PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 23 de febrero de 2026

Señor (a)
SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
SUPERVISOR(A) G07 CONTRATO No. 8947998
Coordinador académico Comercio y Servicios Centro CIES
Ciudad

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

Referencia: No 8947998 del año 2026

Sandra Milena Angarita Carrascal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63516739 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($48.164.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473) cada uno. c). un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE ($4.737.497)

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo (Titulada o complementaria). **TITULADA:** **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales **COMPLEMENTARIA:** **Ficha No 3420770** Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo **Ficha No 3420753** Manejo de Estrés Laboral **Ficha No 3420774** Manejo de Estrés Laboral	**Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/j9t6q **Complementaria:** **Ficha No 3420770** **Link:** https://n9.cl/m5qig1 **Ficha No 3420753** **Link:** https://n9.cl/fiup5a **Ficha No 3420774** **Link:** https://n9.cl/1snfr
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de	Durante el primer mes de ejecución del contrato actualicé el Portafolio del Instructor en formato digital, descargué de la plataforma COMPROMISO los formatos vigentes del Sistema Integrado de Gestión, actualizó el Plan de trabajo concertado con el aprendiz, actualicé las guías de aprendizaje, registré oportunamente inasistencias en SOFIA PLUS, generé reportes cuando se presentaron ausencias reiteradas, apliqué el procedimiento institucional ante deserción y mantuve el respaldo	Carpeta del drive Portafolio del instructor **Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/00ckr **Complementaria:** **Ficha No 3420770** **Link:** https://n9.cl/fk2f5 **Ficha No 3420753** **Link:** https://n9.cl/rq0xc **Ficha No 3420774** **Link:** https://n9.cl/yb34q

	aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	digital organizado en carpetas por ficha. **TITULADA:** **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales **COMPLEMENTARIA:** **Ficha No 3420770** Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo **Ficha No 3420753** Manejo de Estrés Laboral **Ficha No 3420774** Manejo de Estrés Laboral	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.	Durante el primer mes de ejecución del contrato socialicé convocatorias vigentes a la comunidad educativa, publiqué la oferta institucional mediante medios digitales (grupos y estados de WhatsApp y Facebook)	Adjunto captura de imagen compartida con la comunidad  
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación.	No Aplica

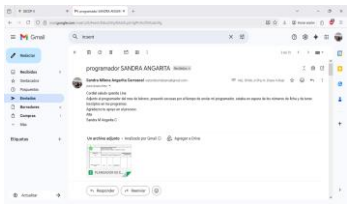
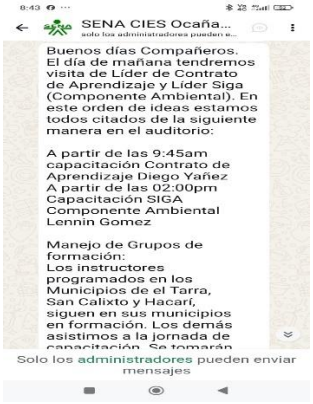
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos. **TITULADA:** **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales **COMPLEMENTARIA:** **Ficha No 3420770** Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo **Ficha No 3420753** Manejo de Estrés Laboral **Ficha No 3420774** Manejo de Estrés Laboral	Link carpeta del hacer que diseñaron en el portafolio. Carpeta de hacer, instrumentos de evaluación **Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/6pzvh **Complementaria:** **Ficha No 3420770** **Link:** https://n9.cl/aq0kn **Ficha No 3420753** **Link:** https://n9.cl/40300 **Ficha No 3420774** **Link:** https://n9.cl/wb8vn
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **TITULADA:** **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales- **24 horas** **COMPLEMENTARIA:** **Ficha No 3420770** Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo – **50 horas** **Ficha No 3420753** Manejo de Estrés Laboral- **50 horas** **Ficha No 3420774** Manejo de Estrés Laboral – **36 horas** **Total, Horas: 160 horas.**	Link del portafolio especifico de la ficha. **Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/3ff6o **Complementaria:** **Ficha No 3420770** **Link:** https://n9.cl/l4zr4v **Ficha No 3420753** **Link:** https://n9.cl/r0ck9k **Ficha No 3420774** **Link:** https://n9.cl/hdvvs

