



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

Girón, 12 de agosto de 2026

Señor

ELKIN DARIO HERNÁNDEZ MONTOYA

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 9139987

Profesional G02

Coordinación de Formación

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9139987 del año 2026.

LUZ EDITH CALA PÉREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **37949027**, 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: Se fija como valor total para dos (2) contratos la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$53.342.400). El valor total para cada contratista será la suma de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL DISCIENTOS PESOS M/CTE (\$26.671.200). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$2.667.120) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026.



Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Objeto: Prestar los servicios personales para acompañar la asignación y seguimiento de los apoyos socioeconómicos y/o estímulos, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente, con atención al usuario.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Para el periodo del informe no se requirió ejecutar acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NO APLICA
2	Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Proceso de recepción de formatos de inscripción a segunda convocatoria de transporte.	VER ANEXOS OBLIGACION 2
3	Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.	Envío de reporte de cumplimiento de horas mensuales de monitores regulares del mes julio.	VER ANEXOS OBLIGACION 3
4	Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	Envío de encuesta de satisfacción a beneficiarios de apoyo socioeconómico de transporte convocatoria I-2026.	VER ANEXOS OBLIGACION 4
5	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Envío de pieza comunicativa de fortalecimiento socioemocional a beneficiarios de apoyos socioeconómicos.	VER ANEXOS OBLIGACION 5



6	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación y entregar reportes sobre el desarrollo de dichas convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Proyección y divulgación circular segunda convocatoria de transporte 2026.	VER ANEXOS OBLIGACION 6
7	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Proyección de resolución de adjudicación y desembolso de apoyo económico FEP. Resolución modificatoria apoyo de alimentación. Resolución modificatoria apoyo de Transporte Proyección de solicitud de pago a monitores regulares. Proyección de resolución de pago apoyo de transporte. Proyección de resolución de pago apoyo de alimentación. Solicitud de registro presupuestal para cada apoyo.	VER ANEXOS OBLIGACION 7
8	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	Para el periodo del informe no se requirió ejecutar acciones referentes al	NO APLICA



		cumplimiento de esta obligación.	
9	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO, así mismo, aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.	Asistencia a reunión de cierre de auditoria de control interno. Solicitud de divulgación en Blog de centro convocatoria II-2026.	VER ANEXOS OBLIGACION 9

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 12/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 12/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 12/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 12/08/2026



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. 38015674 operador Asopagos referente al mes de agosto.

Cordialmente,

LUZ EDITH CALA PEREZ
Contratista
C.C. No. 37.949.027

ELKIN DARIO HERNÁNDEZ MONTOYA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9139987 del año 2026.
Profesional G02
Coordinación de Formación



PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
PLANTILLA DOCUMENTOS Y FORMATOS EN WORD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

EVIDENCIAS DE LAS OBLICACIONES CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9139987

Correspondientes al periodo del 01 al 12 de agosto del 2026

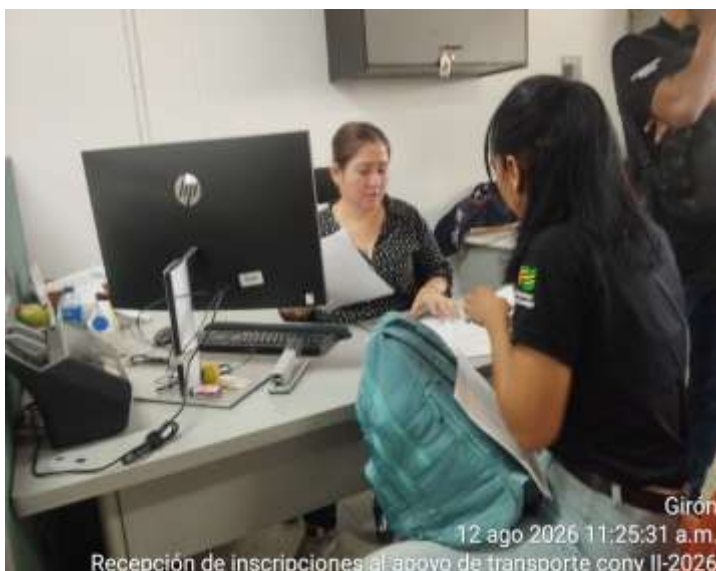
OBLIGACIÓN 2

Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Proceso de recepción de formatos de inscripción a segunda convocatoria de transporte.





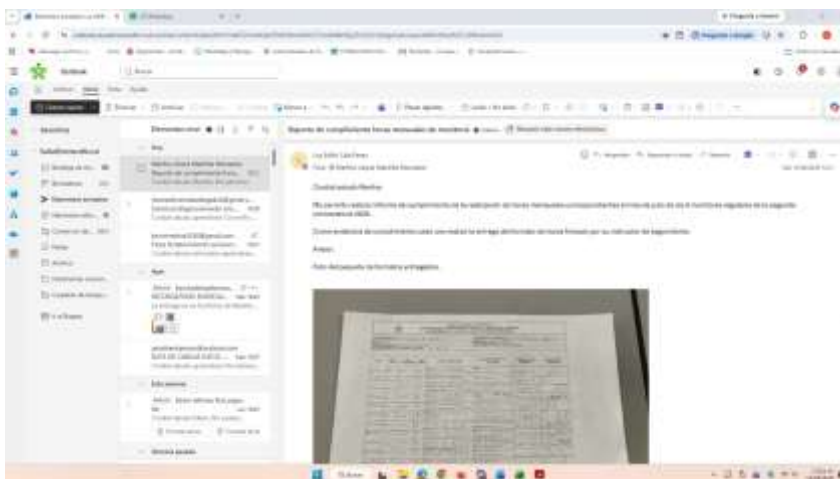
ANEXOS OBLIGACION 2

OBLIGACION 3

Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Envío de reporte de cumplimiento de horas mensuales de monitores regulares del mes julio.



ANEXO OBLIGACION 3

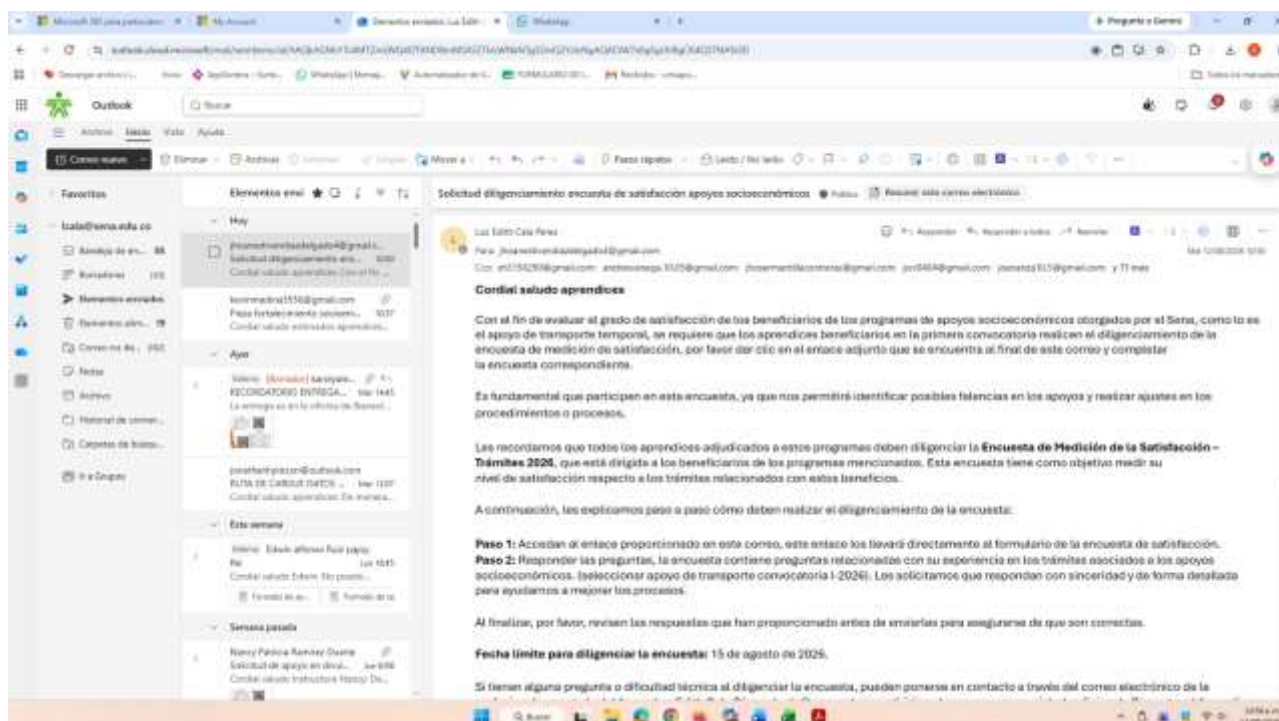


OBLIGACION 4

Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Envío de encuesta de satisfacción a beneficiarios de apoyo socioeconómico de transporte convocatoria I-2026.



