PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, febrero 2026

Señor (a)
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8929669**
Coordinadora Académica
Centro Industrial y Energías Alternativas
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8929669 del año 2026

Sirley Isabel Aroca Viloria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.936.558 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052,00).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a 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 ($4.737.497,00) cada uno y c) Un (1) último pago correspondiente a 12 días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

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

Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Ejecución de la formación regular, en la competencia de Promover la interacción idónea con el entorno, la naturaleza y consigo mismo en los contextos laboral y social resultado de aprendizaje: Interactuar en los contextos productivos y sociales con los principios y valores universales.	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-135 –V4 para el programa de formación asignada, los cuales se encuentran en SOFIA Plus
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se ejecuta procedimiento de asociación de aprendices en la ruta de aprendizaje en la plataforma de senasofiaplus.	Se asocian los aprendices en el tiempo pertinente a las rutas de aprendizajes, de acuerdo a su programa de formación en el aplicativo senasofiaplus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas	Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje formato GFPI-F-

	relacionadas en la guía de aprendizaje.	formato GFPI-F-035 – V4, con base en modelo pedagógico	035-V4, para cada programa de formación complementaria, registrada en senasofiaplus, logrando el alcance de cada resultado de aprendizaje, según la competencia de aprendizaje.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de	Se realiza actividades correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con las actividades.	Ejecución de actividades y compartidas en el drive de carpeta de instructores.

	ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Los aprendices cumplen con los deberes que aplican para ellos lo cual se evidencia con su desempeño en las secciones de formación preparándose para su etapa productiva	Observación de los comportamientos en los encuentros de la formación regular y el ejercicio de aplicación del reglamento durante su etapa lectiva.
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se realiza actividades correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con la programación pendiente en asignar	Fecha pendiente en agendar por ejecución de la formación fuera del municipio.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del	Se realiza actividades	Muy pendientes de cambios que se

	Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con las actividades, asignadas por supervisora de contrato.	presenten en los horarios de formación del mes en ejecución.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Reunión con líder de formación virtual para orientación de los lineamientos de la formación.	Evidencia fotográfica.
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Se realiza actividades correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con las actividades.	Evidencia fotográfica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y	Durante el mes en ejecución se está pendiente reunirse con equipo ejecutor para realizar desarrollo curricular.	Pendiente acordar con equipo ejecutor, desarrollo curricular.

	con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atención a la formación regular en programación del instructor asignada en la programación del mes en ejecución.	Reporte de programación del mes

17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se entrega formato de reportes de horas del mes en ejecución.	Reporte de horas mes de febrero.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la	N/A

	SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	obligación, no se presentaron novedades.	
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se articulan estrategia del autoaprendizaje, a utilizar para los encuentros de formación de los programas de formación regular.	Se tomará desempeño y participación de los aprendices con la metodología de observación, en el desarrollo de sus aptitudes y actitud.
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Los datos de caracterización son manejados en confiabilidad.	Oficina registro académico.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó procesos correspondientes a la obligación y normativa del centro de formación de acuerdo a las fechas correspondientes	Aplicativo secopII correo institucional sena. siaroca@sena.edu.co
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación	N/A

	selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación, no se tengo a cargo bienes y elementos a mi disposición.	N/A
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Durante el mes en ejecución se realizan protocolos de bioseguridad en las instalaciones del centro.	Medidas de bioseguridad.
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación, no se presentaron novedades.	N/A

	la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación, no se presentaron novedades.	N/A
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyo proceso de fase II de entrevistas para selección de aspirantes al programa de formación técnico en Recursos Humanos	Evidencia fotográfica.

