CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, junio 18 de 2026

Señor(a)
DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8954254
Profesional Instructor G20
Dependencia Coordinación de Formación Profesional
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8954254 de 2026**

Eduardo Martínez Albarracín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.183.311 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 asigna como valor total para cada contrato la suma de cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos dos pesos 00/100 M.N. (49.585.802) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes enero de 2026 b) Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos. 00/100. M.N. ($ 4.737.497) cada uno y c) Un último pago proporcional por los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS- SENA REGIONAL SANTANDER.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Se impartió la siguiente formación de manera presencial: 3316491 -Gestión Administrativa , (30 horas). **Competencia:** coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa 3409754 -Gestión Logística , (30 horas). **Competencia:** dirigir el talento humano según necesidades de la organización 3139681 -Gestión Logística , (82 horas). **Competencia:** dirigir el talento humano según necesidades de la organización Total horas: 142 horas	Redfora y/o Reporte de Actividades Sena Sofia Plus.
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Se realizó planeación para los programas que se orientarán en el periodo objeto de cobro.	Pantallazo del portafolio
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Se impartió la siguiente formación de manera presencial:	Evidencia portafolio Aplicado a cada una de las fichas

		3316491 -Gestión Administrativa **Competencia:** coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa 3409754 -Gestión Logística **Competencia:** dirigir el talento humano según necesidades de la organización 3139681 -Gestión Logística **Competencia:** dirigir el talento humano según necesidades de la organización	asignadas en One Drive
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System).	Se registra información en portafolios de la ficha	Se evidencian capturas de pantalla de portafolios de la ficha.

7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	Para la cuenta de cobro de enero se presentan los siguientes documentos certificados: - Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Certificado Manual de discapacidad y su política en el SENA. - Certificado de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción. - Certificado Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Se adjunto certificados en el informe de Gestión Contractual GC del mes de enero.
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Se cuenta con disponibilidad de brindar formación a las fichas: 3316491 -Gestión Administrativa 3409754 -Gestión Logística 3139681 -Gestión Logística	Reporte Repfora
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Se apoyará y responderá toda solicitud planteada y establecida por el Centro.	Se apoyará y responderá toda solicitud planteada y establecida por el Centro.
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Se dará cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado durante la suscripción del contrato.	Se dará cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado durante la suscripción del contrato.
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo	Para el periodo del informe no se ejecutaron	Para el periodo del informe no se ejecutaron

	del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Se apoya y cuenta con disponibilidad para atender las fichas programadas por el centro de formación 3316491 -Gestión Administrativa 3409754 -3139681 - Gestión Logística	Reporte Repfora
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se salvaguardarán los bienes que han sido puesto en servicio de la entidad durante el desarrollo de la formación profesional integral.	Se salvaguardarán los bienes que han sido puesto en servicio de la entidad durante el desarrollo de la formación profesional integral.
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación	Para el presente periodo de cobro se atendió formación titulada.	Lista de asistencia de las fichas: 3316491 -Gestión Administrativa 3409754 -3139681 - Gestión Logística

18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Para este periodo no se entregaron informes requeridos.	Para este periodo no se entregaron informes requeridos.

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. 6018043785 de la planilla SOI, referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

EDUARDO MARTINEZ ALBARRACIN

Contratista
C.C. No. 74183311 de Sogamoso

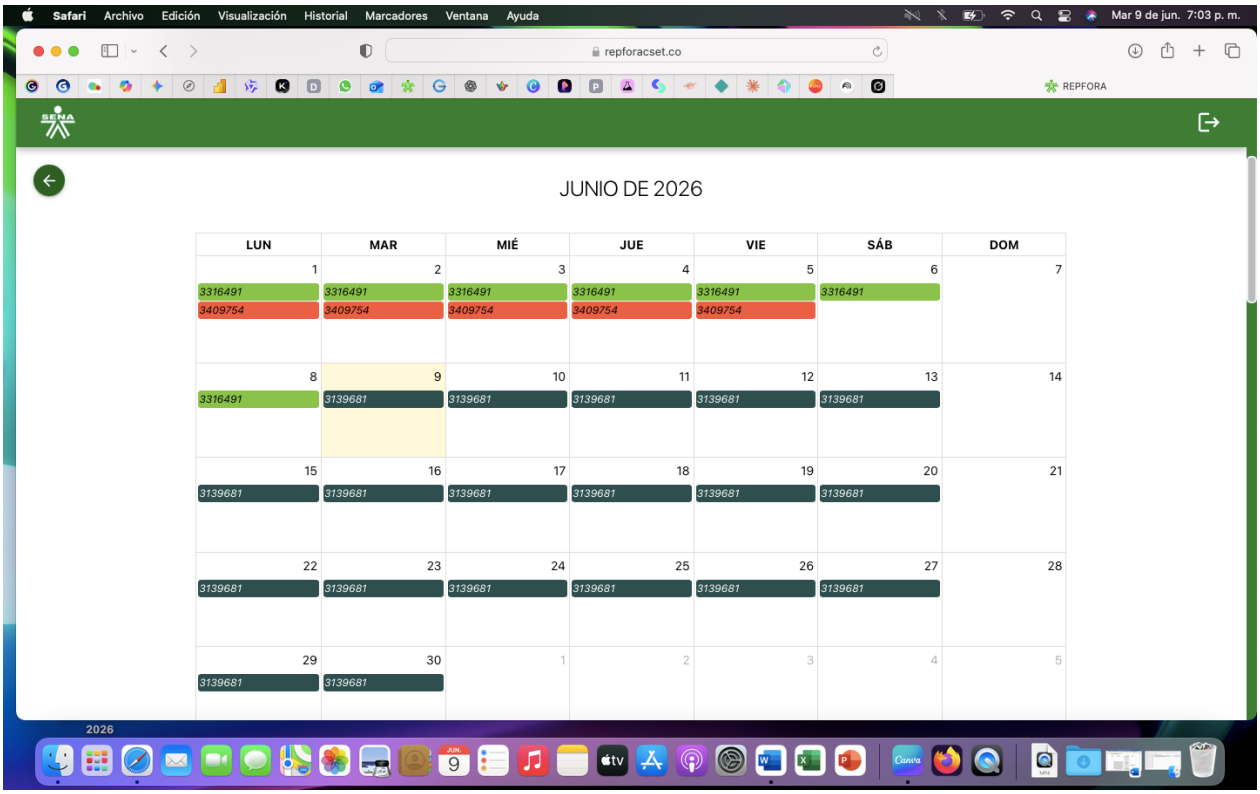
DORIS JUDITH VARGAS VILLAMIL

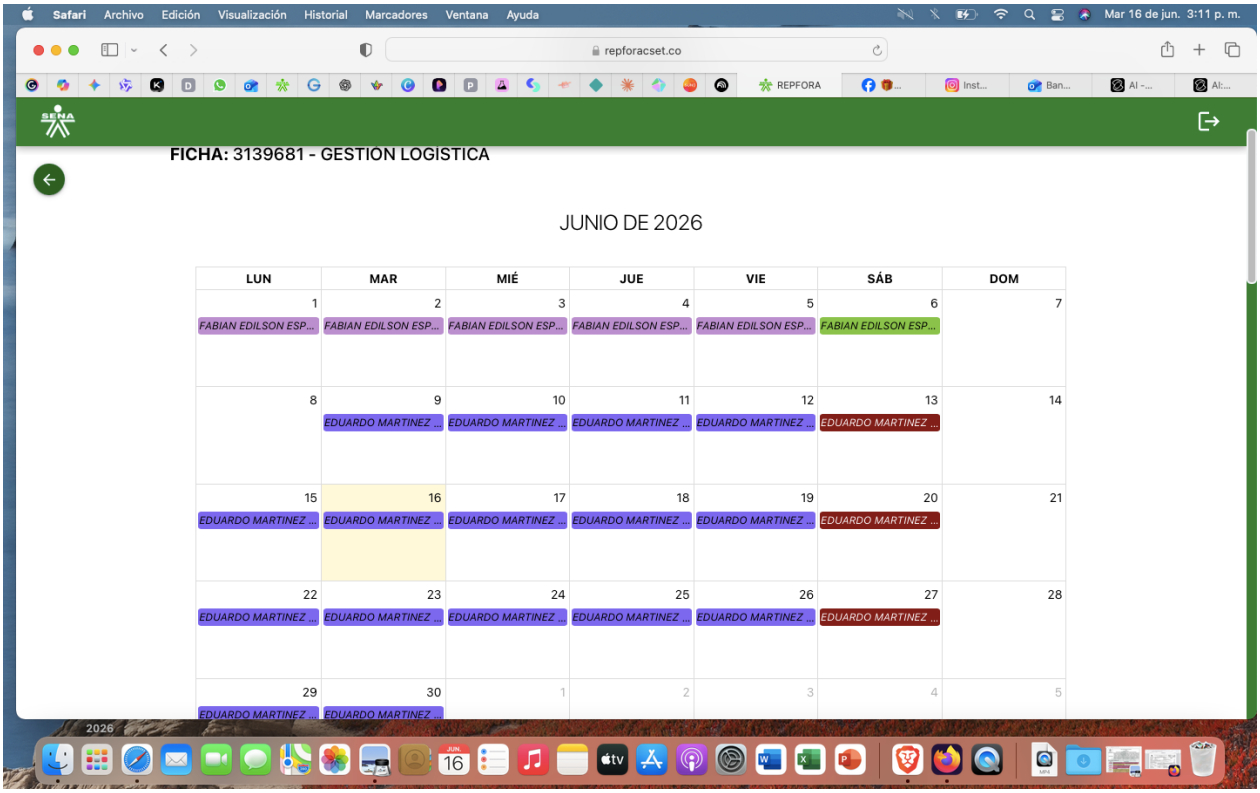
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8954254