ANEXO OBLIGACION 4

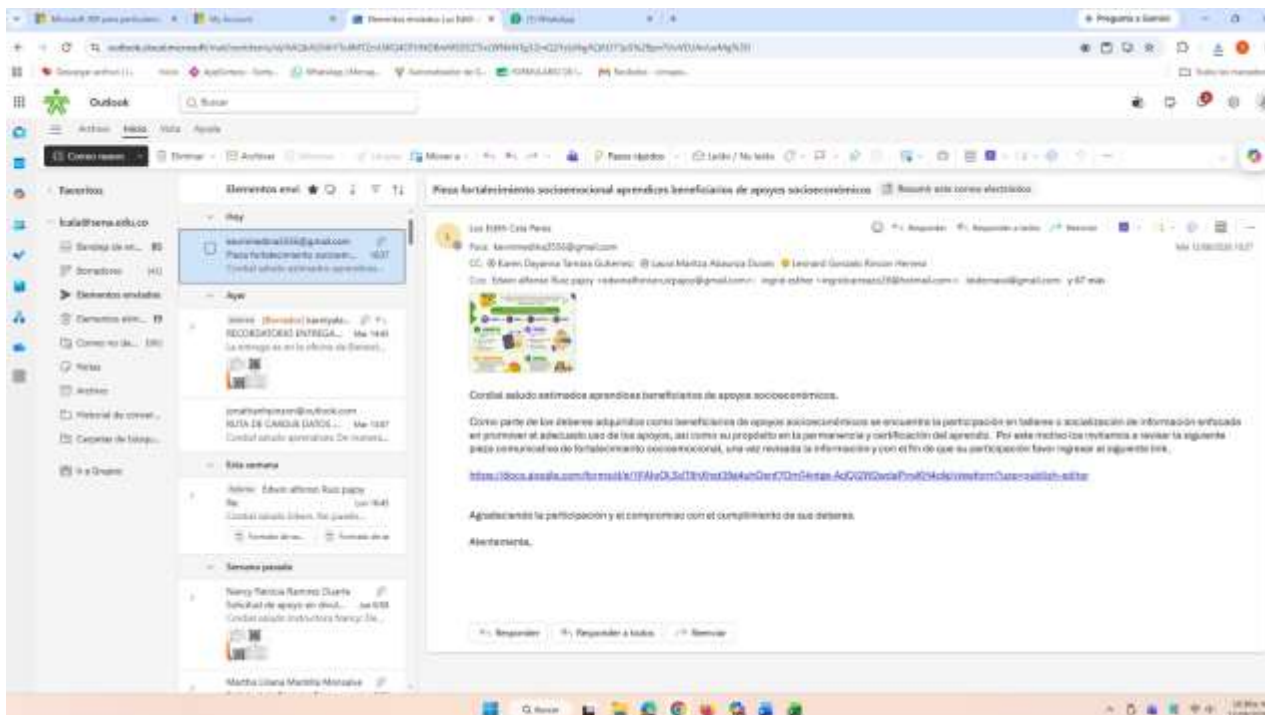
OBLIGACION 5

Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.



DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Envío de pieza comunicativa de fortalecimiento socioemocional a beneficiarios de apoyos socioeconómicos.



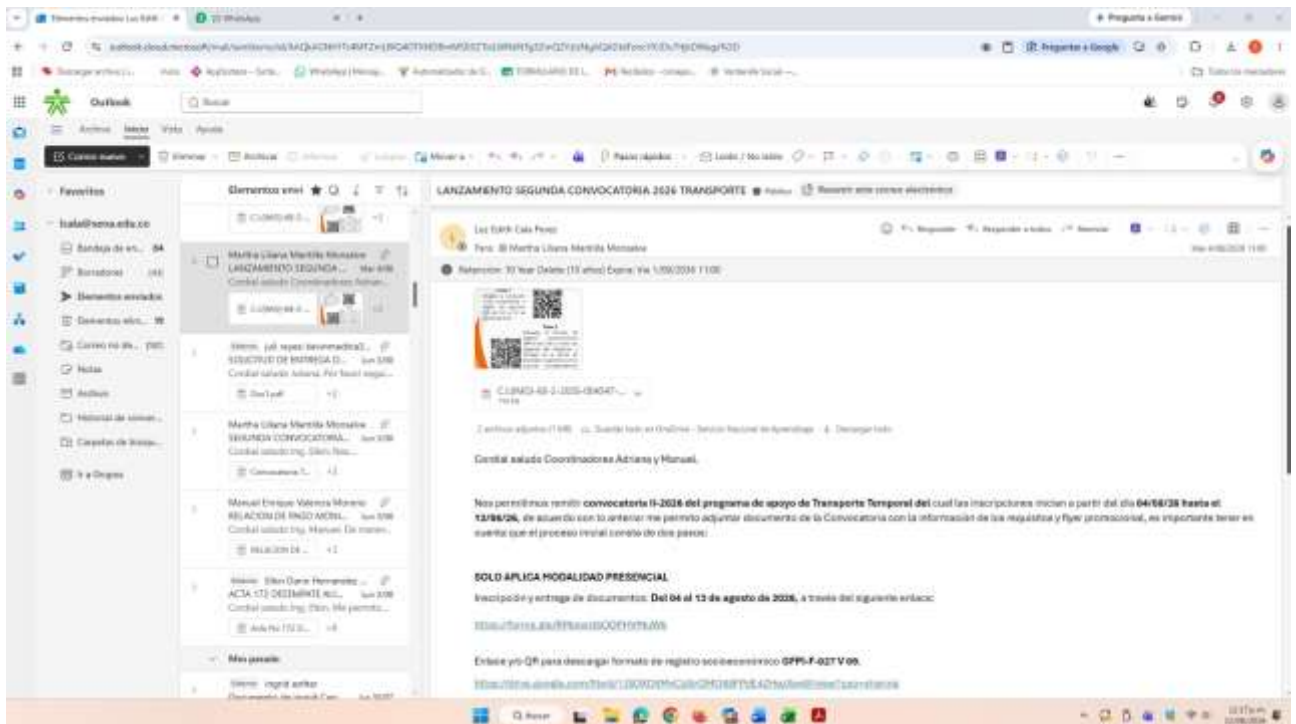
ANEXO OBLIGACION 5

OBLIGACION 6

Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación y entregar reportes sobre el desarrollo de dichas convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Proyección y divulgación circular segunda convocatoria de transporte 2026.



