PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, febrero de 2026

Señor
JULIAN ALFONSO VALERO BUSTOS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9106303
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 04 al 28 de febrero de 2026.

Referencia: No CO1 PCCNTR. 9106303 del año 2026

ANDREA PATRICIA NIÑO ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.383.870 de Sogamoso 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 cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos moneda legal ($48.796.219) 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). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de cuatro millones setecientos 2 GTH-F-109 V10

treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($4.737.497) incluido IVA, y un pago final por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos moneda legal ($1.894.999) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre 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 Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de SISTEMAS TELEINFORMATICOS, 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 FICHA 3230930_SISTEMAS TELEINFORMATICOS **Anexo: Programación mes de febrero** **Anexo: Guías de aprendizaje** **Anexo: Material de Apoyo** **Anexo: Plan de Trabajo** **Anexo: Instrumentos de Evaluación estructurados por el 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 presencia en (#3230930, 3407975, 3265040,) Fichas en el programa de formación **Titulada /complementaria** en el Área de Sistemas teleinformáticos, según asignación y que se describe a continuación: FICHA 3230930 Programa: Sistemas teleinformáticos Competencia: Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico Resultados de Aprendizaje: Rap 03 Verificar La Operación Del Sistema Computacional De Acuerdo Con Los Procedimientos Técnicos FICHA 3407975 Programa: Implementación de infraestructura TIC Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción. Resultados de Aprendizaje: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

			Ficha: 3265040 Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información Resultados de Aprendizaje: Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. Resultado: - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos -Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas Orientación Formación complementaria: Programa: Aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Resultado: explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel. **Anexo Carpeta Obligación 2:** **Anexo: Reporte de tiempos SOFIA mes de febrero**
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato	

	la programación asignada		
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: Sistemas teleinformáticos FICHA: 3230930 *No. de aprendices en formación: 15 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes Febrero:29 **Anexo: Registro de Sofia plus de estado de aprendices en formación**
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 del curso Seguridad y salud en el trabajo. **Anexo:** Registro Fotográfico y certificado.
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:** Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)
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	
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato"	
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato	

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 Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

ANDREA PATRICIA NIÑO ROMERO
Contratista
C.C. No. 46.383.870

Recibí a satisfacción:

JULIAN ALFONSO VALERO BUSTOS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9106303
Coordinador Académico