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. 9496362744 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Firma
Sirley Isabel Aroca Viloria
Contratista
C.C. No. 40936558

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8929669 de 2026
Coordinadora Académica

PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL

Presentado por: SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA
Contrato No: CO1.PCCNTR.8929669 del año 2026

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
COORDINADORA ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA - RIOHACHA
FEBRERO - 2026

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se presentan las actividades desarrolladas en el mes de febrero 2026, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato: No CO1.PCCNTR.8929669 del año 2026

En el mes de febrero se lleva a cabo el alistamiento para la atención de los grupos de formación regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas con los programas de tecnologo de Negocio Internacional en el municipio de Riohacha DTC y técnico de Salud Pública en el municipio de Dibulla

En el informe se presenta un análisis de las actividades pedagógicas de las obligaciones especificas desarrolladas, para obtener el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato contractual. Asimismo, se incluyen recomendaciones orientates a la mejora continua de los procesos de enseñanza pedagogica, el acompañamiento a los aprendices de la formación complementaria, garantizando que la formación impartida responda a las necesidades y expectativas de la población atendida en la comunidad y/o población correspondiente.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; mes de febrero del 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación contractual 1:** Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.

Gestión: Ejecución de la formación regular, en la competencia de Promover la interacción idónea con el entorno, la naturaleza y consigo mismo en los contextos laboral y social resultado de aprendizaje: Interactuar en los contextos productivos y sociales con los principios y valores universales.

Evidencia: evidencia fotográfica



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Aplicacion de la etica y habilidades sociales en el contexto laboral
- Código del Programa de Formación: 91311514 versión 1
- Competencia: Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa en el autoaprendizaje y autodesarrollo.
- Resultados de Aprendizaje:
  1 Relacionar los aspectos éticos con las dimensiones del ser humano conforme con su rol y el contexto laboral.
  2 Incorporar herramientas de liderazgo y trabajo en equipo a partir del contexto y elementos de autogestión del ser humano
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas.

2. PRESENTACIÓN

Apreciado Aprendiz, en esta guía se proponen actividades orientadas a identificar el carácter de la formación profesional integral del SENA, así como la metodología que utiliza para la ejecución de la formación.

El desarrollo de las actividades está determinado por su capacidad de lectura, habilidad para interpretar, participación reflexiva, actitud de escucha y observación continúa, lo que permite apropiar los fundamentos de la formación bajo el enfoque para el desarrollo de competencias y fortalecer sus cualidades personales y profesionales para su crecimiento personal.

¡Sus aportes son importantes y enriquecen la formación, vamos adelante para lograr los objetivos!

GFPI-F-135 V04



Ilustración 1



Ilustración 2



Ilustración 3



Ilustración 4

Fuente propia: Aroca Sirley-2026

Bienvenida a inducción aprendices del programa Tecnólogo de Negocio Internacional ejecutando la competencia de Promover la interacción idónea con los demás, la naturaleza, consigo mismo en los contextos laboral y social, en el resultado de aprendizaje asumir la normatividad institucional para el marco de su proyecto de vida, con la estrategia de aprendizaje colaborativo, tecnica de pregunta – respuesta. Al finalizar los aprendices manifestaron estar muy de acuerdo con las normas institucionales y aplicarlas a su formación y vida personal.



Ilustración 5



Ilustración 6

Fuente propia: Aroca Sirley-2026

Ejecución de la formación titulada con los aprendices del programa Tecnólogo de Negocio Internacional ejecutando la competencia de Promover la interacción idónea con los demás, la naturaleza, consigo mismo en los contextos laboral y social, en el resultado de aprendizaje asumir la normatividad institucional para el marco de su proyecto de vida, con la estrategia de aprendizaje colaborativo, tecnica de pregunta – respuesta. Al finalizar los aprendices manifestaron estar muy de acuerdo con las normas institucionales y aplicarlas a su formación durante la etapa lectiva y etapa productiva y en la vida personal.



Ilustración 7



Ilustración 8

Fuente propia: Aroca Sirley-2026

En continuidad, de la formación titulada con los aprendices del programa Tecnólogo de Negocio Internacional ficha 3408089 ejecutando la competencia de Promover la interacción idónea con los demás, la naturaleza, consigo mismo en los contextos laboral y social, en el resultado de aprendizaje interactuar en los contextos laboral y social con los principios y valores universales, con la estrategia de aprendizaje colaborativo, técnica de pregunta – respuesta. Al finalizar los aprendices manifestaron estar muy de acuerdo con las normas institucionales y aplicarlas a su formación durante la etapa lectiva y etapa productiva y en la vida personal.



