PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2026

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1_PCCNTR_9225153
Cargo del supervisor-Instructor G12
Dependencia-Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2026

Referencia: NO. CO1_PCCNTR_9225153 del año 2026

Gabriel Eduardo Manrique Estupiñán identificado con la cédula de ciudadanía No. 13511365 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente, 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 del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($45.873.090). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) ocho (08) pagos mensuales iguales de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno y c) un último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.354.056).*

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre del 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación de acuerdo con los lineamientos y guías para desarrollar los procesos formativos en formación complementaria presencial y/o titulada en el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes. Programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor, para los cursos de: **3428622 MANEJO SEGURO E IZAJE CAR 3441875 TRABAJADOR AUTOR ALTURA**	Caracterización y correo enviados. Portafolio instructor, Pantallazo correo ficha
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes **3428622 MANEJO SEGURO E IZAJE CAR 3441875 TRABAJADOR AUTOR ALTURA**	Información en el Drive. Formatos diligenciados: Talleres Planeación pedagógica Lista de asistencia a inducción.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aplicar Cuestionario de conocimiento. Gestión del consolidado de evaluación para certificación de aprendices oportunamente. **3428622 MANEJO SEGURO E IZAJE CAR 3441875 TRABAJADOR AUTOR ALTURA**	Encuentros por TIC para evaluación de conceptos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción por redes sociales de los programas de formación y entrenamiento para trabajo en alturas paletero señalizador vial, Promoción de la oferta en curso	Comunicación por correos y por WhatsApp.

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Reporte de actividades según programación del Centro. Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío Solicitud para atender el programa de formación.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual Correo Electrónico.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Seguimiento y socialización para el uso de medios tecnológicos para seguimiento de actividades con énfasis en formatos institucionales. Inspección de equipos en pista de entrenamiento.	Inspecciones de equipos de trabajo seguro en alturas
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización 3 días hábiles del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo a los aprendices que inician el programa. Asociar ruta Desarrollo de juicios evaluativos en la plataforma de cada grupo.	Formato Ficha de Caracterización. Pantallazos uso aplicativo Sistema Sofía Plus.
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz.	Listados y registros de Inducción.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.

10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se archivar los documentos producidos por la dependencia en orden cronológico.	Documentos solicitados cargados al Drive.
11.	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Solicitud y socialización de medidas de bioseguridad en campo de entrenamiento para las actividades teóricas y prácticas.	No aplica.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Asesoría para mantenimientos y proceso de recertificación para torres de entrenamiento de alturas y espacios confinados.	No aplica para este mes.

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 certificados de afiliación a seguridad social: salud, pensión y riesgos laborales de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑAN

Instructor Contratista

C.C. No. 13.511.365 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_9225153 del año 2026
Instructor G. 12

REGISTRO DE EVIDENCIAS MENSUALES		
NOMBRE: GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑAN		
CIUDAD Y FECHA: Febrero 28 de 2026		
LUGAR: PROVINCIA VÉLEZ	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGAO	

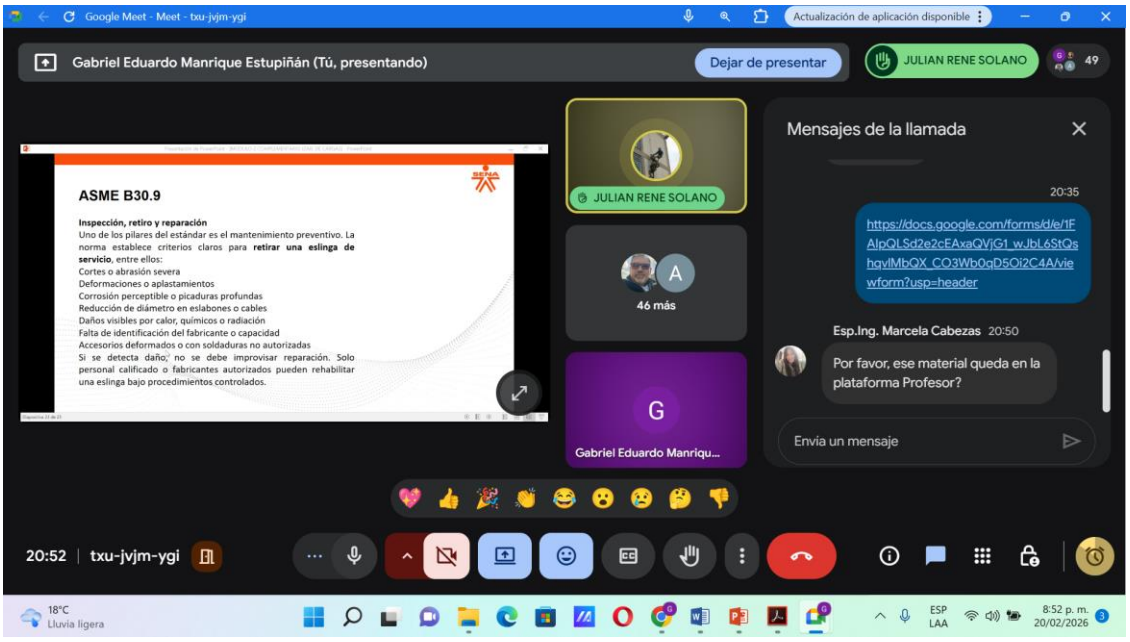
TEMA (S):

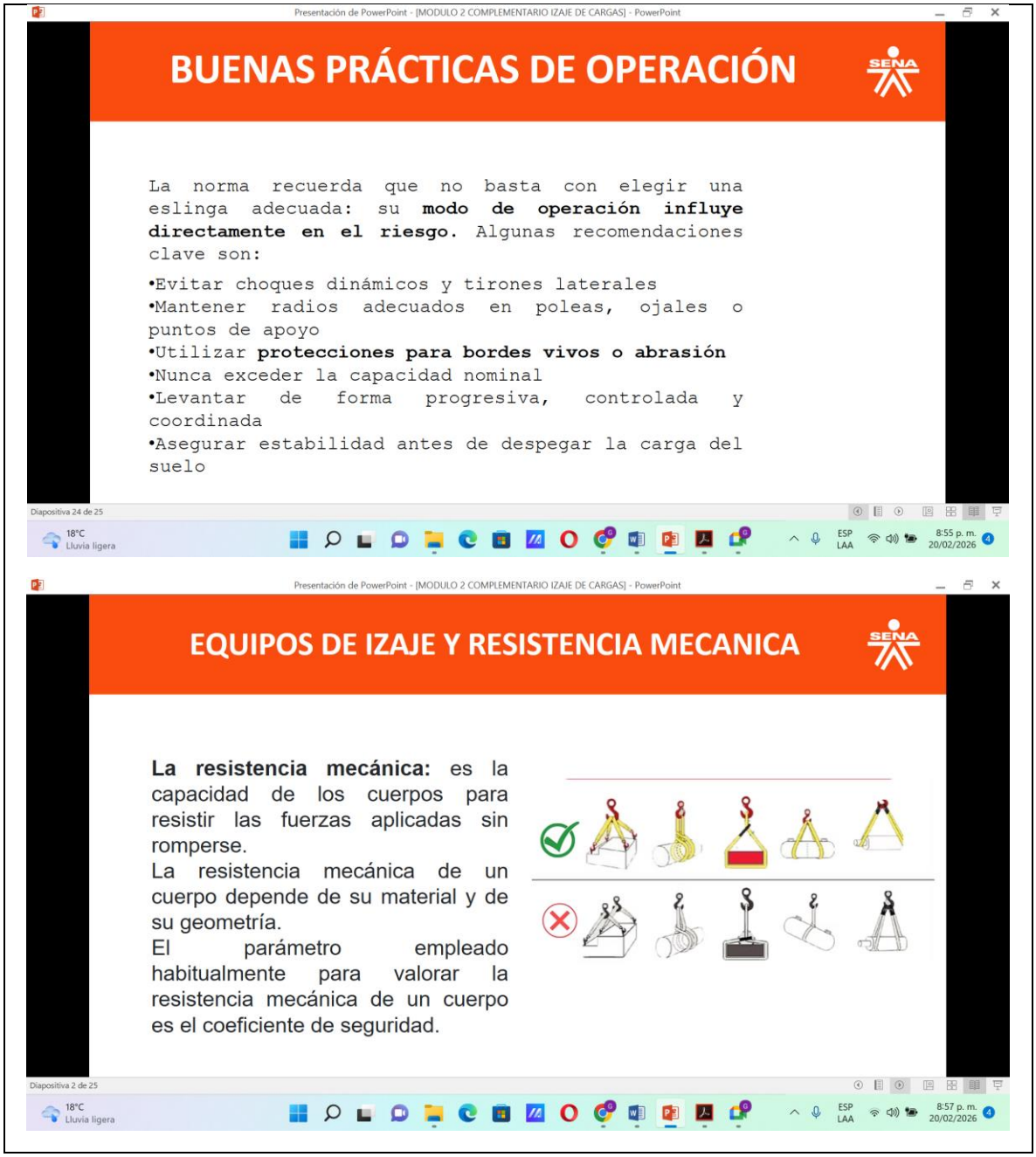
- Trabajador Autorizado para Trabajo en alturas
- Sistemas de Seguridad en cuerdas para Trabajo en alturas
- Reuniones con personas interesadas en hacer curso Manejo de información Turismo de Aventura, Primeros Auxilios y Sistemas de Seguridad para trabajo en cuerdas
- Gestión documental para formaciones en alturas

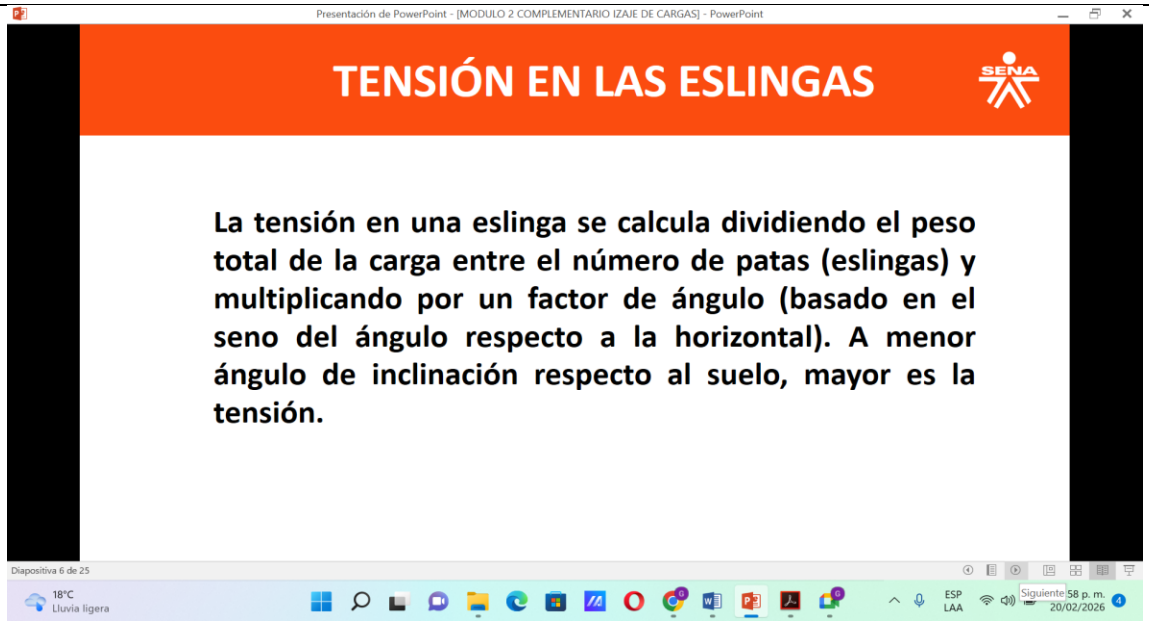
EVIDENCIAS:

Pantallazos de reuniones virtuales, video llamadas, manejo de evidencias a través de grupos de WhatsApp, correos electrónicos y plataformas de Google, registro fotográfico de clases presenciales y virtuales remotas, aplicativo de Sofía Plus.

3428622 MANEJO SEGURO E IZAJE DE LA CARGA




Presentación de PowerPoint - [MODULO 2 COMPLEMENTARIO IZAJE DE CARGAS] - PowerPoint
BUENAS PRÁCTICAS DE OPERACIÓN
La norma recuerda que no basta con elegir una eslinga adecuada: su modo de operación influye directamente en el riesgo. Algunas recomendaciones clave son:
•Evitar choques dinámicos y tirones laterales
•Mantener radios adecuados en poleas, ojales o puntos de apoyo
•Utilizar protecciones para bordes vivos o abrasión
•Nunca exceder la capacidad nominal
•Levantar de forma progresiva, controlada y coordinada
•Asegurar estabilidad antes de despegar la carga del suelo
Diapositiva 24 de 25
Presentación de PowerPoint - [MODULO 2 COMPLEMENTARIO IZAJE DE CARGAS] - PowerPoint
EQUIPOS DE IZAJE Y RESISTENCIA MECANICA
La resistencia mecánica: es la capacidad de los cuerpos para resistir las fuerzas aplicadas sin romperse.
La resistencia mecánica de un cuerpo depende de su material y de su geometría.
El parámetro empleado habitualmente para valorar la resistencia mecánica de un cuerpo es el coeficiente de seguridad.
Diapositiva 2 de 25

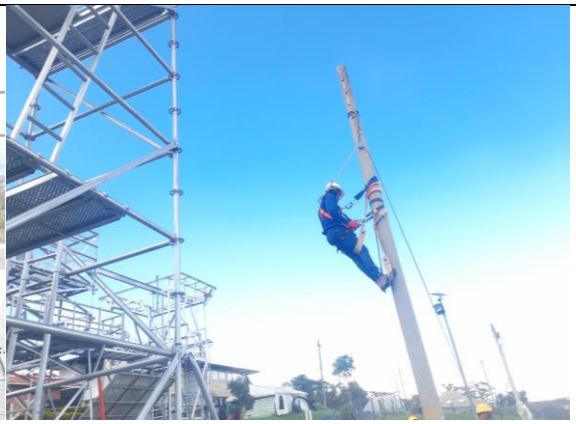


3441875 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS









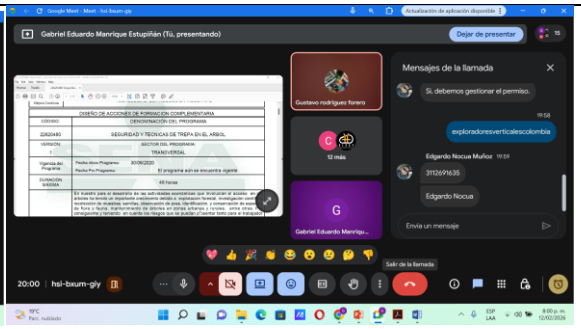


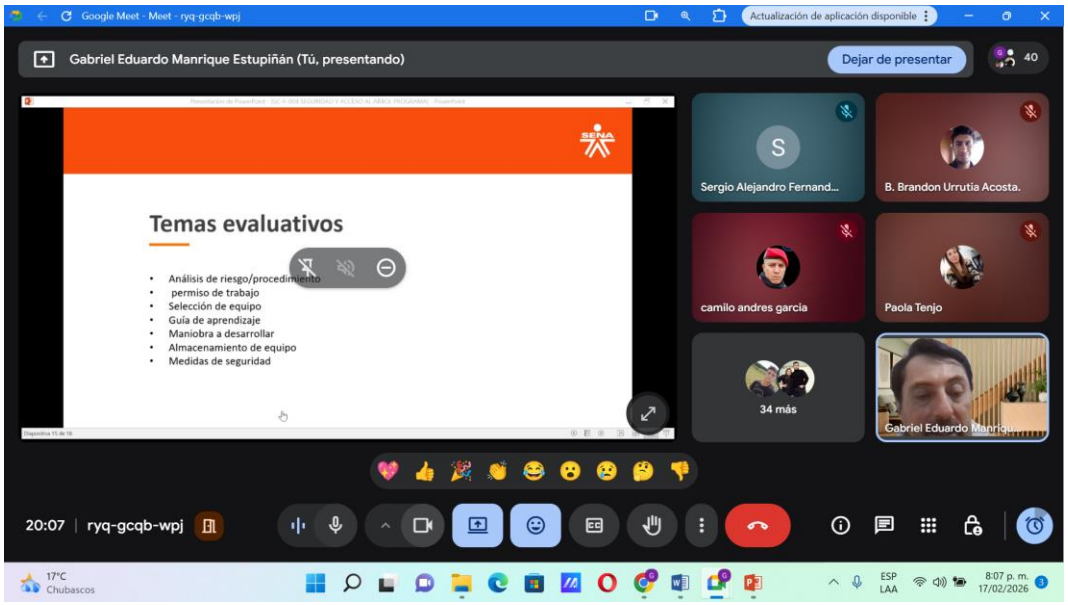




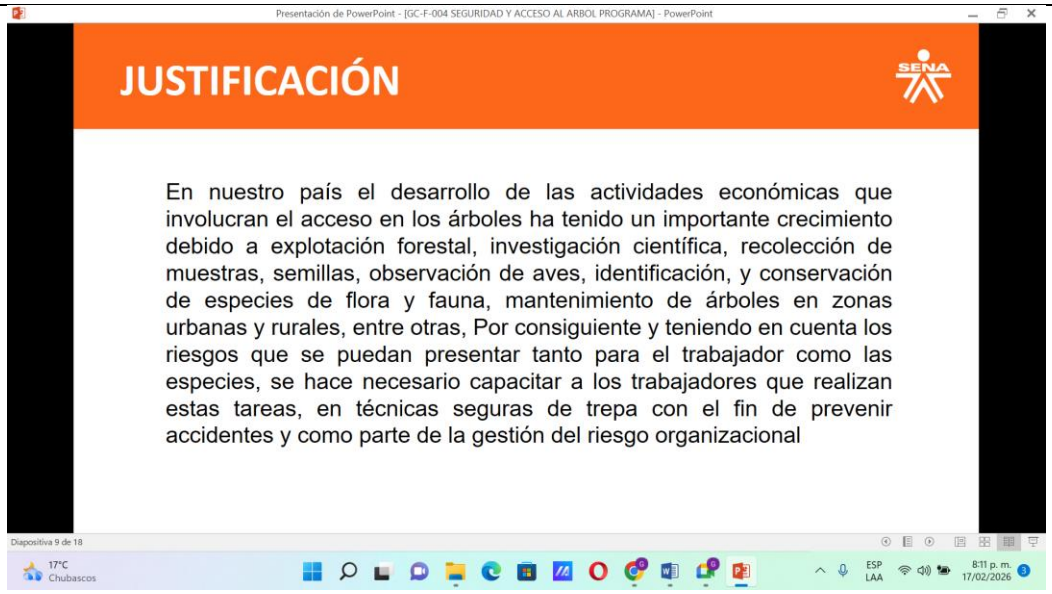
Encuentros remotos y uso de tic’s para reuniones. Gestión y convocatoria de grupos para atender necesidades de formación

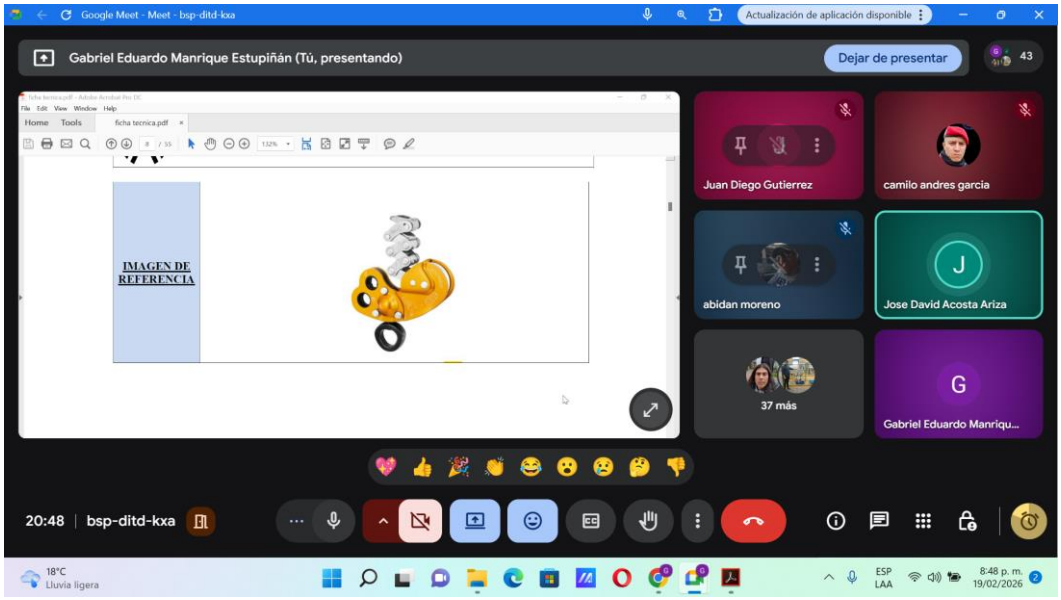




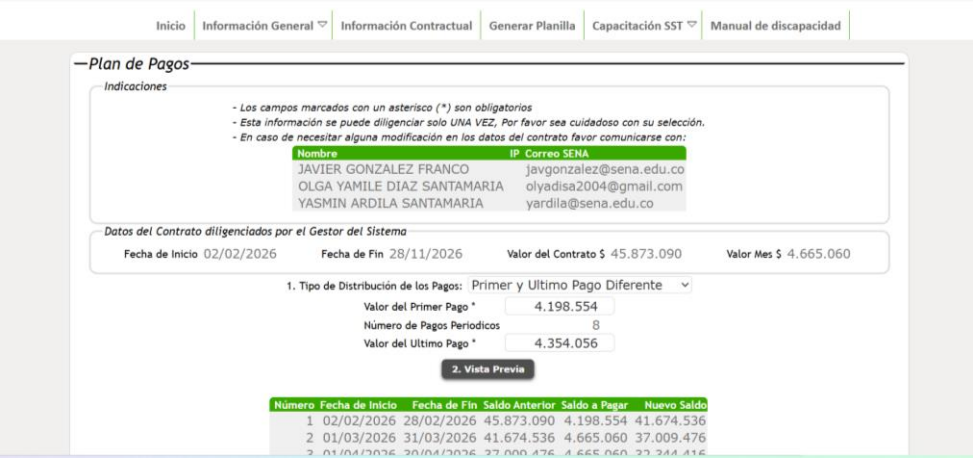




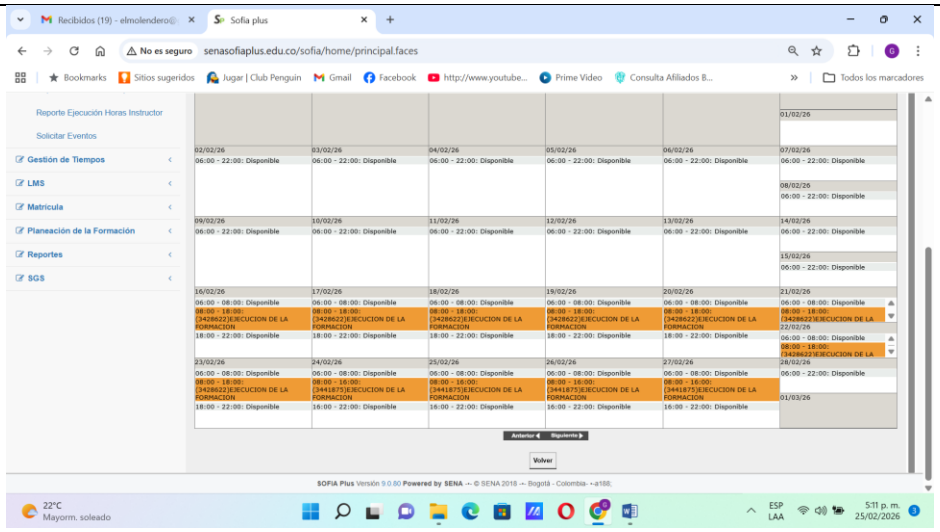

Presentación de PowerPoint - [GC-F-004 SEGURIDAD Y ACCESO AL ARBOL PROGRAMA] - PowerPoint
JUSTIFICACIÓN
En nuestro país el desarrollo de las actividades económicas que involucran el acceso en los árboles ha tenido un importante crecimiento debido a explotación forestal, investigación científica, recolección de muestras, semillas, observación de aves, identificación, y conservación de especies de flora y fauna, mantenimiento de árboles en zonas urbanas y rurales, entre otras, Por consiguiente y teniendo en cuenta los riesgos que se puedan presentar tanto para el trabajador como las especies, se hace necesario capacitar a los trabajadores que realizan estas tareas, en técnicas seguras de trepa con el fin de prevenir accidentes y como parte de la gestión del riesgo organizacional
Diapositiva 9 de 18


Google Meet - Meet - bsp-ditd-kxa
Actualización de aplicación disponible
Gabriel Eduardo Manrique Estupiñán (Tú, presentando)
Dejar de presentar
43
IMAGEN DE REFERENCIA
Juan Diego Gutierrez
camilo andres garcia
abidan moreno
Jose David Acosta Ariza
37 más
Gabriel Eduardo Manriqu...
20:48 | bsp-ditd-kxa