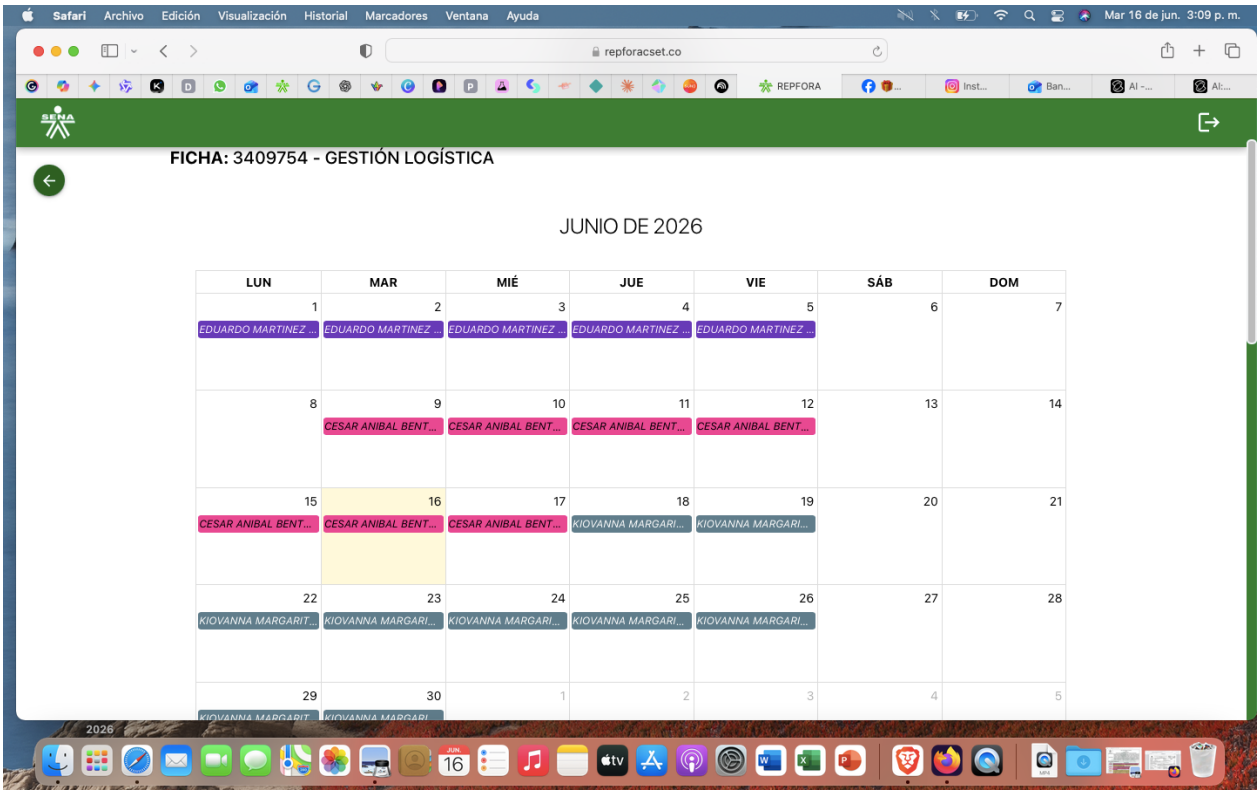
EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES JUNIO DEL 2026

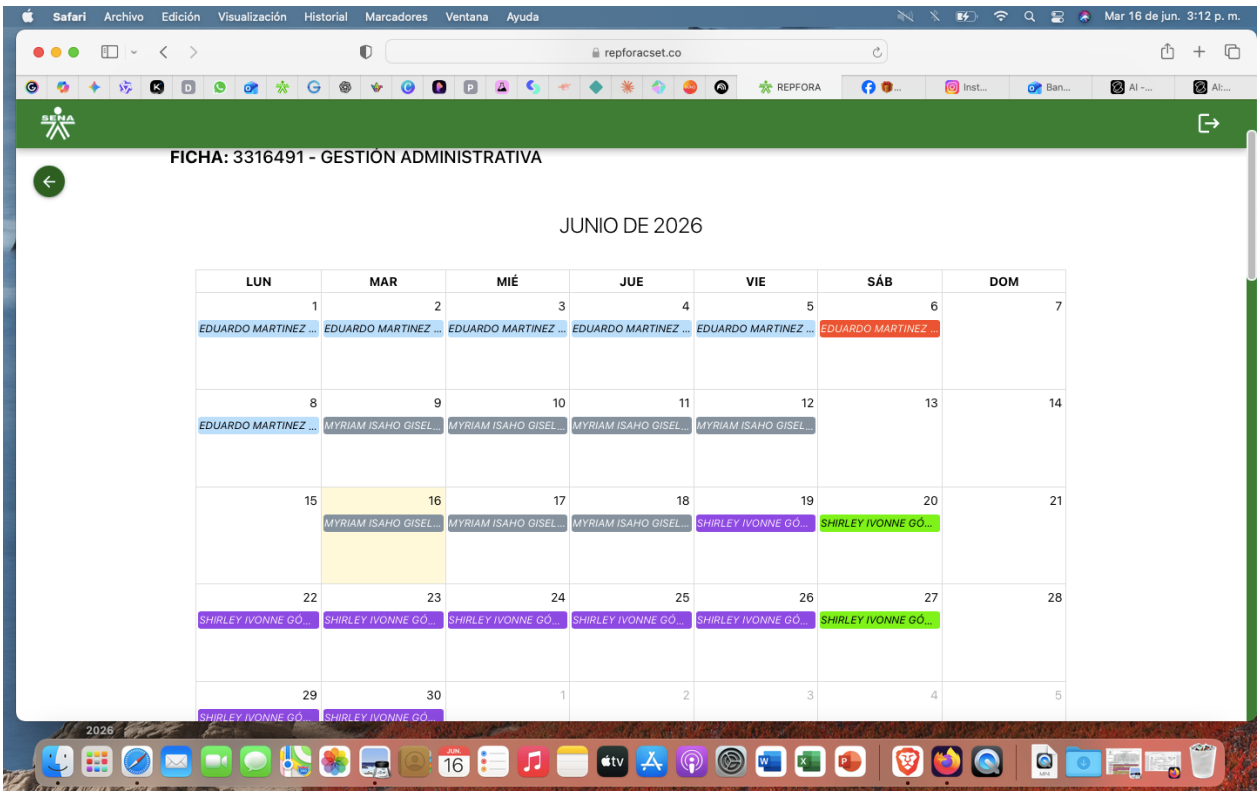
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8954254 DEL AÑO 2026- EDUARDO MARTÍNEZ ALBARRACÍN