Ilustración 9

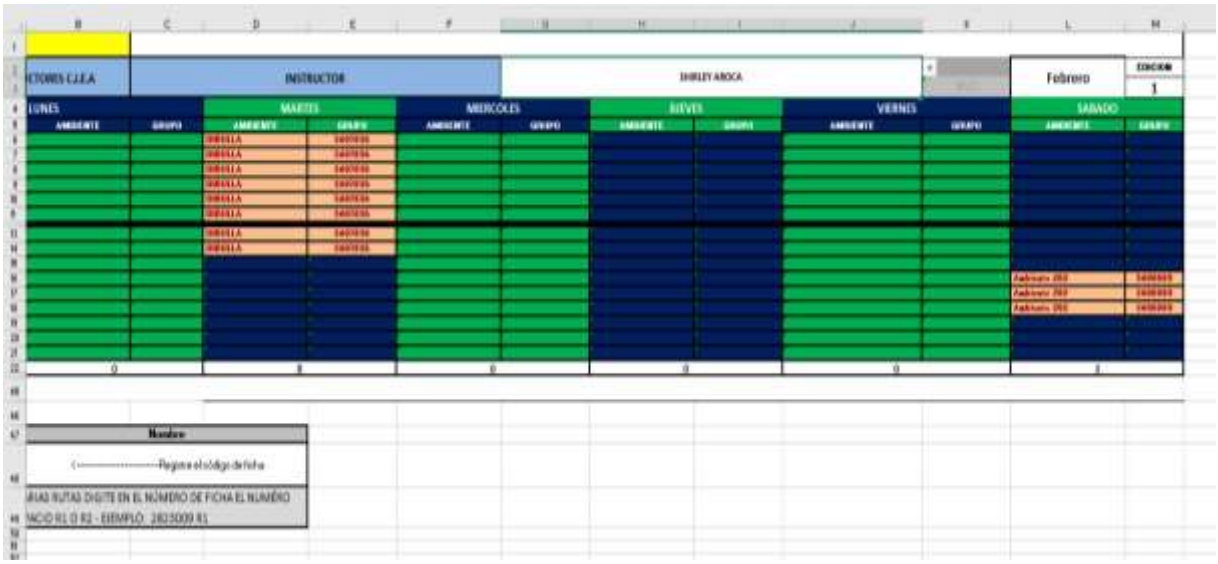
Fuente propia: Aroca Sirley-2026

Reunión líder de grupo de técnico de salud pública del municipio de Dibulla para cronograma de actividades a seguir con las aprendices, estrategias para mantener motivadas a la formación en finalidad.

9. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.

Gestión: Se realiza actividades correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con las actividades, asignadas por supervisora de contrato.

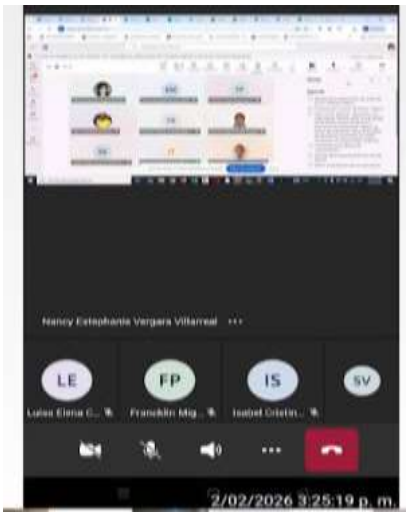
Evidencia: Muy pendientes de cambios que se presenten en los horarios de formación del mes en ejecución.



