**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Piedecuesta, 20 de febrero de 2026**

Señor (a)
***SAMIR REYES GOMEZ***
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. ***CO1.PCCNTR.9129069***
***Coordinador académico***
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **enero** del año **2026**

**Referencia:** No ***CO1.PCCNTR.9129069*** del año ***2026***

***Edwin Arley Buitrago Avila***, identificado con la cédula de ciudadanía No. ***91526964*** de ***Bucaramanga***, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 la suma de *TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (37.899.840) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)* Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS *PESOS M/CTE* ($473.748). *b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIETOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.737.480,00) cada uno.*

*c) Un pago final en el mes de agosto de 2026* por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS *M/CTE* ($4.263.732)

**Plazo:** Será hasta el ***27*** de ***septiembre*** de ***2026***.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para apoyar los procesos de planeación, acompañamiento y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, orientados al fortalecimiento de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual, que se desarrollen en el CASA en SST y GESTIÓN LOGISTICA |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar procesos de formación a aprendices en desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con su perfil profesional y aplicando de manera autónoma la guía de procedimiento para la ejecución de la Formación Profesional Integral del SENA. | Orientar formación profesional para el grupos No. 3065386 y **3415288** ***(Gestión de la seguridad y salud en el trabajo).*** | Ruta de formación elaborada por líder del grupo en LyGP y coordinación académica de centro |
| 2 | Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la | Impartir formación profesional integral para el grupos No. 3065386 y **3415288** ***(Gestión de la seguridad y salud en el trabajo).*** | Ruta de formación elaborada por líder del grupo en LyGP y coordinación académica de centro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | autonomía técnica del contratista. | | |
| 3 | Apoyar técnicamente, cuando sea requerido, el proceso de ingreso e inducción de aprendices, sin que ello implique funciones administrativas permanentes ni jerárquicas. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 4 | Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas propias de su experticia profesional en la resolución de problemas reales del sector productivo, definiendo de manera autónoma las estrategias pedagógicas y metodologías acordes con las competencias del programa de formación. | Se desarrolla las actividades en conjunto con la Guía de formación, acorde a las necesidades especificadas por las mesas sectorial y el SENA | Adaptación Guía de formación en habilidades y destrezas especificas |
| 5 | Evaluar de manera continua y participativa los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, como parte de los entregables propios del objeto contractual. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 6 | Registrar y reportar en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas asociadas al proceso formativo como soporte de la ejecución contractual, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información. | Hoy 17/02/2026 la coordinación académica de centro tiene pendiente por registrar:<br>1. Formación titulada **60 Horas** correspondientes al **grupo No. 3387409,** ejecutadas desde el **2 al 13 de febrero**<br>2. Formación Complementaria en Análisis de sistemas de la SST, **Grupo No 3415288**, **Horas a reportar 40**, ejecutadas | Informe Tiempo ACT apoyo a la formación Meses Enero y Febrero del 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | desde el **16 al 27 de febrero**.<br><br>total, de **100 horas pendientes a reportar en la cuenta de cobro** | |
| 7 | Realizar la valoración de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los plazos acordados contractualmente, sin que ello implique control de jornada o subordinación laboral. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 8 | Informar al supervisor del contrato las novedades académicas que se presenten durante la ejecución de la formación (inasistencias, posibles deserciones), sin ejercer funciones disciplinarias ni sancionatorias. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 9 | Ejecutar el objeto del contrato conforme a la programación académica concertada con el supervisor, dentro del lugar de ejecución definido contractualmente, sin sujeción a horario laboral fijo. | Impartir formación profesional integral para el grupos No. 3065386 y **3415288** ***(Gestión de la seguridad y salud en el trabajo).*** | Ruta de formación elaborada por líder del grupo en LyGP y coordinación académica de centro |
| 10 | Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA, en lo estrictamente relacionado con el objeto contractual. | Al inicio de cada formación se realiza una reinducción de la normativa SENA. Especificando las normas y qué consecuencias puede acarrear una mala actuación por parte del aprendiz. | Charla diaria para inicio de formación |
| 11 | Participar de manera ocasional y previa concertación en actividades de promoción de los programas de formación, | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicios y divulgación tecnológica, cuando dichas actividades estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. | | |
| 12 | Apoyar técnicamente, cuando aplique, las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria asociadas a procesos formativos propios de su área de conocimiento. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 13 | Organizar y custodiar los documentos derivados de la ejecución del contrato, únicamente durante su vigencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables al contratista. | Desarrollo portafolio del instructor; grupos No. 3065386 y **3415288** ***(Gestión de la seguridad y salud en el trabajo).*** | |
| 14 | Desplazarse dentro o fuera del territorio nacional cuando sea estrictamente necesario para la ejecución del objeto contractual, previa concertación con el supervisor del contrato y conforme a los lineamientos institucionales vigentes. | ***No se desarrolló en el periodo*** | ***No se desarrolló en el periodo*** |
| 15 | El CONTRATISTA declara que no existe conflicto de intereses que afecte la correcta ejecución del contrato, conservando plena autonomía para celebrar otros contratos, siempre que no interfieran con el objeto contratado con el SENA.<br>Obligaciones generales | ***Se manifiesta cada vez que se realiza cuenta de cobro en plataforma SECOP II y sicontratista*** | ***Se manifiesta cada vez que se realiza cuenta de cobro en plataforma SECOP II y sicontratista*** |

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.

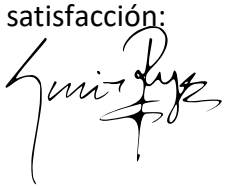
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. ***9495099919*** de la planilla, ***Aportes en linea*** y ***Mes diciembre de 2025***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (***2***) folios

Cordialmente,

***Edwin Arley Buitrago Avila***
**Contratista**
**C.C. No. *91526964***

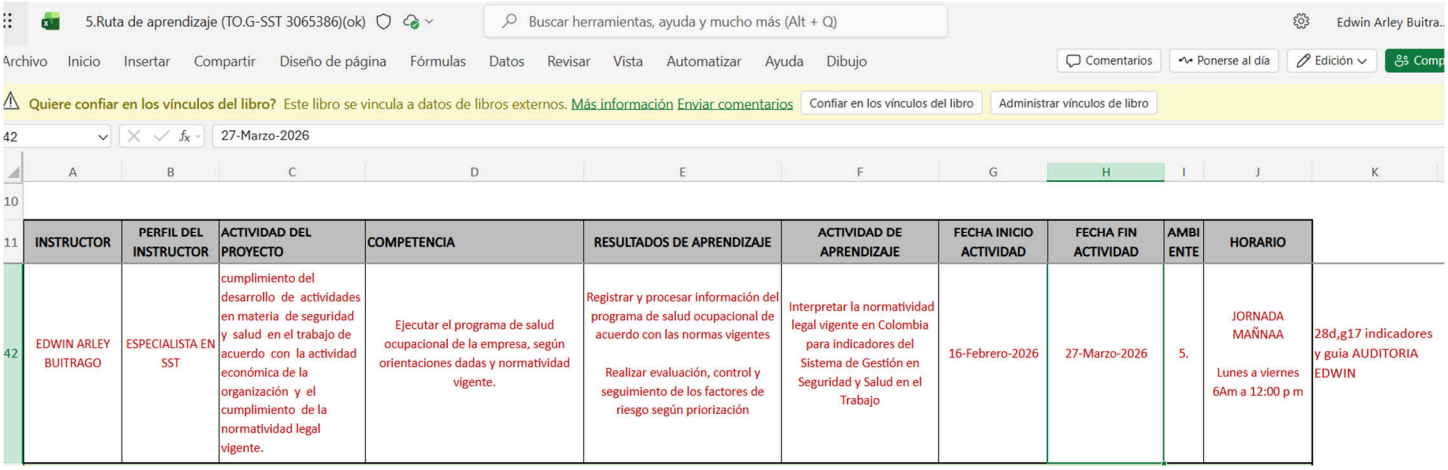
Recibí a satisfacción:



***SAMIR REYES GOMEZ***
**Supervisor(a) Contrato *CO1.PCCNTR.9129069*** del año ***2026***
***Coordinador académico***

**EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: ENERO**

**CONTRATO *CO1.PCCNTR.9129069* – Edwin Arley Buitrago Avila**



5.Ruta de aprendizaje (TO.G-SST 3065386)(ok) — Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q) — Edwin Arley Buitra..

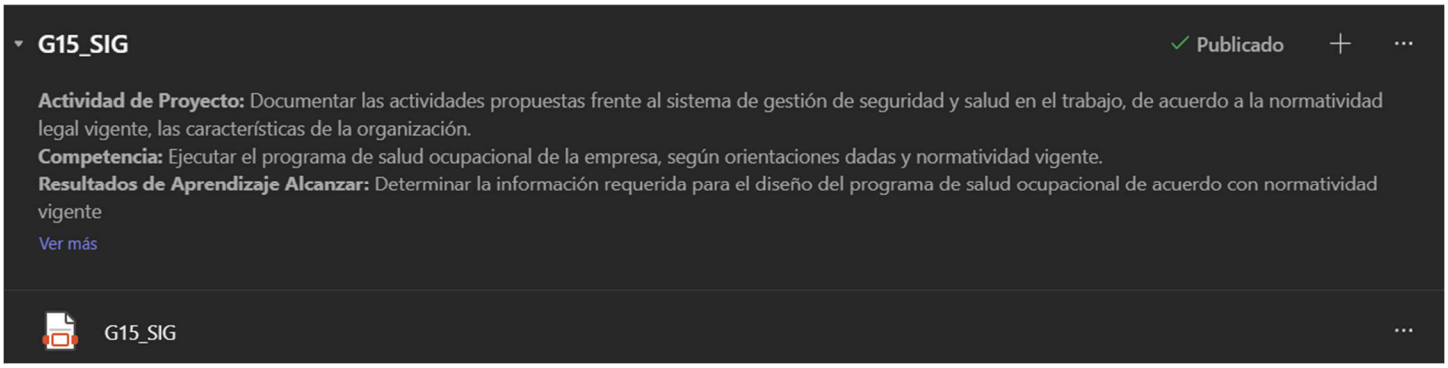
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo — Comentarios — Ponerse al día — Edición — Comp

⚠ Quiere confiar en los vínculos del libro? Este libro se vincula a datos de libros externos. Más información Enviar comentarios — Confiar en los vínculos del libro — Administrar vínculos de libro

42 — fx 27-Marzo-2026

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | INSTRUCTOR | PERFIL DEL INSTRUCTOR | ACTIVIDAD DEL PROYECTO | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA INICIO ACTIVIDAD | FECHA FIN ACTIVIDAD | AMBIENTE | HORARIO | |
| 42 | EDWIN ARLEY BUITRAGO | ESPECIALISTA EN SST | cumplimiento del desarrollo de actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la actividad económica de la organización y el cumplimiento de la normatividad legal vigente. | Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente. | Registrar y procesar información del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas vigentes<br><br>Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización | Interpretar la normatividad legal vigente en Colombia para indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo | 16-Febrero-2026 | 27-Marzo-2026 | 5. | JORNADA MAÑNAA<br><br>Lunes a viernes 6Am a 12:00 p m | 28d,g17 indicadores y guia AUDITORIA EDWIN |

*Evidencia 1 – Ruta de Formación, Asignación horaria*



**G15_SIG** — ✓ Publicado

**Actividad de Proyecto:** Documentar las actividades propuestas frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente, las características de la organización.
**Competencia:** Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.
**Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Determinar la información requerida para el diseño del programa de salud ocupacional de acuerdo con normatividad vigente

Ver más

G15_SIG

*Evidencia 2 - Guía de formación publicada en plataforma TEAMS*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDWIN ARLEY BUITRAGO AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3065386 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |

*Evidencia 3 - Formato registro de horas mes febrero*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDWIN ARLEY BUITRAGO AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

**FECHA INICIAL:** 01/01/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/01/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3236917 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |

*Evidencia 4 - Formato horas registro Sofia mes enero*

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** EDWIN ARLEY BUITRAGO AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

**FECHA INICIAL:** 01/01/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/01/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3236917 - GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON EL PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA POBLACIÓN CUBIERTA Y NO CUBIERTA POR EL SER. EN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REDUCIR LAS CAUSAS Y EFECTOS DE LAS URGENCIAS, EMERGENCIAS, CALAMIDADES Y DESASTRES DE ACUERDO CON MODELOS HUMANÍSTICOS SOCIALES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 12,00

## 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:** EDWIN ARLEY BUITRAGO AVILA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO