PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 28 febrero de 2026.

Señor (a)
Andrés Camilo Quintero Santos.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9046805
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad de Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9046805 del año 2026

Juan Carlos Salazar Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79745261 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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 Dieciocho Millones Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Dos pesos ($18.002.492). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cuarenta y Nueve pesos ($2.368.749) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2026 por valor de Un Millón Cuatrocientos Veintiuno Mil Doscientos Cuarenta y Nueve pesos ($1.421.249). **Plazo:** Será hasta el 18 de septiembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: ELECTRONICA. PROGRAMA DE FORMACION: TÉCNICO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION 837501 VERSIÓN 2

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	BUENAS PRACTICAS DE REFRIGERACION OFERTA CERRADA	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	ALISTAMIENTO DE GRUPO	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	ALISTAMIENTO DE GRUPO	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
4	Orientar la formación de acuerdo con el área de desempeño para la cual sea designado, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación, igualmente deberá sujetarse a las guías y/o procedimientos del proceso de la gestión de formación profesional integral de la entidad.	ALISTAMIENTO DE GRUPO	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA

5	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	DETERMINAR EL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN TIPO DE REFRIGERANTE.	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – asociar a los aprendices a las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, registro de inasistencias, entre otros	DETERMINAR EL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN TIPO DE REFRIGERANTE.	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
7	Rendir los informes (planillas, reportes, actas de cierre, actas de equipo ejecutor, planes de mejoramiento y demás formatos que apliquen) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de los procesos realizados a los aprendices a	Presenta cuenta de cobro mensual a las áreas área de Apoyo supervisión de Contratos y coordinación académica	presentados al área apoyo supervisión de contratos: • Formato De Pago • Pago Seguridad Social • Informa Contractual • Planilla de Control Diario Mes de diciembre

	quienes orienta Formación Profesional Integral, dentro de los plazos proyectados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.		
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y reglamentos SENA dentro del ambiente virtual	VISTO BUENO DEL MONITOR DEL GRUPO
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	NO APLICA PARA ESTE PAGO	NO APLICA PARA ESTE PAGO
10	Asistir a las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones virtuales propuestas por la Coordinación académica	VISTO BUENO POR COORDINACION ACADEMICA
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los productos, informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Presenta cuenta de cobro mensual a las áreas área de Apoyo supervisión de Contratos y coordinación académica	Entrega documentos digitales presentados al área apoyo supervisión de contratos • Formato De Pago • Pago Seguridad Social GTH-F-062 V10 • Informa Contractual • Planilla de Control Diario Mes de febrero
12	Activar oportunamente el protocolo ruta de atención para la prevención de la deserción de aprendices, de acuerdo con lo establecido en la plataforma compromiso GFPI-PR-001.	NO APLICA PARA ESTE PAGO	NO APLICA PARA ESTE PAGO
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio	NO APLICA PARA ESTE PAGO	NO APLICA PARA ESTE PAGO

	del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
14	Para la formación virtual en todos los niveles, Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional. De acuerdo con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014.	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y reglamentos SENA dentro del ambiente virtual	VISTO BUENO DEL MONITOR DEL GRUPO
15	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y reglamentos SENA dentro del ambiente virtual	Hacer cumplir los protocolos de asistencia y	VISTO BUENO DEL MONITOR DEL GRUPO

		reglamentos SENA dentro del ambiente virtual	
16	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	NO APLICA PARA ESTE PAGO	NO APLICA PARA ESTE PAGO

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 los No. xxxxxx de las planillas, operador SOI y periodo xxxxxxx. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



JUAN CARLOS SALAZAR SANDOVAL
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 79745261

Recibí a satisfacción:

Andrés Camilo Quintero Santos.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9046805
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SALAZAR SANDOVAL **C.C.: 79745261** **MES:** 1 AL 30 DE DICIEMBRE **AÑO:** 2025

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
2/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
3/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
4/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
5/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
6/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
9/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
10/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
11/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
12/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
13/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
16/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
17/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
18/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
19/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
20/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:00	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
23/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:01	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
24/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:02	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
25/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:03	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
26/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:04	4	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion	CLIFFORD BUEMBERGER GUERRERO
27/02/2026	Virtual	BPR	18:00 a 22:05	5	Manejo de refrigerantes HFC En las Buenas practicas de Refrigeracion		
TOTAL HORAS DEL MES					**FIRMA DEL INSTRUCTOR:** 	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SALAZAR SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS SALAZAR SANDOVAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES