PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de marzo de 2026

Señor:
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9080069**
Cargo del supervisor: Coordinador Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Dependencia Articulación con la Educación Media - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI.
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9080069** del año 2026

Edgar Eduardo Martínez Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91264734 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media - Teleinformática, 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 será de de (CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE $46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por 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) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de Informática, Diseño y Desarrollo de Software - Area Temática Software.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para avanzar en el proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	El día 3 de marzo de 2026 Se participa en reunión presencial citada por la subdirección - el Coord. Académico de Formación de Articulación con la Media Ing. William Alberto Mejía Santamaria y Líder de Articulación Miguel Felipe Sierra Peña, Inducción – Reinducción Low Multra Sena Regional Cra 27.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se verifica Resultados de Aprendizaje de la Ficha **3147342** de la IE PCN y se procede con la revisión de documentos de las fichas de décimo: **3434071** IE Medalla Milagrosa – **3433649** - IE Centro Piloto Simón Bolívar – **3433741** IE Portal Campestre y el colegio Militar general Santander **3433740** & **3433741**. De igual forma se digitaliza información ficha nueva de décimo del colegio Santa María Goretti y de décimo de la IE Colegio Portal Campestre Norte.	Se anexa documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - contenido en la capeta que reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos 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.	Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso. Se comunica a las IE que se encuentra en proceso la revisión de la documentación y matricula correspondiente por parte del personal de apoyo de la Coordinación Administrativa para generar listados de los aprendices	Se revisa juicios evaluativos de la ficha de undécimo asignada 3147342. de la IE articuladas con el SENA CIMI de la competencia de ejecución y se continúa trabajando en actualización de datos de los aprendices en Sofia plus, se revisa acceso a la plataforma LMS.

		que se asociaran a cada ficha de décimo.	
5	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS, verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a entregar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matricula de las fichas de decimo grado: • Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015 • Documento de identidad del aprendiz. • Certificado de afiliación a salud EPS. Con una vigencia no mayor a 30 días • Formato de Tratamiento de Datos _Menor de Edad _ GFPI_F_129 • Registro civil de Nacimiento. • Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique). • Archivo Plano diligenciado y Revisado con los datos del aspirante a matricular. • Carta de intención por parte de la Institución Educativa. - de apertura de la ficha garantizando que los aspirantes se encuentren debidamente registrados correctamente en el aplicativo.	Se verifica los documentos requeridos y diligenciados por los estudiantes y se digitalizan los documentos para entrega a personal de apoyo de la coordinación administrativa. Se revisan detalles del registro e inscripción y se organiza en orden alfabético para gestionar la matrícula de cada una de las fichas de los estudiantes de grado 10 de las Instituciones educativas articuladas con el SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Se tiene pendiente revisar con el coordinador de la I.E. posibles traslados y/o retiros – de aprendices que no matricularon en el 2026 de acuerdo al Reglamento del aprendiz. Pendiente que el estudiante informe el posible traslado Y/o retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación
7	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.	El 03032026 en reunión presencial citada por la subdirección, se participa de la Inducción – Reinducción Low	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.

		Multra Sena Regional Cra 27 de los lineamientos el SG-SST.	
8	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 cuentadante y el Almacén.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: undécimo 3147342 de la IE Colegio Portal Campestre Norte y nuevas fichas, para la formación presencial de Articulación con la Media – - estamos a la espera de una directriz nacional.	Las evidencias se están llevando en los portafolios del correo persnal ya que no han vuelto a entregar correos institucionales a los aprendices de cada ficha de acuerdo a programación indicada – El contenido reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se tiene programada las reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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. **9500829790** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**10**) folios

Cordialmente,



Firmado digitalmente por:
Edgar Eduardo Martínez Neira

Firma
Edgar Eduardo Martínez Neira
Contratista
C.C. No. 91264734 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
Supervisor Contrato: **CO1.PCCNTR. 9080069** de **2026**
Cargo: Coordinador Académico - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria.

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MARZO 2026

CONTRATO CO1.PCCNTR. 9080069 – EDGAR EDUARDO MARTÍNEZ NEIRA

Obligación 01

Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para avanzar en el proceso de formación.





Obligación 02

El día 3 de marzo de 2026 Se participa en reunión presencial citada por la subdirección - el Coord. Académico de Formación de Articulación con la Media Ing. William Alberto Mejía Santamaria y Líder de Articulación Miguel Felipe Sierra Peña, Inducción – Reinducción Low Multra Sena Regional Cra 27.






Presentación Equipos de Trabajo


Inducción SIGA 2026
OPPO A58 · ©Edgar E. Martinez
2026/03/03 07:38


OPPO A58 · ©Edgar E. Martinez
2026/03/03 07:38

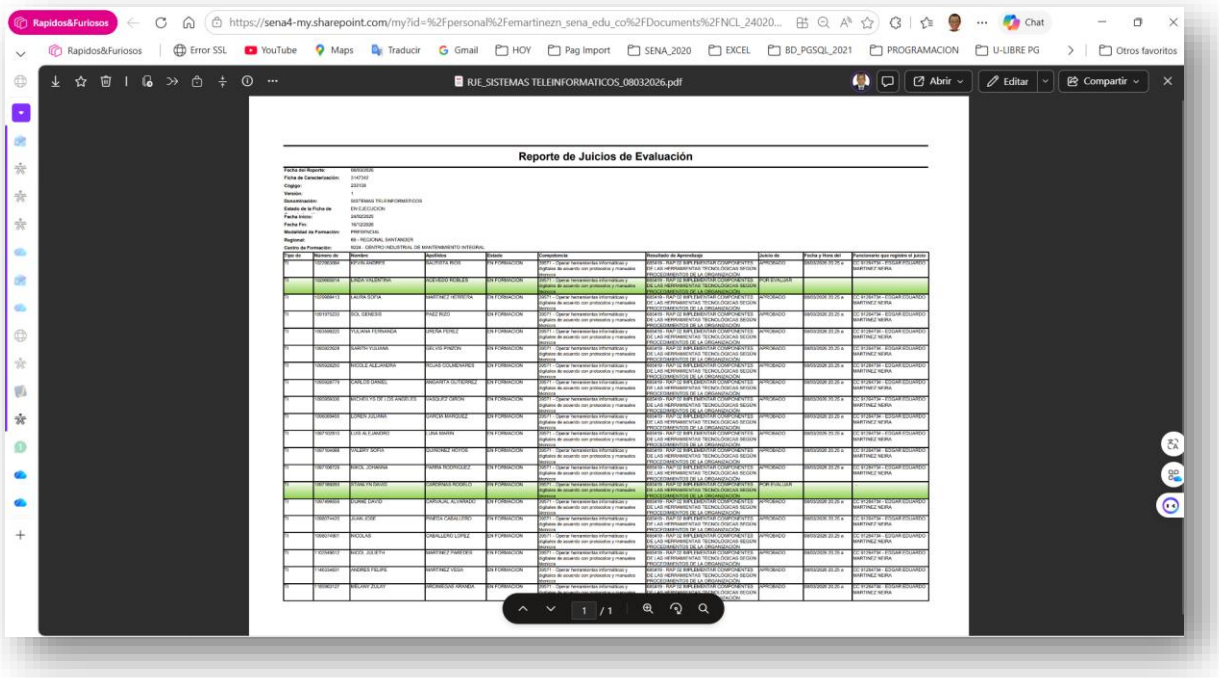

Conceptos
01
Confidencialidad
03
Integridad
Confidencialidad
Privacidad
Disponibilidad
Integridad
Disponibilidad
02
Privacidad
04
OPPO A58 · ©Edgar E. Martinez
2026/03/03 09:53

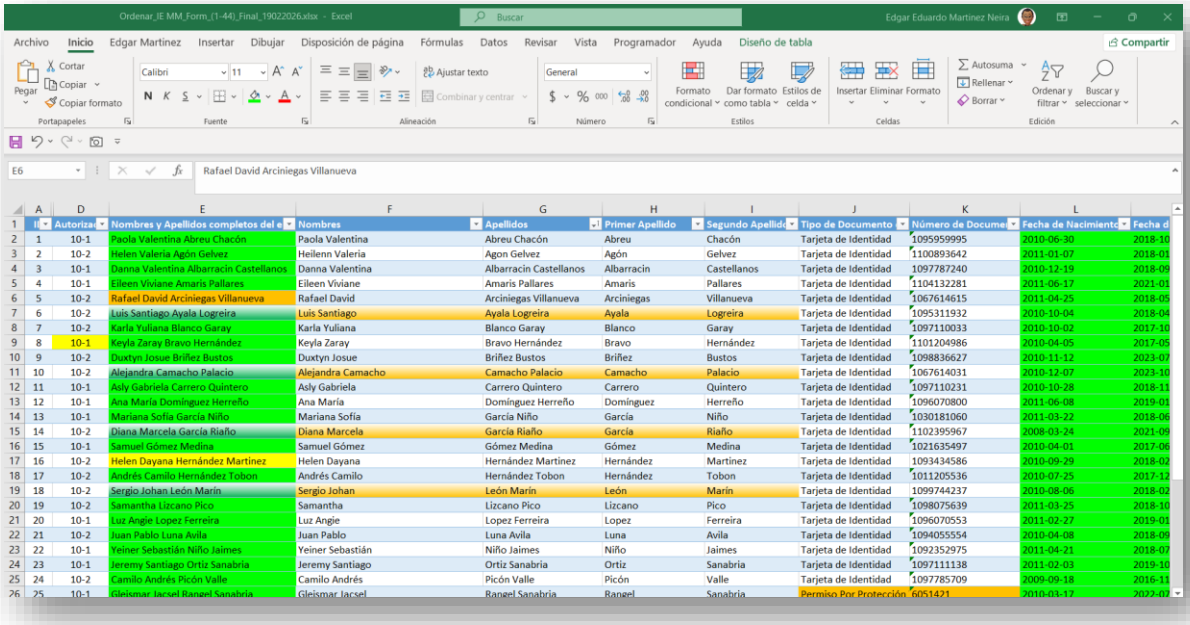

Punto de Atención
OPPO A58 · ©Edgar E. Martinez
2026/03/03 10:35


Presentación Equipos de Trabajo
OPPO A58 · ©Edgar E. Martinez
2026/03/03 11:40

Obligación 03

Se verifica Resultados de Aprendizaje de la Ficha 3147342 de la IE PCN y se procede con la revisión de documentos de las fichas de décimo: 3434071 IE Medalla Milagrosa – 3433649 - IE Centro Piloto Simón Bolívar – 3433741 IE Portal Campestre y el colegio Militar general Santander 3433740 & 3433741. De igual forma se digitaliza información ficha nueva de décimo del colegio Santa María Goretti y de décimo de la IE Colegio Portal Campestre Norte.



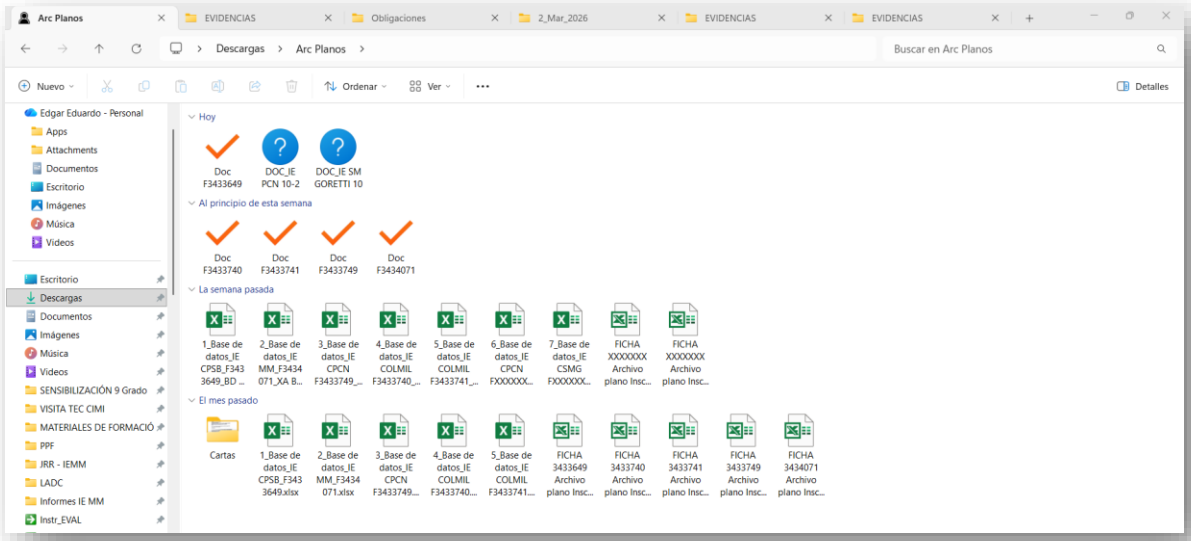


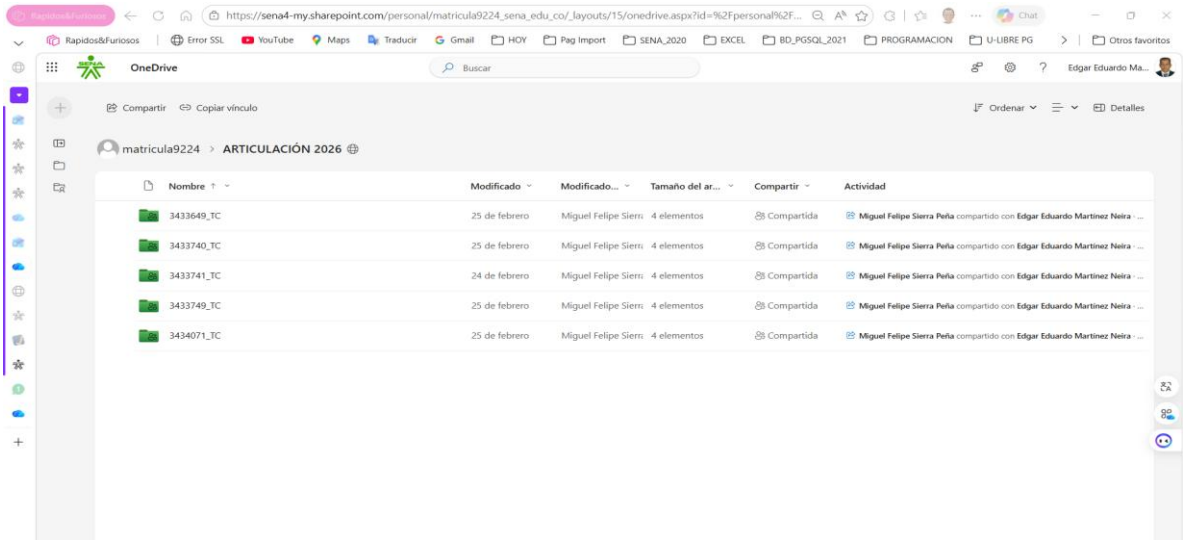
	A	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Id	Autoriza	Nombres y Apellidos completos del e	Nombres	Apellidos	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de Documento	Número de Docume	Fecha de Nacimiento	Fecha d
2	1	10-1	Paola Valentina Abreu Chacón	Paola Valentina	Abreu Chacón	Abreu	Chacón	Tarjeta de Identidad	1095959995	2010-06-30	2018-10
3	2	10-2	Helen Valeria Agón Gelvez	Heilenn Valeria	Agon Gelvez	Agón	Gelvez	Tarjeta de Identidad	1100893642	2011-01-07	2018-01
4	3	10-1	Danna Valentina Albarracin Castellanos	Danna Valentina	Albarracin Castellanos	Albarracin	Castellanos	Tarjeta de Identidad	1097787240	2010-12-19	2018-09
5	4	10-1	Eileen Viviane Amaris Pallares	Eileen Viviane	Amaris Pallares	Amaris	Pallares	Tarjeta de Identidad	1104132281	2011-06-17	2021-01
6	5	10-2	Rafael David Arciniegas Villanueva	Rafael David	Arciniegas Villanueva	Arciniegas	Villanueva	Tarjeta de Identidad	1067614615	2011-04-25	2018-05
7	6	10-2	Luis Santiago Ayala Logreira	Luis Santiago	Ayala Logreira	Ayala	Logreira	Tarjeta de Identidad	1095311932	2010-10-04	2018-04
8	7	10-2	Karla Yuliana Blanco Garay	Karla Yuliana	Blanco Garay	Blanco	Garay	Tarjeta de Identidad	1097110033	2010-10-02	2017-10
9	8	10-1	Keyla Zaray Bravo Hernández	Keyla Zaray	Bravo Hernández	Bravo	Hernández	Tarjeta de Identidad	1101204986	2010-04-05	2017-05
10	9	10-2	Duxtyn Josue Briñez Bustos	Duxtyn Josue	Briñez Bustos	Briñez	Bustos	Tarjeta de Identidad	1098836627	2010-11-12	2023-07
11	10	10-2	Alejandra Camacho Palacio	Alejandra Camacho	Camacho Palacio	Camacho	Palacio	Tarjeta de Identidad	1067614031	2010-12-07	2023-10
12	11	10-1	Asly Gabriela Carrero Quintero	Asly Gabriela	Carrero Quintero	Carrero	Quintero	Tarjeta de Identidad	1097110231	2010-10-28	2018-11
13	12	10-1	Ana María Domínguez Herreño	Ana María	Domínguez Herreño	Domínguez	Herreño	Tarjeta de Identidad	1096070800	2011-06-08	2019-01
14	13	10-1	Mariana Sofía García Niño	Mariana Sofía	García Niño	García	Niño	Tarjeta de Identidad	1030181060	2011-03-22	2018-06
15	14	10-2	Diana Marcela García Riaño	Diana Marcela	García Riaño	García	Riaño	Tarjeta de Identidad	1102395967	2008-03-24	2021-09
16	15	10-1	Samuel Gómez Medina	Samuel Gómez	Gómez Medina	Gómez	Medina	Tarjeta de Identidad	1021635497	2010-04-01	2017-06
17	16	10-2	Helen Dayana Hernández Martínez	Helen Dayana	Hernández Martínez	Hernández	Martínez	Tarjeta de Identidad	1093434586	2010-09-29	2018-02
18	17	10-2	Andrés Camilo Hernández Tobon	Andrés Camilo	Hernández Tobon	Hernández	Tobon	Tarjeta de Identidad	1011205536	2010-07-25	2017-12
19	18	10-2	Sergio Johan León Marín	Sergio Johan	León Marín	León	Marín	Tarjeta de Identidad	1099744237	2010-08-06	2018-02
20	19	10-2	Samantha Lizcano Pico	Samantha	Lizcano Pico	Lizcano	Pico	Tarjeta de Identidad	1098075639	2011-03-25	2018-10
21	20	10-1	Luz Angie Lopez Ferreira	Luz Angie	Lopez Ferreira	Lopez	Ferreira	Tarjeta de Identidad	1096070553	2011-02-27	2019-01
22	21	10-2	Juan Pablo Luna Avila	Juan Pablo	Luna Avila	Luna	Avila	Tarjeta de Identidad	1094055554	2010-04-08	2018-09
23	22	10-1	Yeiner Sebastián Niño Jaimes	Yeiner Sebastián	Niño Jaimes	Niño	Jaimes	Tarjeta de Identidad	1092352975	2011-04-21	2018-07
24	23	10-1	Jeremy Santiago Ortiz Sanabria	Jeremy Santiago	Ortiz Sanabria	Ortiz	Sanabria	Tarjeta de Identidad	1097111138	2011-02-03	2019-10
25	24	10-2	Camilo Andrés Picón Valle	Camilo Andrés	Picón Valle	Picón	Valle	Tarjeta de Identidad	1097785709	2009-09-18	2016-11
26	25	10-1	Gleismar Jacsel Rangel Sanabria	Gleismar Jacsel	Rangel Sanabria	Rangel	Sanabria	Permiso Por Protección	6051421	2010-03-17	2022-07

Obligación 04

Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso.

Se comunica a las IE que se encuentra en proceso la revisión de la documentación y matricula correspondiente por parte del personal de apoyo de la Coordinación Administrativa para generar listados de los aprendices que se asociaran a cada ficha de décimo.

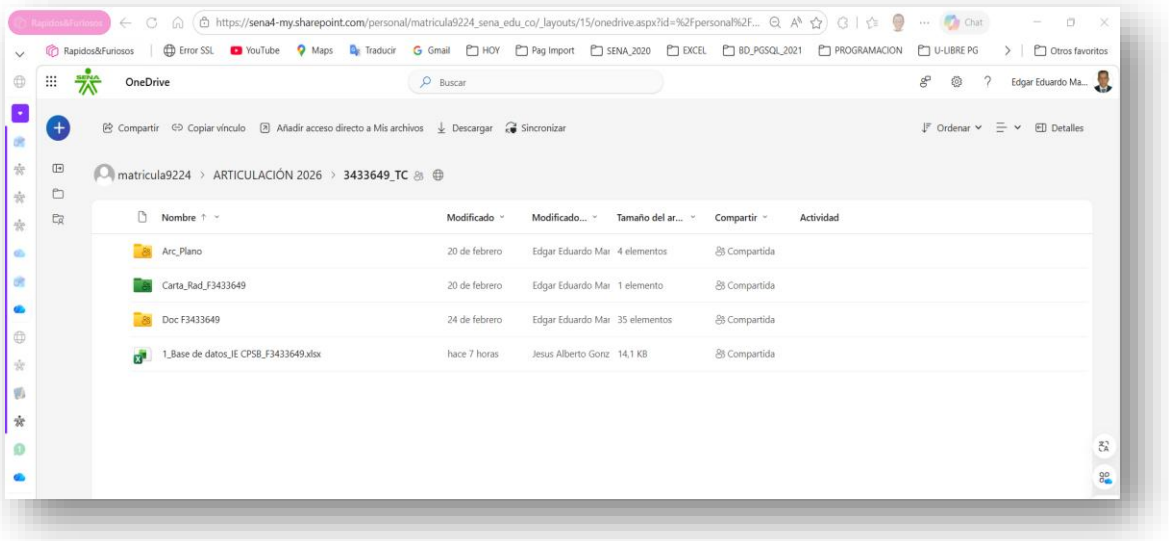

Arc Planos
EVIDENCIAS
Obligaciones
2_Mar_2026
EVIDENCIAS
EVIDENCIAS
Descargas
Arc Planos
Buscar en Arc Planos
Nuevo
Ordenar
Ver
Detalles
Edgar Eduardo - Personal
Apps
Attachments
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Videos
Escritorio
Descargas
Documentos
Imágenes
Música
Videos
SENSIBILIZACIÓN 9 Grado
VISITA TEC CIMI
MATERIALES DE FORMACIÓ
PPF
JRR - IEMM
LADC
Informes IE MM
Instr_EVAL
Hoy
Doc F3433649
DOC_IE PCN 10-2
DOC_IE SM GORETTI 10
Al principio de esta semana
Doc F3433740
Doc F3433741
Doc F3433749
Doc F3434071
La semana pasada
1_Base de datos_IE CPSB_F343 3649_BD ...
2_Base de datos_IE MM_F3434 071_XA B...
3_Base de datos_IE CPCN F3433749_...
4_Base de datos_IE COLMIL F3433740_...
5_Base de datos_IE COLMIL F3433741_...
6_Base de datos_IE CPCN FXXXXXX...
7_Base de datos_IE CSMG FXXXXXX...
FICHA XXXXXXX Archivo plano Insc...
FICHA XXXXXXX Archivo plano Insc...
El mes pasado
Cartas
1_Base de datos_IE CPSB_F343 3649.xlsx
2_Base de datos_IE MM_F3434 071.xlsx
3_Base de datos_IE CPCN F3433749...
4_Base de datos_IE COLMIL F3433740...
5_Base de datos_IE COLMIL F3433741...
FICHA 3433649 Archivo plano Insc...
FICHA 3433740 Archivo plano Insc...
FICHA 3433741 Archivo plano Insc...
FICHA 3433749 Archivo plano Insc...
FICHA 3434071 Archivo plano Insc...

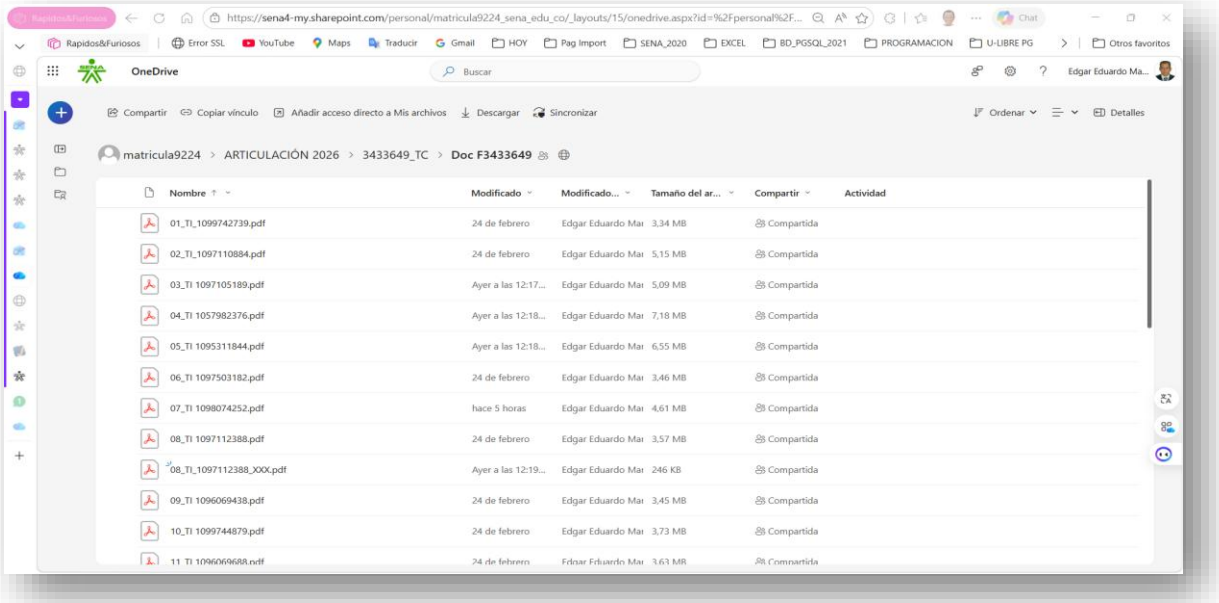

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/matricula9224_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2F...
Rapidos&Furiosos
Error SSL
YouTube
Maps
Traducir
Gmail
HOY
Pag Import
SENA_2020
EXCEL
BD_PGSQL_2021
PROGRAMACION
U-LIBRE PG
Otros favoritos
OneDrive
Buscar
Edgar Eduardo Ma...
Compartir
Copiar vínculo
Ordenar
Detalles
matricula9224 › ARTICULACIÓN 2026
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
3433649_TC
3433740_TC
3433741_TC
3433749_TC
3434071_TC
25 de febrero
24 de febrero
Miguel Felipe Sierra
4 elementos
Compartida
Miguel Felipe Sierra Peña compartido con Edgar Eduardo Martinez Neira

Obligación 05

Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS y verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a entregar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matricula de las fichas de decimo grado:

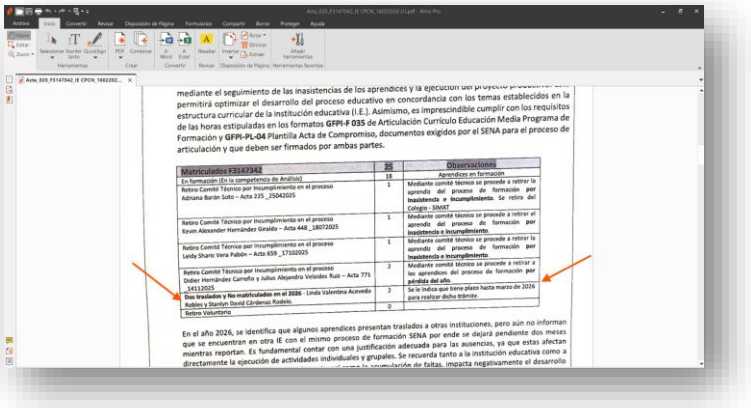
- Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015
- Documento de identidad del aprendiz.
- Certificado de afiliación a salud EPS. Con una vigencia no mayor a 30 días
- Formato de Tratamiento de Datos _Menor de Edad _ GFPI_F_129
- Registro civil de Nacimiento.
- Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique).
- Archivo Plano diligenciado y Revisado con los datos del aspirante a matricular.





Obligación 06

Se tiene pendiente revisar con el coordinador de la I.E. posibles traslados y/o retiros – de aprendices que no matricularon en el 2026 de acuerdo al Reglamento del aprendiz. Pendiente que el estudiante informe el posible traslado Y/o retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.



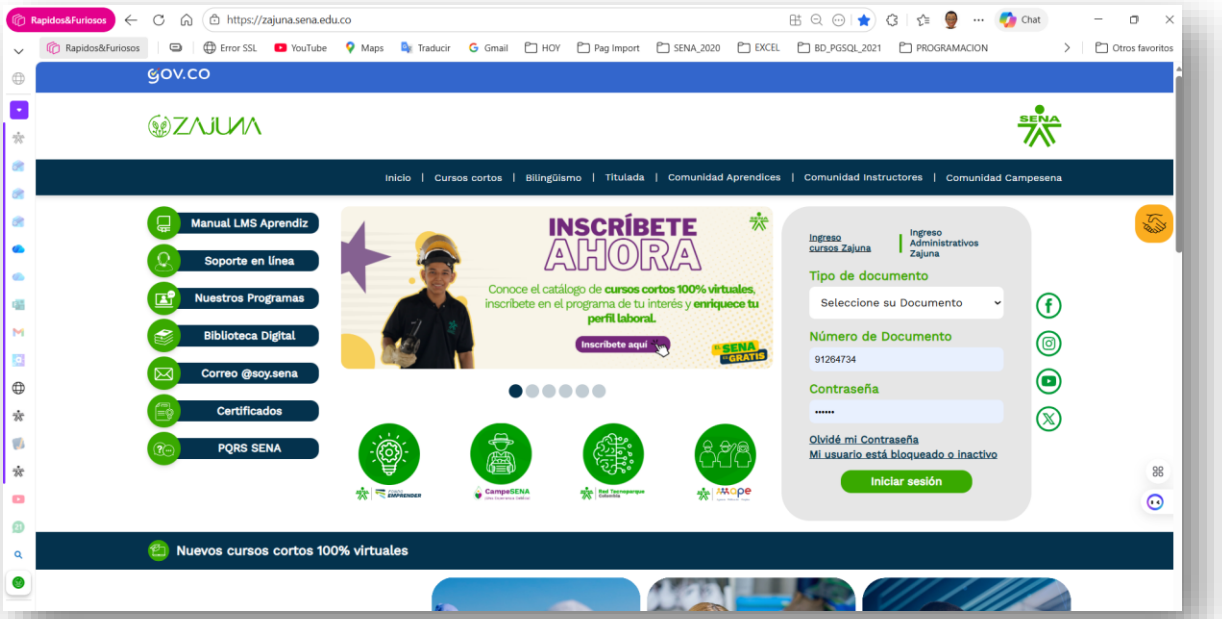
Obligación 07

El 03032026 en reunión presencial citada por la subdirección, se participa de la Inducción – Reinducción Low Multra Sena Regional Cra 27 de los lineamientos el SG-SST.



