente al mes de septiembre de 2025.

Obligación 17

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANDELFO BECERRA GARAVITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91287818 realizó el día 12/02/2026 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 ANDELFO BECERRA GARAVITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91287818 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 -

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



Hace constar:

Que el Sr(a) ANDELFO BECERRA GARAVITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 91287818 el día 12/02/2026 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

