PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, abril de 2026

Señor(a)
MARIA CLEMENCIA PÉREZ ZARATE
Supervisor(a) contrato nro. CO1. PCCNTR.9106717
Coordinadora Académica
Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
Tunja Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9106717 de 2026.

Jenny Judiith Ariza Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63532530, en mi calidad de contratista del SENA, 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 asciende a la suma de treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos moneda legal ($32.688.729) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos moneda legal ($4.263.747) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Seis pagos iguales GTH-F-109 V10 1 por los meses de marzo a agosto de 2026 por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($4.737.497) incluido IVA.

Plazo: 31 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria en modalidad presencial y/o virtual que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS –Portafolio del Instructor. **JENNY JUDITH ARIZA**
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente formación presencial y/o virtual en (7) Fichas en el programa de formación **Titulada** en el Área de Ambiental- SST, según asignación y que se describe a continuación: **FICHA 3335624** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente.

			220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. 220601501-04 - Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **FICHA 3335625** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** 220601501-04 - Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **FICHA 3314023** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente.

			Resultados de Aprendizaje: 534055 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 534057 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **FICHA 3070213** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01 -** Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. **FICHA 3135433** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas

			organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** **220601501-01** - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. **220601501-02** - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. **220601501-03** - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. **220601501-04 -** Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. **FICHA 3314022** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:**

			3. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. **FICHA 3411998** **Programa:** Transversal Ambiental-SST **Competencia:** 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. **Resultados de Aprendizaje:** 549119 - 3. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral 549120 - 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias FICHA:3293839 Programa: GUIANZA TURISTICA Competencia: 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental,

			seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. RAP: Evidencia: GA8-220601501-AA1-EV01. Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST RAP: Evidencia: GA8-220601501-AA2-EV01. Diagrama de Ishikawa o espina de pescado sobre las estrategias para la prevención RAP: Evidencia: GA8-220601501-AA3-EV01. Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. RAP: Evidencia: GA8-220601501-AA4-EV01. Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. FICHA:3171194 Programa: GUIANZA TURISTICA Competencia: 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente. FICHA:3141441 Programa: GUIANZA TURISTICA Competencia: 220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente.

4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: Sofía Plus, – las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación.	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma — Sofía plus en los programas. Programa: RECPCIÓN HOTELERA FICHA; 3335624 *No. de aprendices en formación: 47 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 47 Programa: DESARROLLO MULTIMEDIA FICHA; 3135433 *No. de aprendices en formación: 41 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 41 Programa: MEDIOS GRÁFICOS FICHA; 3070213 *No. de aprendices en formación:41 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 41 Programa: TECNICO COCINA FICHA; 3314022 *No. de aprendices en formación: 31 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 31 Programa: SERVICIO DE BARISMO FICHA; 3314023 *No. de aprendices en formación:23 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 23

			Programa: RECEPCIÓN HOTELERA FICHA; 3335625 *No. de aprendices en formación: 48 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 48 Programa: ENFERMERÍA FICHA; 3411998 *No. de aprendices en formación:31 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 31
5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar de capacitaciones: ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	**Anexo:** listas de asistencia Actividad SIGA -SGA **Anexo:** Registro Fotográfico **Anexo:** listas de asistencia Jornada Alistamiento según programación **Anexo:** Registro Fotográfico Jornadas alistamiento
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	**Anexo:** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo:** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo:** Planilla de aportes SS
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Implemente estrategias de retención de aprendices	**Anexo:** Soportes Correo y Evidencias Comunicación Chat WhatsApp

8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Presenté informe de queja al Coordinador Académico oportunamente para inicio de procesos académico-disciplinarios	**Anexo:** Soporte Registro Inasistencias Sofia
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		**Anexo:** Registro Fotográfico Transferencias espacios atención sincrónica formación virtual. **Anexo:** Registro Asistencia Capacitación Virtual.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

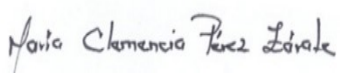
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4644687283 operador SOI referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Jenny Judith Ariza

JENNY JUDITH ARIZA ANGULO
Contratista
C.C 63532530



MARIA CLEMENCIA PÉREZ ZARATE
Supervisor del contrato nro. CO1. PCCNTR.9106717
Coordinadora Académica

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.