



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, febrero 2026

Señor (a)

JHON EDWARD VAQUIRO LEAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9206099

Coordinador académico

SENA- Centro de Industria y Construcción

Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No.9206099 del año (2026)

Yo Kelly Xiomara rivera Barragán, identificado con la cédula de ciudadanía No.1105461293 de Ibagué en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación del centro industria y construcción, 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 DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$17.782.297). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a), b) (6) pagos iguales por los meses de (FEBRERO) a (JULIO) de 2026, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$2.707.964) cada uno. C) un último pago por el mes de agosto de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$1.534.513) Plazo: Será hasta el (17) de (08) de 2026.



OBJETO: Contratar la prestación de los servicios como apoyo en la gestión administrativas de las coordinaciones académicas del centro de industria y construcción

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Colaborar en el fortalecimiento de las actividades y acciones que ejecuten los instructores miembros del equipo	Colaboré con la asignación de fichas a los instructores.	La siguiente evidencia reposa en correo electrónico
2	Apoyar a las coordinaciones académicas en la verificación de las cargas y disponibilidad de horas instructor con el fin de atender los requerimientos de formaciones de las empresas y Entes Territoriales.	Rivise complementarias de acuerdo con los perfiles, la disponibilidad y los lineamientos establecidos.	La siguiente evidencia reposa en correo electrónico
3	Prestar apoyo a la coordinación académica y misional en el control, seguimiento y verificación de los reportes entregados por los instructores del centro que imparten formación en las diferentes especialidades	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero
4	Prestar apoyo al recibir, revisar y realizar la hoja de ruta y entregar las cuentas de cobro con sus respectivos soportes a contabilidad y archivo de contratación	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero
5	Apoyar en la realización de informes mensuales de seguimiento y cumplimiento de los programas de formación Titulada/complementaria,	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero	Esta actividad se realiza durante la última semana de febrero



	verificando lo registrado en SOFIA		
6	Asistir a las reuniones programadas por las directivas del centro	Asistí a las reuniones convocadas para capacitación de PQR	Esta evidencia reposa en correo electrónico
7	Prestar apoyo en la realización del seguimiento a las estadísticas del avance en el cumplimiento de las metas de los programas de formación Titulada/complementaria	Esta actividad no se realizó durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo cuando sea necesario, en cumplimiento de mis funciones y responsabilidades asignadas. En su momento, se desarrollará conforme a los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos, garantizando compromiso, responsabilidad y adecuada gestión en cada una de las acciones requeridas.	Esta actividad no se realizó durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo cuando sea necesario, en cumplimiento de mis funciones y responsabilidades asignadas. En su momento, se desarrollará conforme a los lineamientos institucionales y los procedimientos establecidos, garantizando compromiso, responsabilidad y adecuada gestión en cada una de las acciones requeridas.
8	Atender las inquietudes y/o consultas a clientes internos y/o externos con relación a las obligaciones y objeto contractual	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis obligaciones y responsabilidades asignadas.	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; no obstante, en caso de requerirse, se llevará a cabo conforme a mis
9	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por	Se realizó el cargue de la documentación requerida, asegurando que todos los	La siguiente evidencia reposa en correo electrónico



	Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de que la Entidad Estatal pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	archivos y soportes estuvieran completos, organizados y conformes con los lineamientos establecidos.	
10	Programar eventos (horas) de formación titulada de fichas que se encuentran en ejecución en SOFIA PLUS a los Instructores Contratistas y de Planta	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de febrero.	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de febrero.
11	Elaborar Reporte y formatos de horas extras (Instructores Planta)	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de febrero.	Esta actividad no ha sido ejecutada durante el presente período; sin embargo, se llevará a cabo durante la última semana de febrero.
12	Programar eventos especiales y Gestión de Actividades Adicionales en SOFIA PLUS (Novedades -Instructores Planta) capacitaciones, permisos sindicales, actividades de emprendimiento etc.	Esta actividad aún no se ha llevado a cabo; no obstante, se realizará durante la última semana de febrero,	Esta actividad aún no se ha llevado a cabo; no obstante, se realizará durante la última semana de febrero,
13	. Realizar diferentes procedimientos en el aplicativo SENA SOFIA PLUS: Asociar y/o desasociar Instructores a fichas, cancelación de eventos programados para fichas complementarias canceladas, verificación de disponibilidad de Instructores, Creación de empresas, apoyo en la creación de bolsas corporativas para completaría virtual.	Esta actividad aún no se ha desarrollado; sin embargo, se efectuará durante la última semana de febrero,	Esta actividad aún no se ha llevado a cabo; no obstante, se realizará durante la última semana de febrero,
14	Presentar informe mensual de las horas cargadas en SENA SOFIA, así como informe de avance en los juicios evaluativos de las diferentes fichas tanto de etapa lectiva como productiva,	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario



	así como formación complementaria (semáforo).		
15	Proyectar informes solicitados por las Coordinaciones Académicas, Misional y Subdirección de Centro de acuerdo con los reportes de planeación del Centro y de Administración Educativa	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario
16	Gestión de determinados procesos en el Centro, que se realizan a través del Rol como AGENTE SGS.	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario	Esta actividad no se ha llevado a cabo hasta el momento; sin embargo, se efectuará cuando sea necesario
17	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).	Se llevó a cabo la capacitación sugerida en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), asegurando la participación activa y la comprensión de los contenidos impartidos. Esta actividad permitió reforzar los conocimientos en normas de seguridad, prevención de riesgos y buenas prácticas laborales, contribuyendo al bienestar y cumplimiento de los lineamientos institucionales.	La evidencia reposa en el certificado.

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Kelly Xiomara Rivera Barragán

Nombres y apellidos : Kelly Xiomara rivera barragán.

Contratista

C.C. No. 1105461293

Recibí a satisfacción:



Firma

Nombres y Apellidos: JHON EDWARD VAQUIRO LEAL

Supervisor(a) Contrato: 9206099 del año (2026)

Cargo: coordinación académica