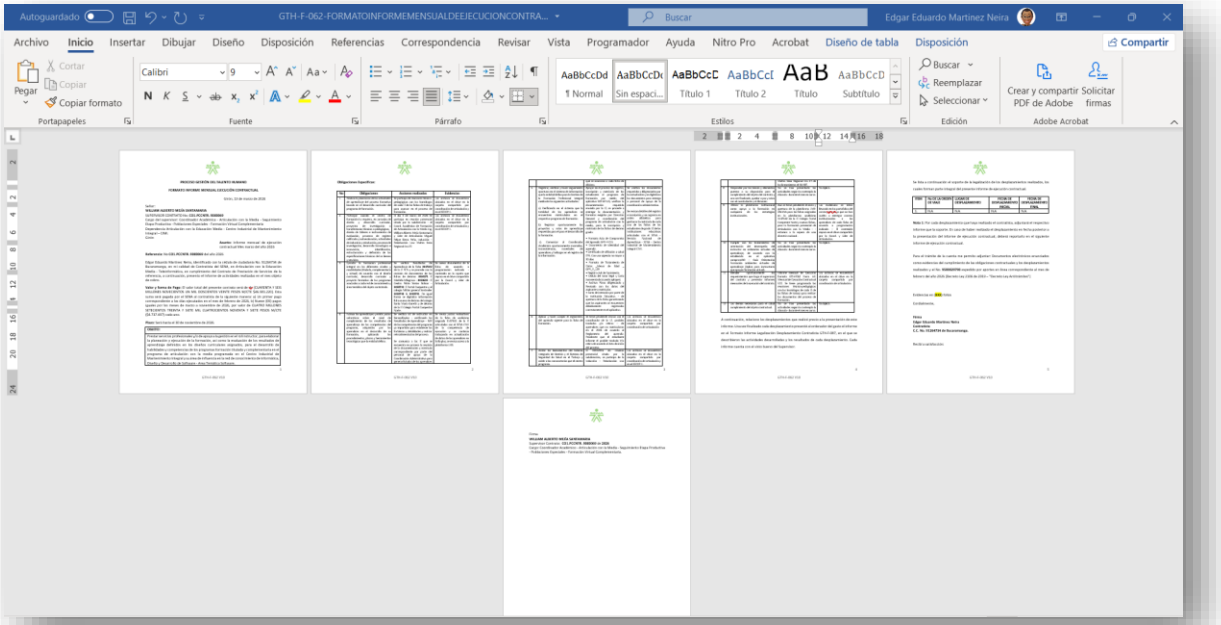
Obligación 09

Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: undécimo 3147342 de la IE Colegio Portal Campestre Norte y nuevas fichas, para la formación presencial de Articulación con la Media – - estamos a la espera de una directriz nacional.



Obligación 11

Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se tiene programada las reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME POSCUENTA 2026

Girón, 02 de marzo del 2026

Señor(a)
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9080069
COORDINADOR ACADÉMICO - ARTICULACIÓN CON LA MEDIA - SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - POBLACIONES ESPECIALES - FORMACIÓN VIRTUAL COMPLEMENTARIA DEPENDENCIA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

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

Edgar Eduardo Martínez Neira, identificado con C.C. **91264734**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9080069/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el **13** hasta el **28** de **FEBRERO** del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	El día 3 de febrero de 2026 Se participa en reunión presencial citada por el Coord. Académico de Formación de Articulación con la Media Ing. William Alberto Mejía Santamaria y Líder de Articulación Miguel Felipe Sierra Peña, para iniciar proceso de Articulación con la media y aclarar temas. Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.

3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se verifica Resultados de Aprendizaje – RAP de 2025 de la Ficha 3147342 de la IE PCN y se procede con la reunión para iniciar la formación de las fichas de décimo en las IE Medalla Milagrosa - IE Centro Piloto Simón Bolívar - IE Portal Campestre y el colegio Militar general Santander. De igual forma se hace visita al colegio Santa María Goretti a quien se le había realizado el proceso de sensibilización el año anterior.	Se anexa documentos de la ficha de acuerdo a programación indicada - contenido en la capeta que reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
4	Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos 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.	Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso. En reunión inicial de la ficha de undécimo se comunica al coordinador y homólogo los inconvenientes presentados por los estudiantes en el desarrollo de sus actividades en el año anterior – se verifica acceso a internet y/o novedades de algunos aprendices y hallazgos para la ejecución de sus actividades – PORTAFOLIO DEL APRENDIZ.	Se revisa juicios evaluativos de la ficha de undécimo asignada 3147342. de la IE articuladas con el SENA CIMI de la competencia de ejecución y se continúa trabajando en actualización de datos de los aprendices en Sofia plus, se revisa acceso a la plataforma LMS.
5	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS y verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a entregar la documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matricula de las fichas de decimo grado: • Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015 • Documento de identidad del aprendiz. • Certificado de afiliación a salud EPS. Con una vigencia no mayor a 30 días • Formato de Tratamiento de Datos _Menor de Edad _ GFPI_F_129	Se verifica los documentos requeridos y diligenciados por los estudiantes para la entrega al líder de Articulación con la media, se verifica su respectivo registro e inscripción y se procede a organizar en orden alfabético para gestionar la matrícula de cada una de las fichas de los estudiantes de grado 10 de las Instituciones educativas articuladas con el SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI.

		• Registro civil de Nacimiento. • Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique). • Archivo Plano diligenciado y Revisado con los datos del aspirante a matricular. • Carta de intención por parte de la Institución Educativa. - de apertura de la ficha garantizando que los aspirantes se encuentren debidamente registrados correctamente en el aplicativo.	
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación.	Al realizar la reunión con el coordinador de la I.E. se encuentra posibles traslados y/o retiros – de aprendices y otras causales que deben remitirse al Reglamento del aprendiz. Se solicita realiza las cartas de retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación
7	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.	Se realiza la Capacitación de la inducción de SST siguiendo los requerimientos establecidos.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación y en el SECOP II.
8	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 cuentadante y el Almacén.	Se reciben materiales de formación para dar cumplimiento al contrato de acuerdo a indicaciones dadas por el Coord. Académico.	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.
9	Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Aun se tiene pendiente el inicio y apertura de la plataforma LMS-ZAJUNA para las fichas asignadas en la plataforma: undécimo 3147342 de la IE Colegio Portal Campestre Norte y nuevas fichas, para la formación presencial de Articulación con la Media – - estamos a la espera de una directriz nacional.	Las evidencias se están llevando en los portafolios del correo institucional de los aprendices de cada ficha de acuerdo a programación indicada – El contenido reposa en el drive compartido por la Coord. y Líder de Articulación.
10	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso. .	No Aplica.
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los	Los archivos se encuentran ubicados en el drive en la carpeta compartida por coordinación de articulación.

		documentos del proceso de formación.	
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado las actividades según lo contempla la cláusula - durante el mes en curso.	No Aplica.

Cordialmente,



EDGAR EDUARDO MARTÍNEZ NEIRA
Contratista
C.C. No. 91264734 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:



WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9080069
Coordinador Académico - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria Dependencia Articulación con la Educación Media

Nota. del 13 al 28 de febrero - se presentan modificaciones en las Obligaciones **1-3-4-5-6-11**

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 1

Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.





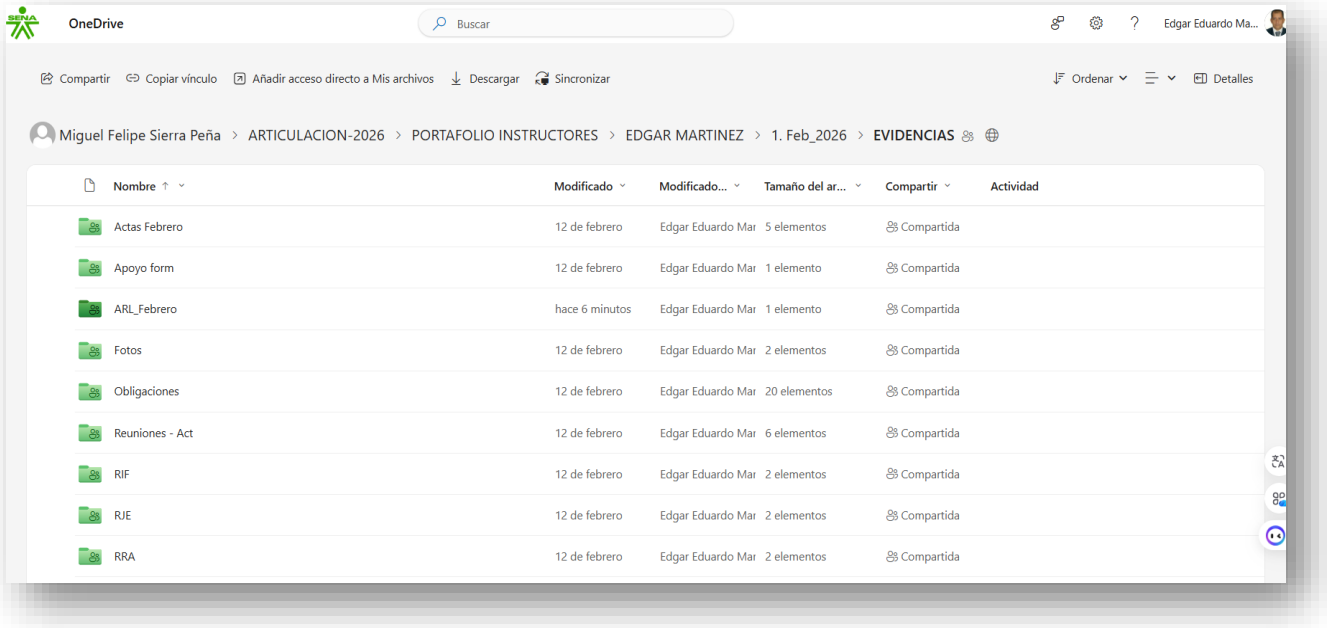


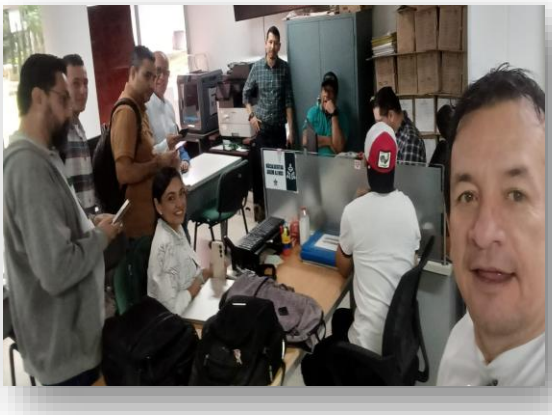




EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3

Se verifica Resultados de Aprendizaje – RAP de 2025 de la Ficha 3147342 de la IE PCN y se procede con la reunión para iniciar la formación de las fichas de décimo en las IE Medalla Milagrosa - IE Centro Piloto Simón Bolívar - IE Portal Campestre y el colegio Militar general Santander. De igual forma se hace visita al colegio Santa María Goretti a quien se le había realizado el proceso de sensibilización el año anterior.







EVIDENCIA OBLIGACIÓN 4

Se verifica rol de instructor en Senasofiaplus – verificando los Resultados de Aprendizaje – RAP de las competencias del programa ya impartidas para establecer las fortalezas y debilidades y realizar retroalimentación del proceso.

En reunión inicial de la ficha de undécimo se comunica al coordinador y homólogo los inconvenientes presentados por los estudiantes en el desarrollo de sus actividades en el año anterior – se verifica acceso a internet y/o novedades de algunos aprendices y hallazgos para la ejecución de sus actividades – PORTAFOLIO DEL APRENDIZ

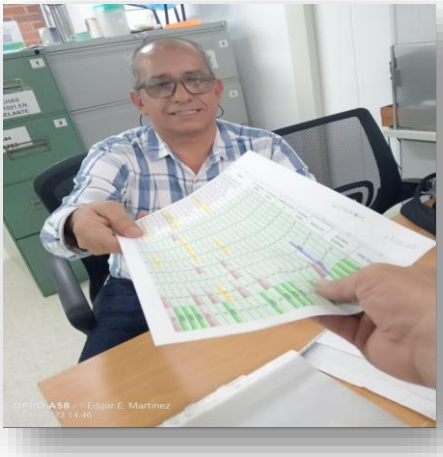


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 5

Apoyar en el proceso de registro, inscripción y matrícula de los estudiantes al programa de formación por medio del aplicativo SOFIAPLUS y verificar la documentación requerida enviada por la IE; se procede a entregar la

documentación y formatos exigidos por Dirección General y coordinación del programa de articulación con la media, para la inscripción y matricula de las fichas de decimo grado:

• Formato Acta de Compromiso del Aprendiz GFPI-F-015
• Documento de identidad del aprendiz.
• Certificado de afiliación a salud EPS. Con una vigencia no mayor a 30 días
• Formato de Tratamiento de Datos _Menor de Edad _ GFPI_F_129
• Registro civil de Nacimiento.
• Cédula del tutor legal y Carta Juramentada (cuando aplique).
• Archivo Plano diligenciado y Revisado con los datos del aspirante a matricular.
• Carta de intención por parte de la Institución Educativa. - de apertura de la ficha garantizando que los aspirantes se encuentren debidamente registrados correctamente en el aplicativo.

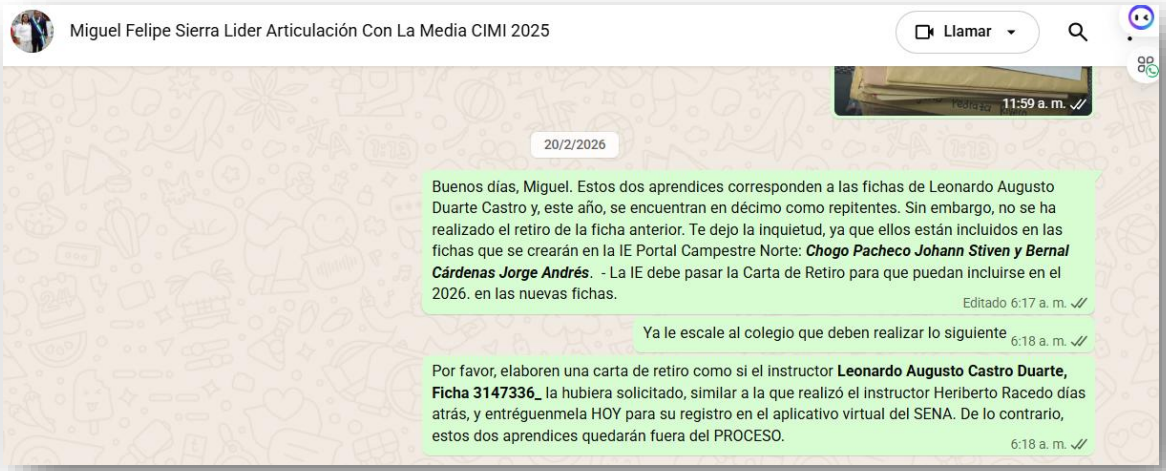




EVIDENCIA OBLIGACIÓN 6

Al realizar la reunión con el coordinador de la I.E. se encuentra posibles traslados y/o retiros – de aprendices y otras causales que deben remitirse al Reglamento del aprendiz. Se solicita realiza las cartas de retiro de acuerdo al Acta de inicio del proceso.

INFORME POSCUENTA 2026



	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE NORTE **NIT: 901236129-3** **San Juan Girón – Santander**	**Código**	IE-CPN-002-02
		versión	0001
		Formato	Solicitudes Generales

San Juan Girón, 20 de febrero de 2026

Señores
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL CIMI
Atte. ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Girón

Ref. RETIRO APRENDIZ DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN

La I.E. PORTAL CAMPESTRE NORTE DE GIRÓN, informa que los aprendices **CHOGO PACHECO JOHANN STIVEN, BERNAL CÁRDENAS JORGE ANDRÉS**, perdieron el año académico (Décimo) se procede a verificar el reglamento del Sena- donde indica que: "El aprendiz no puede continuar en grado 11° realizando las competencias que se encuentran articuladas en la malla curricular del mismo grado por estar repitiendo grado 10°-. "

Listado de aprendices y documentos de identidad de la solicitud de retiro del proceso.

N°	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE	CARRERA TÉCNICO	FICHA
1	1096540627	CHOGO PACHECO JOHANN STIVEN	CARRERA TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	3147336
2	1102637813	BERNAL CÁRDENAS JORGE ANDRÉS	CARRERA TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	3147336

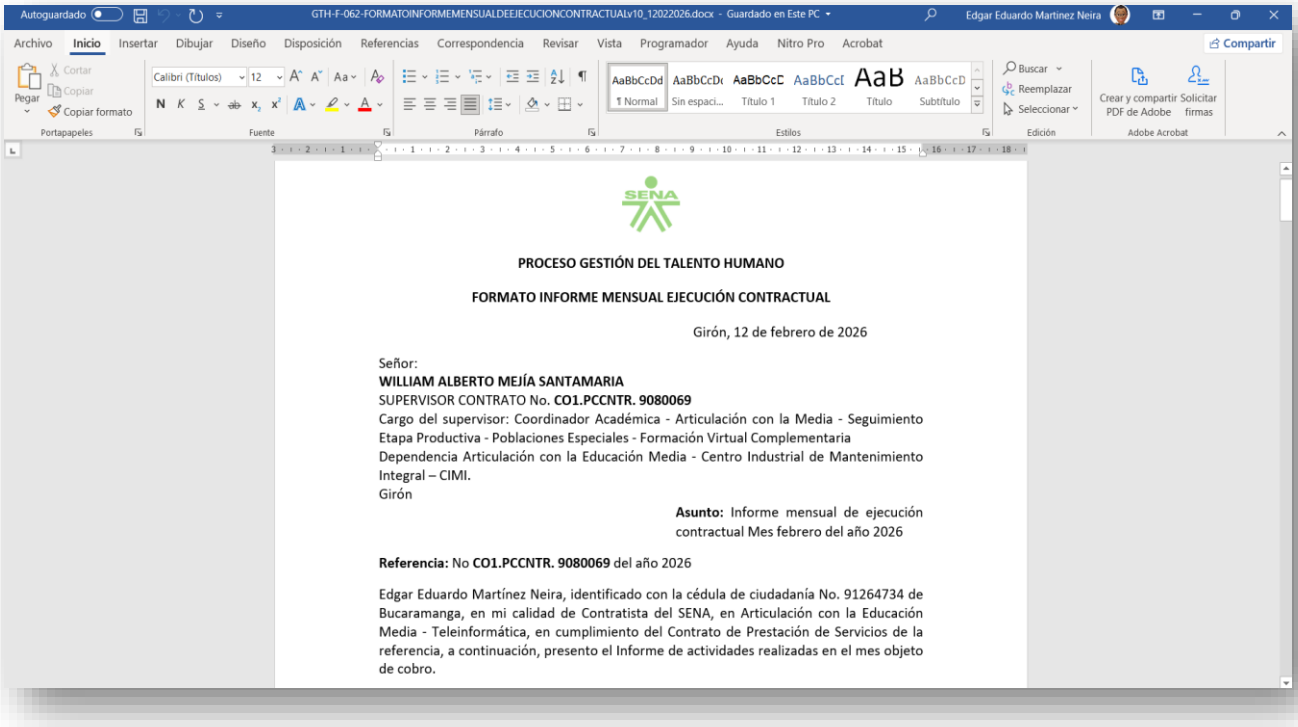
La presente se expide a los 20 días del mes de febrero de 202+6.

Cordialmente,

Esp. Socorro Eugenia Fernández Pabón

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 11

Informe mensual de Ejecución formato GTH-F062 Form. Inf. Mensual de Ejecución Contractual V10. Se participa de reuniones técnico-pedagógicas con los homólogos de cada IE de las fichas de trabajo para realizar los documentos del proceso de formación.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 12 de febrero de 2026

Señor:
WILLIAM ALBERTO MEJÍA SANTAMARIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9080069**
Cargo del supervisor: Coordinador Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Dependencia Articulación con la Educación Media - Centro Industrial de Mantenimiento Integral – CIMI.
Girón

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9080069** del año 2026

Edgar Eduardo Martínez Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91264734 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media - Teleinformática, 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.