



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	
---------	--	---------------------	---	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga 17 de julio del 2026

Señor

LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9236000

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia Coordinación Académica

Ciudad Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9236000 del año 2026

Mery Garcia Mancipe, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63348322 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos -CSET, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE. MCTE (\$48.796.219,00)

pagaderos de la siguiente forma:

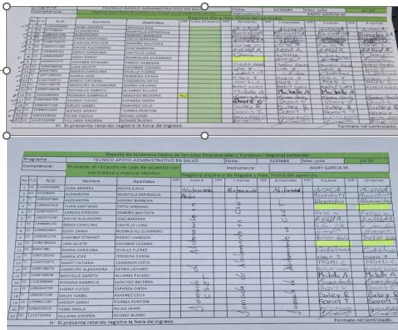
- Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. Por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete MCT (\$ 4.263.747,00).
- Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre del 2026 por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete. MCT (\$4.737.497,00).
- Un último pago por los días ejecutados en el mes de diciembre del 2026 por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve. MCT (\$1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

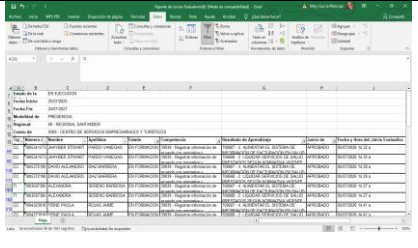


Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA ORIENTAR FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL SEGÚN LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS- SENA REGIONAL SANTANDER.

Ejecución mensual de actividades

No	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.	Impartir formación Titulada	Fotografía de aprendices ficha: 3235684 en el ambiente 01 sede salud -en horario de 12m. a las 17:45 Competencia: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico 
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Se realizó alistamiento los días 6,7,8 en el CSETS, en el ambiente 405	Para el periodo se realizó alistamiento de la competencia orientar para el promotor de salud, en el ambiente 405 del CSETS, los días 6,7,8, de julio con una intensidad horaria de 8 horas cada día.
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Se impartió formación	LISTA DE ASISTENCIA Se impartió formación según programación. En Sofia plus al Técnico Apoyo Administrativo en Salud en el horario de 12m a 17:45 pm 
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	se evaluaron los	Se evaluaron los resultados 2 y 4 de facturación.



	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.	resultados 2 y 4 de facturación	
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices	Se realizará INDUCION del 21 de julio al 27 de julio a la ficha nueva de Apoyo Administrativo en salud.	Se realizará INDUCION del 21 de julio al 27 de julio a la ficha nueva de Apoyo Administrativo en salud.
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Se encuentra en la capeta compartida por coordinación	Portafolio en el sistema LMS-compartido con coordinación 
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 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.
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 impartió Formación titulada	3235684 en el ambiente 01 sede salud -en horario de 12m. a las 17:45



11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrds, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	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.
12	Dar estricto cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato	cumplido	Dar estricto cumplimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo 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	cumplido	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias
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 impartió Formación titulada	Se impartió Formación titulada FICHA: 3235684
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.	cumplido	cumplido
17	Atender la formación titulada y/o complementaria, según las necesidades del Centro de Formación	Se impartió Formación titulada	Se impartió Formación titulada ficha 3235684
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.	Se evaluaron resultados de las dos de las competencias	Se evaluaron resultados de las dos FICHAS asignadas.

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 **4656840435**. operador **SOI** referente al mes de julio.

Cordialmente,

Mery García Mancipe
Contratista
C.C. No. 63348322 de Bucaramanga

LEONARDO ALBERTO CASTELLANOS TRUJILLO
Supervisor contrato de 2026 Instructor G19
Cargo. Coordinador
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos



EVIDENCIAS DOCUMENTAL -MES JULIO DEL 2026
CONTRATO No. 9236000 MERY GARCIA MANCIPE
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 01 AL 31 DE JULIO DEL 2026

- Impartir Formación Titulada a la ficha 3235684 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Competencia: **Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico**

SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MILTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formación titulada ficha: 3235648 del TN Apoyo Administrativo en salud: 125 horas

Impartir formación complementaria PRIMEROS AUXILIOS 341104 Total 48 horas

Alistamiento promotor de salud tres días: 24 horas realizado en el centro de servicios Empresariales y Turísticos ambiente 40

Impartir Inducción a la ficha nueva del TN Apoyo Administrativa en Salud 30 horas

total de horas 203

Total, de horas dedicadas a las fichas 125 más 48 horas de la complementaria más 3 días de alistamiento promotor de salud más inducción ficha nueva 30 horas y alistamiento de ruta.

Para un total de 203 horas

REGISTRO FOTOGRÁFICO

Fotografía de aprendices ficha: 3235684 en el ambiente 01 sede salud -en horario de 12m. a las 17;45
COMPETENCIA: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico:





LISTA DE ASISTENCIA

ficha: 3235684 en el ambiente 01 sede salud -en horario de 12m. a las 17;45

COMPETENCIA: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

Reporte de Asistencia Centro de Servicios Empresariales y Turísticos / Regional Santander									
TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD									
Competencia: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico									
Programa		Fecha:		Instructor/a:		Módulo:		Fecha de corte:	
TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		22/05/2024		MERY GARCIA M.		01		14:26	
No.	C.D.	N.D.	Nombre	Apellidos	Sexo	Fecha de ingreso	Forma del aprendizaje	Forma del aprendizaje	Forma del aprendizaje
1	CC	110224488	ALBA ANDREA	ARCHILA RICA	F				
2	CC	110224488	ALEXANDRA	MARTILLA ESPINOLA	F				
3	CC	110224488	ALEXANDRA	SERENO BARBOSA	F				
4	CC	110224488	YHAN SANTIAGO	ORTIZ SERRANO	M				
5	CC	110224488	CARLOS STEVEN	MAVERO BASTISTA	M				
6	CC	110224488	DAVID ALEJANDRO	DAZ BARRERA	M				
7	CC	110224488	DERIS CAROLINA	CASTILLO LUNA	F				
8	CC	110224488	EDDY SARAY	RODRIGUEZ GUERRERO	M				
9	CC	110224488	LINA SELETH	ESCOBAR LOZANO	F				
10	CC	110224488	MARIA CAROLINA	DYALLE FLOREZ	F				
11	CC	110224488	MARIA JOSE	FERRERA SERRA	F				
12	CC	110224488	MARYURY ALEXANDRA	SERRA LEVIANO	F				
13	CC	110224488	MICHELLE SARETH	ALVAREZ PULIDO	F				
14	CC	110224488	ROXANA GABRIELA	SANCHEZ BECERRA	F				
15	CC	110224488	SHARY YUCED	ESPARRA ODELA	F				
16	CC	110224488	SHLEY SAREL	RAMIREZ CELIS	F				
17	CC	110224488	WENDY SARAY	TORRES PONTON	F				
18	CC	110224488	YENIE RAOLIA	ROJAS JARME	F				
19	CC	110224488	FULIANA ANDREA	GOMEZ RUERO	F				
H: Si presenta retardo registre la hora de ingreso.									
Formato no controlado.									



Soporte de juicios evaluativos en el mes de julio 2026

Estado de la	EN EJECUCION							
Fecha Inicio:	25/07/2025							
Fecha Fin:	24/01/2027							
Modalidad de	PRESENCIAL							
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER							
Centro de	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS							
Tip	Número c	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
CC	1005341573	JHAYBER STIUART	PARDO VANEGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708687 - 4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD	APROBADO	05/07/2026 14.32 a
CC	1005341573	JHAYBER STIUART	PARDO VANEGAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708688 - 2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	05/07/2026 14.32 a
CC	1005372190	DAVID ALEJANDRO	DIAZ BARRERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708687 - 4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD	APROBADO	05/07/2026 14.28 a
CC	1005372190	DAVID ALEJANDRO	DIAZ BARRERA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708688 - 2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	05/07/2026 14.28 a
TI	1093597385	ALEXANDRA	SERENO BARBOSA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708687 - 4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD	APROBADO	05/07/2026 14.27 a
TI	1093597385	ALEXANDRA	SERENO BARBOSA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708688 - 2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS SEGÚN NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	05/07/2026 14.27 a
CC	1094323016	YEINE PAOLA	ROJAS JAIME	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa v	708687 - 4. ALIMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN EN SALUD	APROBADO	05/07/2026 14.41 a
CC	1094323016	YEINE PAOLA	ROJAS JAIME	EN FORMACION	39939 - Registrar información de	708688 - 2. LIQUIDAR SERVICIOS DE SALUD	APROBADO	05/07/2026 14.41 a

Mery Garcia Mancipe

Mery Garcia Mancipe