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JUNIO DEL 2026


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mar 9 de jun. 7:03 p. m.
repforacset.co
REPFORA
JUNIO DE 2026
LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM
1 3316491 3409754
2 3316491 3409754
3 3316491 3409754
4 3316491 3409754
5 3316491 3409754
6 3316491
7
8 3316491
9 3139681
10 3139681
11 3139681
12 3139681
13 3139681
14
15 3139681
16 3139681
17 3139681
18 3139681
19 3139681
20 3139681
21
22 3139681
23 3139681
24 3139681
25 3139681
26 3139681
27 3139681
28
29 3139681
30 3139681
1
2
3
4
5
2026


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mar 16 de jun. 3:11 p. m.
repforacset.co
REPFORA
FICHA: 3139681 - GESTION LOGISTICA
JUNIO DE 2026
LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM
1 FABIAN EDILSON ESP...
2 FABIAN EDILSON ESP...
3 FABIAN EDILSON ESP...
4 FABIAN EDILSON ESP...
5 FABIAN EDILSON ESP...
6 FABIAN EDILSON ESP...
7
8
9 EDUARDO MARTINEZ ...
10 EDUARDO MARTINEZ ...
11 EDUARDO MARTINEZ ...
12 EDUARDO MARTINEZ ...
13 EDUARDO MARTINEZ ...
14
15 EDUARDO MARTINEZ ...
16 EDUARDO MARTINEZ ...
17 EDUARDO MARTINEZ ...
18 EDUARDO MARTINEZ ...
19 EDUARDO MARTINEZ ...
20 EDUARDO MARTINEZ ...
21
22 EDUARDO MARTINEZ ...
23 EDUARDO MARTINEZ ...
24 EDUARDO MARTINEZ ...
25 EDUARDO MARTINEZ ...
26 EDUARDO MARTINEZ ...
27 EDUARDO MARTINEZ ...
28
29 EDUARDO MARTINEZ ...
30 EDUARDO MARTINEZ ...
1
2
3
4
5
2026


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mar 16 de jun. 3:09 p. m.
repforacset.co
FICHA: 3409754 - GESTIÓN LOGÍSTICA
JUNIO DE 2026
LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM
1 EDUARDO MARTINEZ ...
2 EDUARDO MARTINEZ ...
3 EDUARDO MARTINEZ ...
4 EDUARDO MARTINEZ ...
5 EDUARDO MARTINEZ ...
6
7
8
9 CESAR ANIBAL BENT...
10 CESAR ANIBAL BENT...
11 CESAR ANIBAL BENT...
12 CESAR ANIBAL BENT...
13
14
15 CESAR ANIBAL BENT...
16 CESAR ANIBAL BENT...
17 CESAR ANIBAL BENT...
18 KIOVANNA MARGARI...
19 KIOVANNA MARGARI...
20
21
22 KIOVANNA MARGARIT...
23 KIOVANNA MARGARI...
24 KIOVANNA MARGARI...
25 KIOVANNA MARGARI...
26 KIOVANNA MARGARI...
27
28
29
30
1
2
3
4
5


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Mar 16 de jun. 3:12 p. m.
repforacset.co
FICHA: 3316491 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
JUNIO DE 2026
LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB DOM
1 EDUARDO MARTINEZ ...
2 EDUARDO MARTINEZ ...
3 EDUARDO MARTINEZ ...
4 EDUARDO MARTINEZ ...
5 EDUARDO MARTINEZ ...
6 EDUARDO MARTINEZ ...
7
8 EDUARDO MARTINEZ ...
9 MYRIAM ISAHO GISEL...
10 MYRIAM ISAHO GISEL...
11 MYRIAM ISAHO GISEL...
12 MYRIAM ISAHO GISEL...
13
14
15
16 MYRIAM ISAHO GISEL...
17 MYRIAM ISAHO GISEL...
18 MYRIAM ISAHO GISEL...
19 SHIRLEY IVONNE GÓ...
20 SHIRLEY IVONNE GÓ...
21
22 SHIRLEY IVONNE GÓ...
23 SHIRLEY IVONNE GÓ...
24 SHIRLEY IVONNE GÓ...
25 SHIRLEY IVONNE GÓ...
26 SHIRLEY IVONNE GÓ...
27 SHIRLEY IVONNE GÓ...
28
29 SHIRLEY IVONNE GÓ...
30 SHIRLEY IVONNE GÓ...
1
2
3
4
5