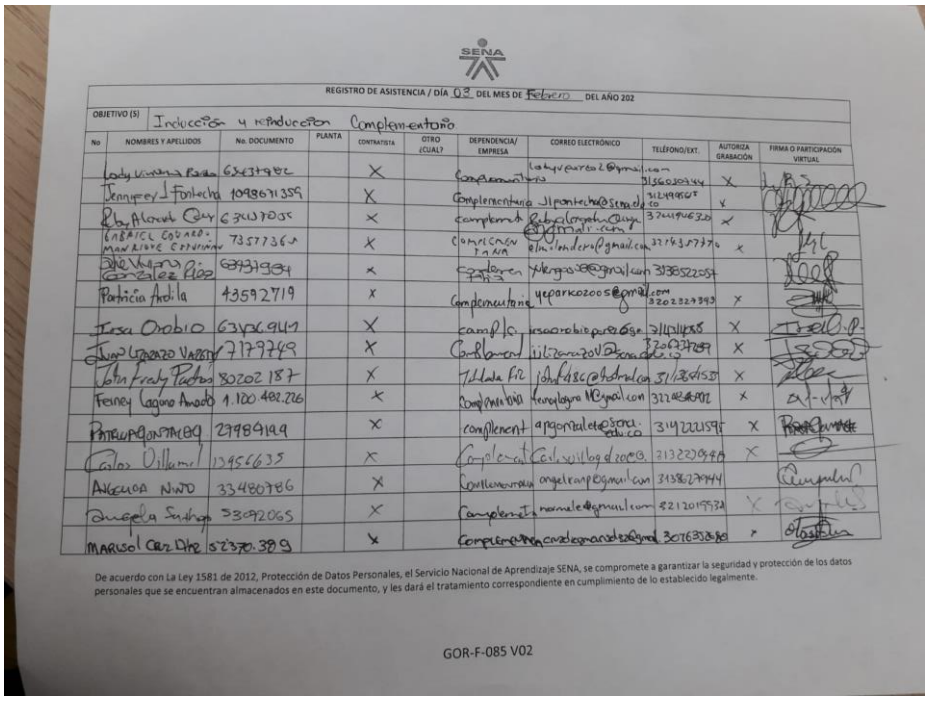
GESTIONES PARA CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Inducción y reinducción Complementario

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lady Viviana Rada	63631982		X		Complementaria	ladyvarada2@gmail.com	3156089344	X	
	Jennifer J Fontecha	1098671359		X		Complementaria	Jjfontecha@sena.edu.co	3124996[illegible]	X	
	Rubi Alexandra Quiroga	63470[illegible]		X		complementaria	Rubiquiroga[illegible]@gmail.com	3244946320	X	
	ENRIQUE EDUARDO MANRIQUE CATERINE	7357736		X		Complementaria	elmandero@gmail.com	3176377776	X	
	Dilve Yuliana Rios Gonzalez	63931934		X		Complementaria	yulengos[illegible]@gmail.com	3136522054		
	Patricia Avila	43592719		X		Complementaria	yeparko2005@gmail.com	3202327393	X	
	Jesus Orobio	63956947		X		complementaria	jesusorobiopuro@se[illegible]	3144114258	X	
	Juan Lozano Vasquez	7179749		X		Complementaria	juliozano2012@hotmail.com	3206737869	X	
	John Freddy Pachon	80202187		X		Titulada Pit	johnf4186@hotmail.com	3113545153	X	
	Feiney Lagino Amado	1.100.402.226		X		Complementaria	feineylagino1@gmail.com	3224826902	X	
	[illegible]	27984149		X		complement	angonzalete@sena.edu.co	3142211597	X	
	Carlos Villamil	12956635		X		Complementaria	Carl.villag@hotmail.com	3132209888	X	
	Angelica Nuño	33480786		X		Complementaria	angeltrap@gmail.com	3138627944		
	Angela Sanchez	33092065		X		Complementaria	nermile@gmail.com	8212019572	X	
	MARISOL CRUZ DIAZ	52370.389		X		Complementaria	marisolcruzdiaz@gmail.com	3076330380	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GABRIEL EDUARDO MANRIQUE ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3428622 - .MANEJO SEGURO E IZAJE DE LA CARGA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS SEGÚN LAS NORMAS SEGURIDAD E HIGIENE Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA MANIPULACIÓN, IZAJE, CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS, CONFORME A PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

APLICAR LOS CORRECTIVOS A LAS OPERACIONES, SEGÚN REPORTES DE NOVEDADES Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

MANIPULAR LOS OBJETOS, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS, TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

VERIFICAR LAS NOVEDADES DE LA OPERACIÓN, CONFORME A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y MEDIOS INFORMÁTICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00