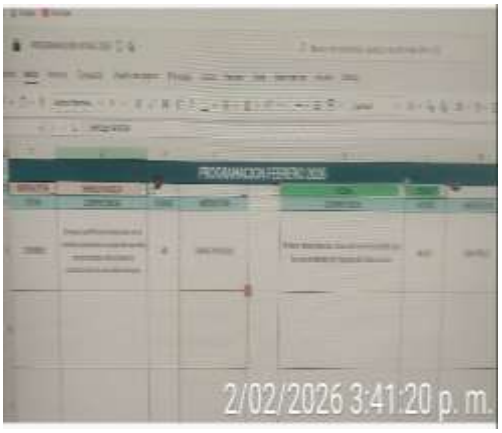
10. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

Gestión: Reunión con líder de formación virtual para orientación de los lineamientos de la formación.

Evidencia: Evidencia fotográfica.





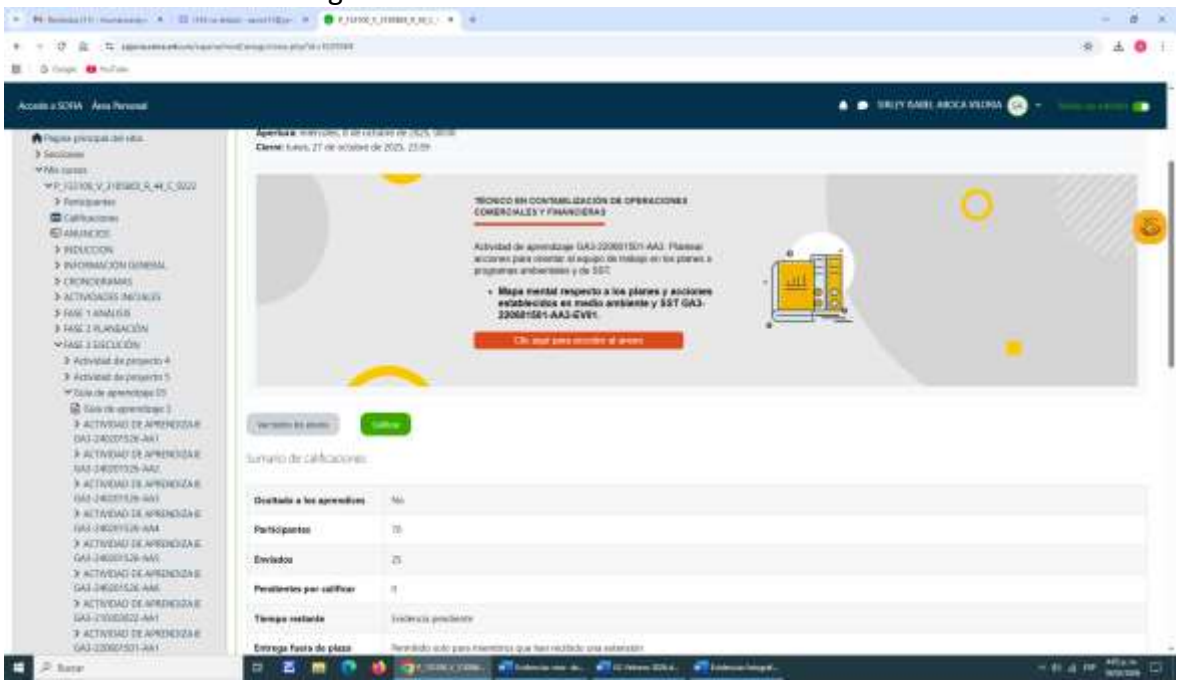




11. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

Gestión: Se realiza actividades correspondientes en el tiempo del mes en ejecución, con las actividades.

Evidencia: evidencia fotográfica



12. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.

Gestión: Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación
Evidencia: N/A

13. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.

Gestión: Durante el mes en ejecución se está pendiente reunirse con equipo ejecutor para realizar desarrollo curricular.
Evidencia: Pendiente acordar con equipo ejecutor, desarrollo curricular.

15. Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

Gestión: Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación
Evidencia: N/A.

16. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

Gestión: Atención a la formación regular en programación del instructor asignada en la programación del mes en ejecución.
Evidencia: Reporte programación mes de febrero



19. Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.
Gestión: Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación.
Evidencia: N/A

21. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
Gestión: Se articulan estrategia del autoaprendizaje, a utilizar para los encuentros de formación de los programas de formación regular.
Evidencia: Se tomará desempeño y participación de los aprendices con la metodología de observación, en el desarrollo de sus
aptitudes y actitud.

24. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
Gestión: Se realizó procesos correspondientes a la obligación y normativa del centro de formación de acuerdo a las fechas correspondientes
Evidencia: Aplicativo secopII, correo institucional sena.
siaroca@sena.edu.co

26. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
Gestión: Durante el mes no se realizó actividad relacionada con la obligación, no se tengo a cargo bienes y elementos a mi disposición.
Evidencia: N/A

27. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
Gestión: Durante el mes en ejecución se realizan protocolos de bioseguridad en las instalaciones del centro.
Evidencia: medidas de bioseguridad

30. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Gestión: Apoyo proceso de fase II de entrevistas para selección de aspirantes al programa de formación técnico en Recursos Humanos
Evidencias: evidencias fotográficas.





CONCLUSION

El área de desarrollo humano es un eje fundamental para la formación de los seres humanos sea una mejor versión de sí mismos cada día mejorando actitudinal mente, en sus roles y espacios, logrando que cada debilidad sea convertida en fortaleza y autoevaluarse para ser cada día mejor y trazarse metas. Es un reto de cada instructor Sena dejar las mejores enseñanzas para que sean muy fructíferas en el accionar de nuestros aprendices de manera integral.

La realización de la formación integral, para los aprendices de formación titulada les ayuda a tener mejor visión, enfrentando las adversidades presentadas y logrando de ellas nuevas oportunidades para la vida personal y laboral. En Este sentido, las recomendaciones presentadas en los encuentros de formación servirán como base para fortalecer la calidad de vida de las personas y el impacto de los programas de formación en el futuro de la sociedad.

Se firma el presente informe, a los 18 días del mes de febrero de 2026

Atentamente,



SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA
Instructora

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 realizó el día 10/02/2026 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 SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 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

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 realizó el día 10/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 realizó el día 10/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 realizó el día 10/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SIRLEY ISABEL AROCA VILORIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40936558 el día 10/02/2026 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

PROCESO					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

FORMATO CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

18 de febrero de 2015

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	**1118849303**	**LEGWIN JAIR MENDOZA AROCA**	**HIJO**

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente, con mi firma declaro: que NINGUNA PERSONA ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.
Cordialmente,



Nombre: Sirley Isabel Aroca Viloria
C.C. 40.936.558 de Riohacha

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1.118.848.302

Indicativo Serial **51946726**

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduria [X] Notaria [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** W X Y

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE RIOHACHA COLOMBIA LA GUAJIRA RIOHACHA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
MENDOZA	AROCA

Nombre(s)

LEGWIN JAIR

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2012 Mes ENE Día 20	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA LA GUAJIRA RIOHACHA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	10634552-0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

AROCA VILORIA SIRLEY ISABEL

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 40.936.558	COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

MENDOZA PEREZ WILGEN JOSE

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 84.088.760	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

MENDOZA PEREZ WILGEN JOSE

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
CC 84.088.760	X

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de Inscripción	*Nombre y firma del funcionario que autoriza*
Año 2012 Mes ENE Día 24	MERLE REMEDIOS BRUZON GOMEZ - REG
	Nombre y firma

Reconocimiento paterno	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
X Firma	Nombre y firma

* 51946726 *

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.118.849.303**

MENDOZA AROCA

APELLIDOS

LEGWIN JAIR

NOMBRES

Legwin

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-ENE-2012**

RIOHACHA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

20-ENE-2030
FECHA DE VENCIMIENTO

O+
G.S. RH

M
SEXO

20-AGO-2019 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-4800100-01101885-M-1118849303-20191009 **00681**21189A 1 7855618735

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
40.936.558

APELLIDOS
AROCA VILORIA

NOMBRES
SIRLEY ISABEL

FIRMA
Sirley Aroca Viloria





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-OCT-1980
MAICAO
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

09-NOV-1998 RIOHACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-4800100-68125376-F-0040936558-20050128 02969 05027N 02 158842482