7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS **TITULADA:** **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales **COMPLEMENTARIA:** **Ficha No 3420770** Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo **Ficha No 3420753** Manejo de Estrés Laboral **Ficha No 3420774** Manejo de Estrés Laboral	Link de la carpeta Planear del portafolio del instructor. **Titulada:** **Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/q8opm **Complementaria:** **Ficha No 3420770** **Link:** https://n9.cl/b17ax1 **Ficha No 3420753** **Link:** https://n9.cl/mal82 **Ficha No 3420774** **Link:** https://n9.cl/0j5aj
8	Emitir juicio valorativo 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 evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	Emitir Juicios evaluativos dentro durante los tiempos establecidos en los programas de formación: (Fichas Tituladas y/o complementarias) **Ficha No 3315643** Técnico Instalación de sistemas eléctricos residenciales y comerciales	**Titulada:** **Ficha No 3315643** **Link:** https://n9.cl/334rsg
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como:	Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación	No aplica

	Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
10	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: - Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Link general del portafolio del instructor **Link:** https://n9.cl/ja01l

	de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
11	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las	Durante el periodo reportado, no se realizó esta obligación.	No Aplica

	modalidades de etapa productiva para el registro.		
12	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.	Durante el periodo reportado, acaté los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicando las disposiciones institucionales en el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, asistí de manera oportuna a la convocatoria programada para el día jueves 19 de febrero.	Captura de la convocatoria a la jornada establecida 
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el periodo reportado, brindé apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, participando en actividades de socialización y divulgación de la oferta institucional.	Adjunto captura de imagen compartida con la comunidad educativa. 
14	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	Durante el periodo reportado, respondí de manera responsable por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su adecuado uso, conservación y custodia. Asimismo, verifiqué el estado de los equipos y materiales asignados	Evidencia fotografica de los ambientes 
15	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Durante el periodo reportado, no realicé esta obligación.	No Aplica

16	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente	Durante el periodo reportado, elaboré y entregué de manera digital la programación mensual correspondiente al desarrollo del proceso formativo	Captura del pantallazo con la programación enviada a la coordinación 
17	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda	Durante el periodo reportado, elaboré y entregué oportunamente las cuentas de cobro dentro de las fechas establecidas por la Coordinación Académica	Link de cuentas de cobro, coordinación académica. **Link:** https://n9.cl/gm0cs
18	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Durante el periodo reportado, cumplí con las normas, reglamentos e instrucciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicando las disposiciones institucionales en el desarrollo de mis actividades contractuales. Participé en las jornadas de capacitación y actividades programadas, promoviendo prácticas seguras en el ambiente de formación y contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de prevención y autocuidado.	Adjunto pantallazo de convocatoria 
19	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la	Cuento con la certificación en la competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de fecha 28 de diciembre de 2023	Adjunto Certificado 

	competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
20	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Durante el periodo reportado, desempeñé mis funciones actuando conforme a los valores de integridad del servicio público, tales como respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad, en beneficio de la comunidad SENA.	Evidencia fotográfica, donde se resaltan valores institucionales 

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación 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.				
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.

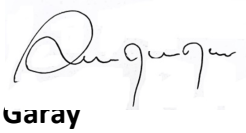
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8345239079 de la planilla expedida por Compensar/mi planilla.com, correspondiente al mes de febrero del año 2026, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (12) folios
Cordialmente,



Sandra Milena Angarita Carrascal
Contratista
C.C. No. 63.516.739 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



Sergio Andrés Guevara Garay
Supervisor (A) G07 Contrato No. 8947998
Cargo Coordinador Académico