ANEXOS OBLIGACION 6

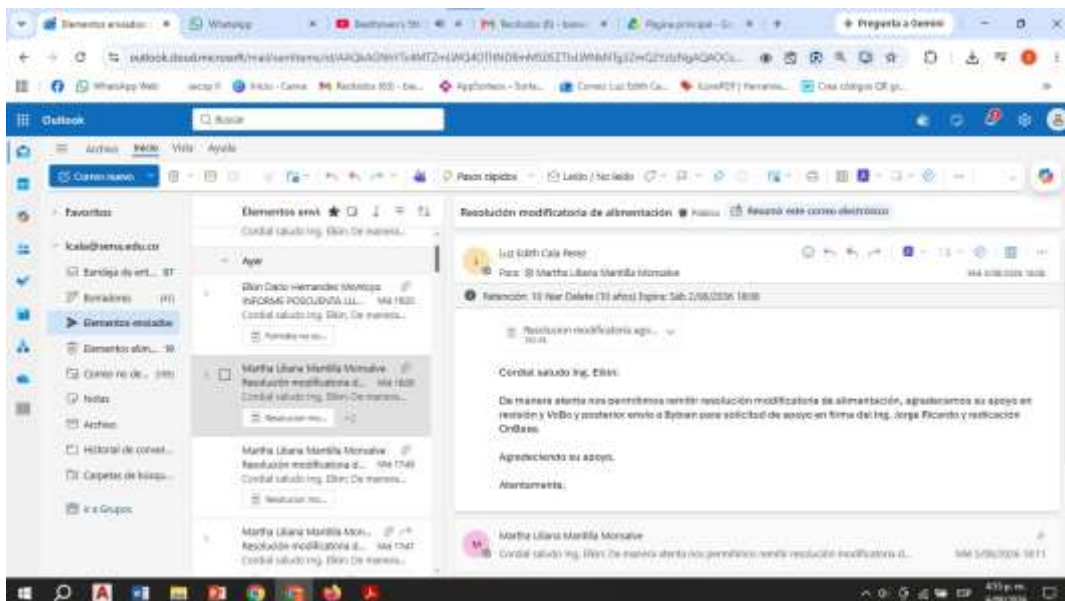
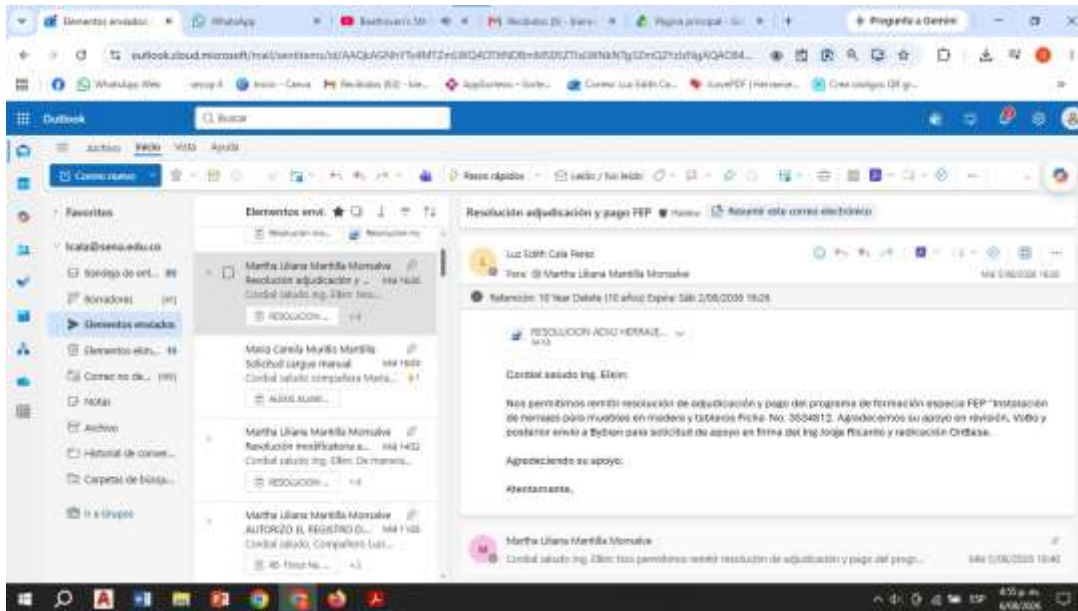
OBLIGACION 7

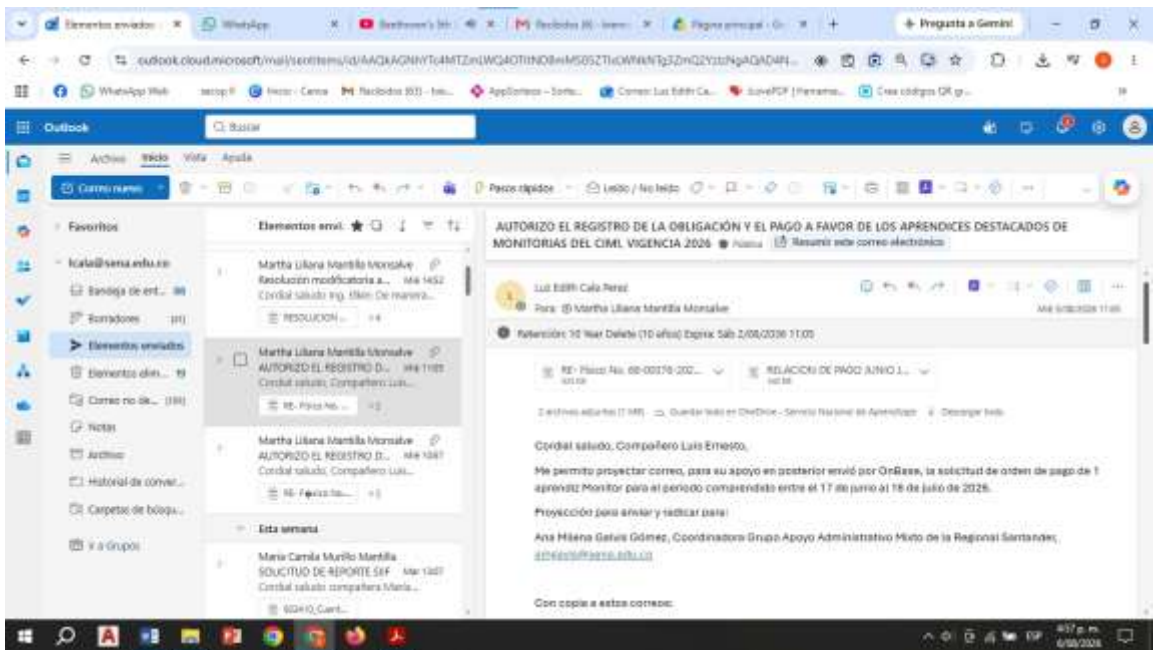
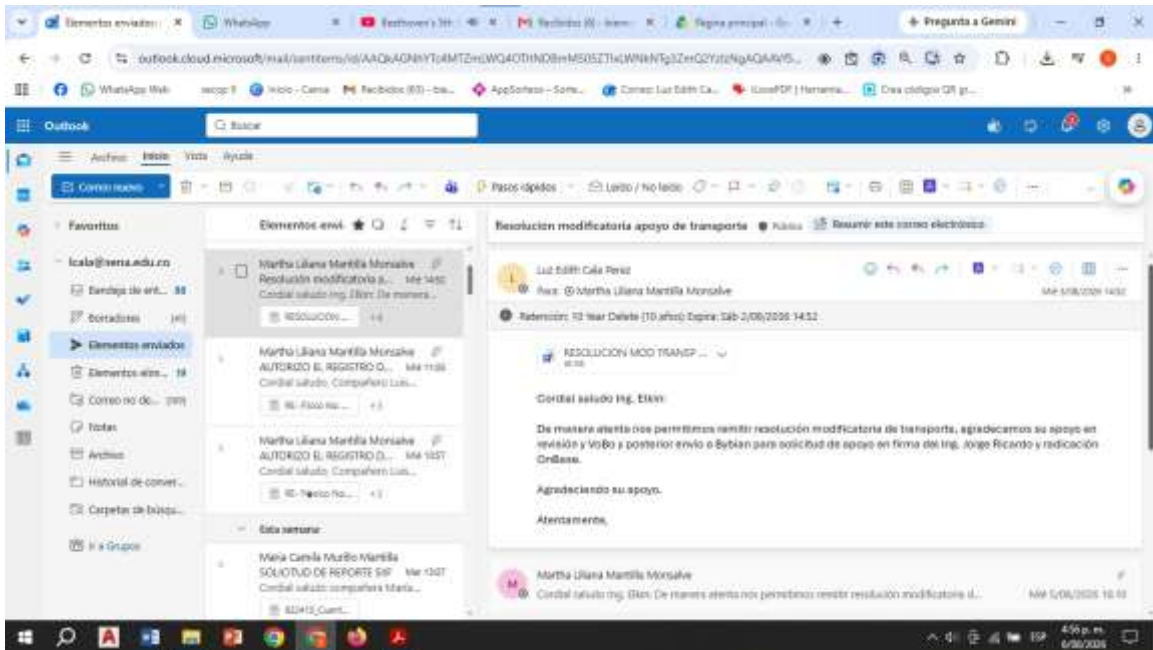
Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.

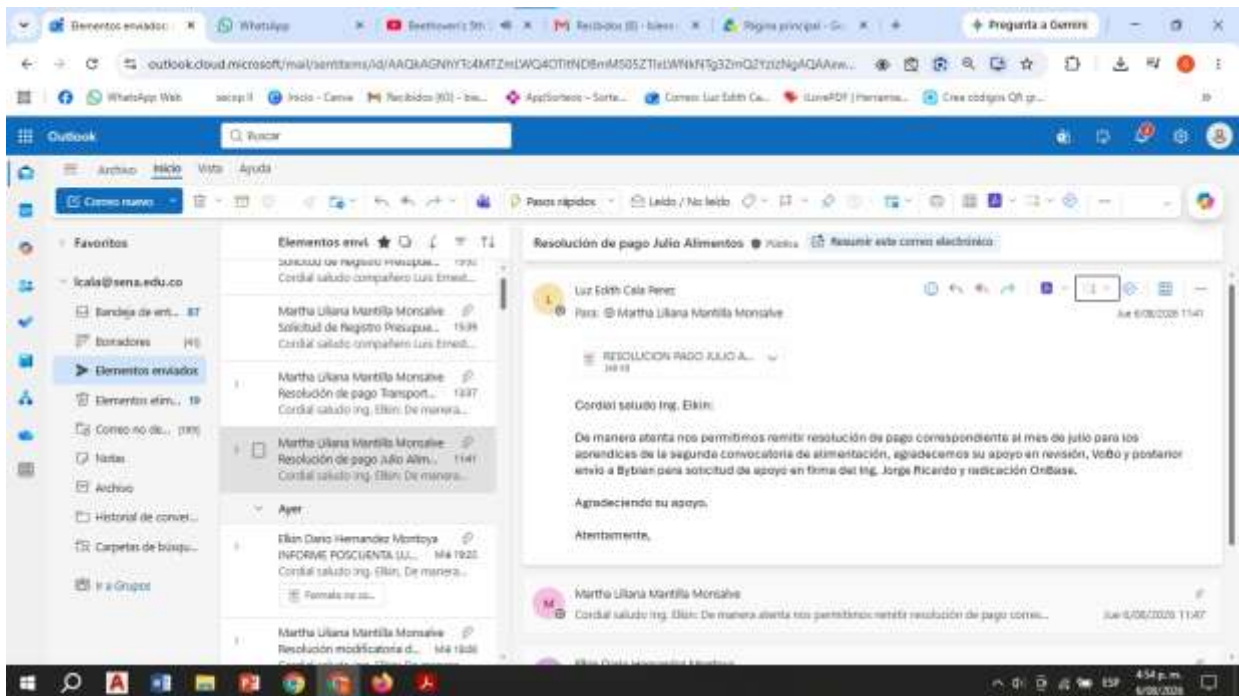
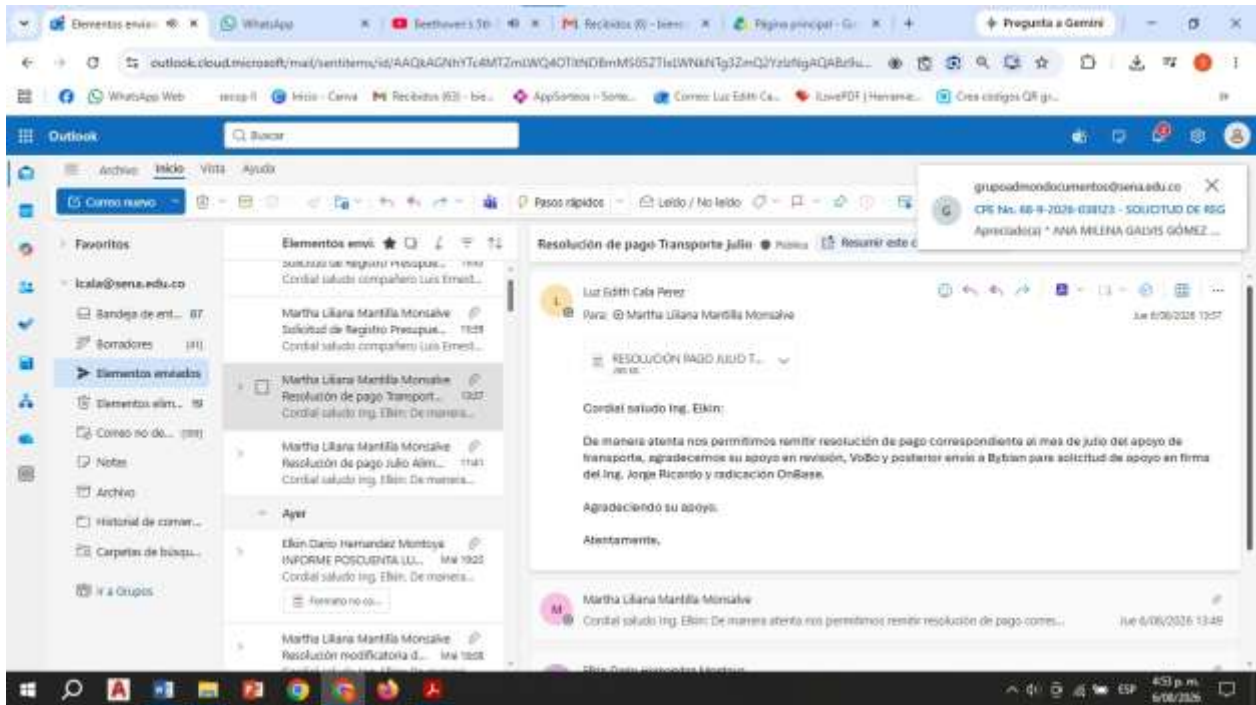


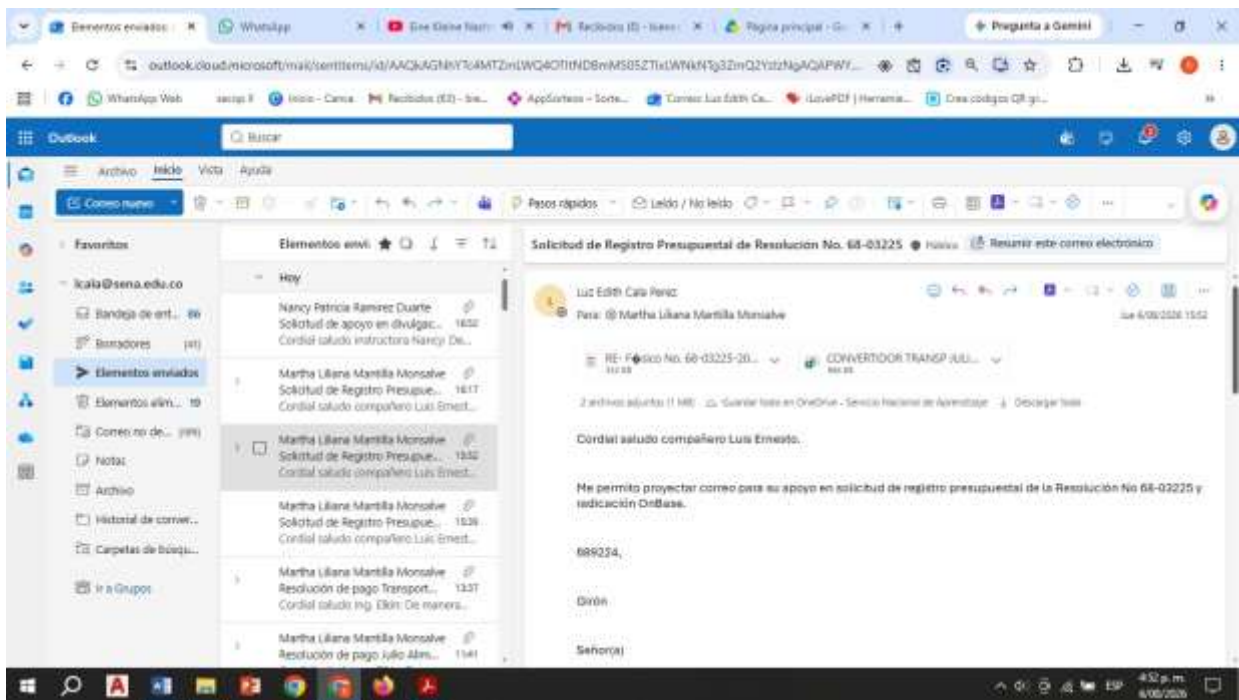
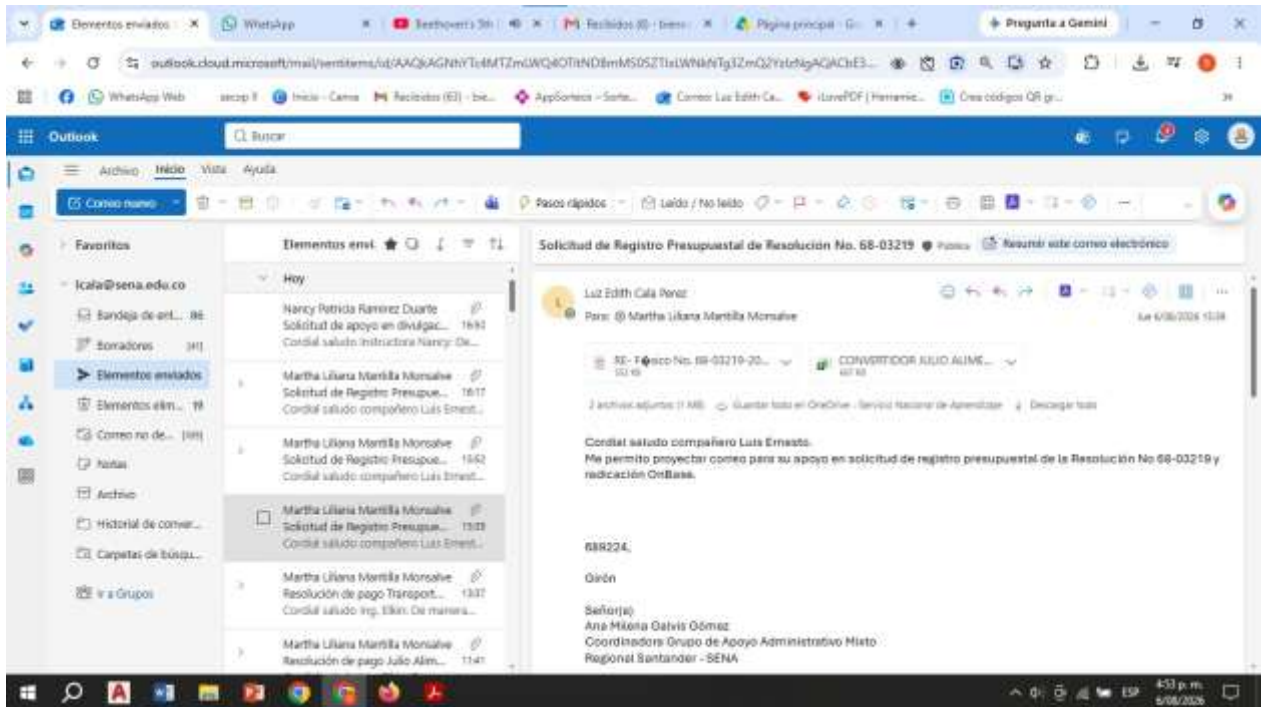
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

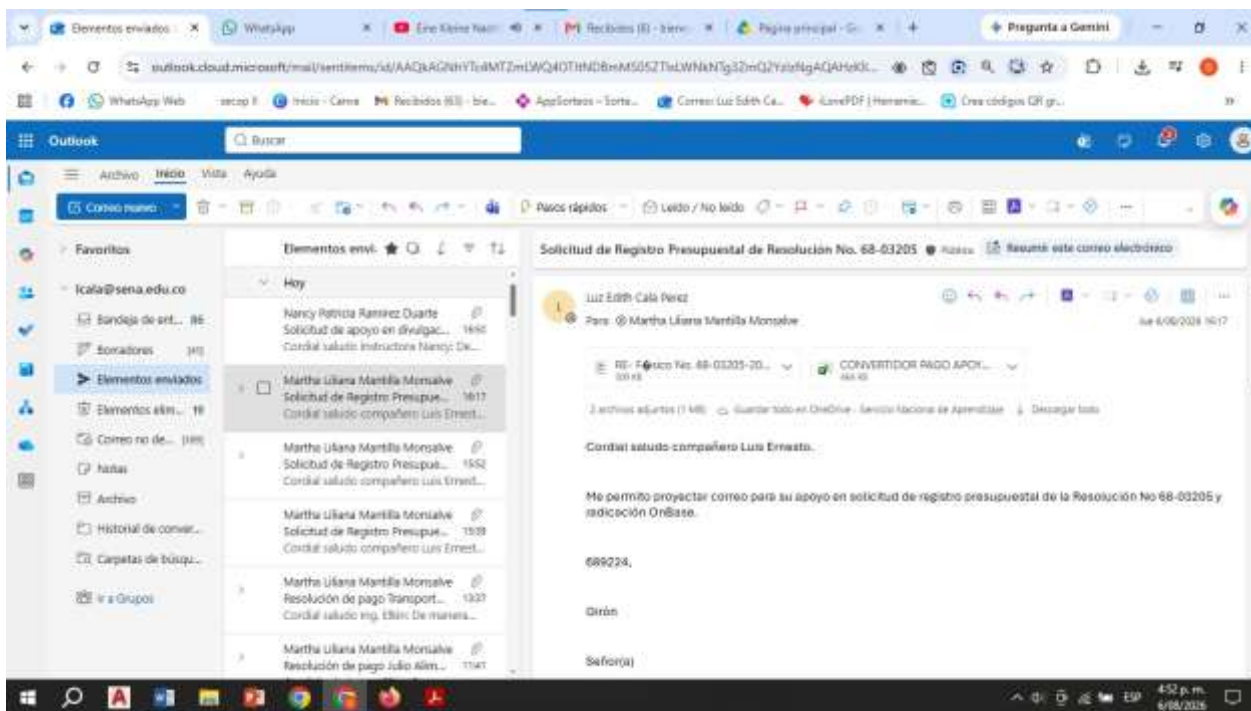
Proyección de resolución de adjudicación y desembolso de apoyo económico FEP, Resolución modificatoria apoyo de alimentación, Resolución modificatoria apoyo de Transporte, Proyección de solicitud de pago a monitores regulares, Proyección de resolución de pago apoyo de transporte, Proyección de resolución de pago apoyo de alimentación, Solicitudes de registro presupuestal para cada apoyo.











ANEXOS OBLIGACION 7

OBLIGACION 9

Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO, así mismo, aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Asistencia a reunión de cierre de auditoria de control interno, , solicitud de divulgación en Blog de centro convocatoria II-2026.



Centro Industrial de Mantenimiento Integral Regional Santander

Convocatoria II-2025 Transporte Temporal CMI
Valor: \$ 1.000.000
Plazo: 3 meses

Paso 1
Realizar la inscripción a la convocatoria a través del siguiente QR del 04 al 13 de agosto de 2025.

Paso 2
Depositar el formato de registro socioeconómico QR-0-021 del 14 al 15 de agosto de 2025.

Los programas y servicios asociados del SENA son gratuitos.

RECIBE SOCIOS
SERVICIOS SENA

ANEXOS OBLIGACION 9



www.sena.edu.co

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

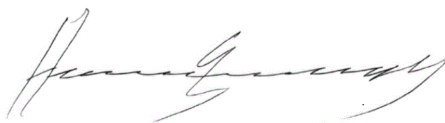
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 13:59:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37949027
Código de Verificación	37949027260812135932

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:10:48 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **37949027**

Apellidos y Nombres: **CALA PEREZ LUZ EDITH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301063945



PIB
14:11:07
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ EDITH CALA PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37949027:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/08/2026 02:24:40 p. m. para - **NIT, sin dígito de verificación: N°. 37949027**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145609085** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

Información

515 9000



**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

 **GOV.CO**



INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

Girón, 03 de agosto del 2026

Señor
ELKIN DARIO HERNÁNDEZ MONTOYA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 9139987
Profesional G02
Coordinación de Formación
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes julio del año 2026.

LUZ EDITH CALA PEREZ, identificado con C.C. **37949027**; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR. 9139987/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 de julio hasta el 31 de julio del 2026:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Elaboración plan de trabajo correspondiente al mes de agosto.	FOTO 1
2	Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Recepción de formatos de seguimiento apoyo de alimentación. Recepción de formatos de seguimiento apoyo de transporte Recepción formato de horas aplicadas programa de Monitorias.	FOTO 2 FOTO 3 FOTO 4
3	Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el	Entrega del segundo informe trimestral.	FOTO 5

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

	sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.	Entrega de información solicitada en proceso de auditoría de control interno.	FOTO 6
4	Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	Para el periodo del informe no se requirió ejecutar acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
5	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Reunión de orientaciones con los aprendices seleccionados en la segunda convocatoria de alimentación temporal trimestral.	FOTO 7
6	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación y entregar reportes sobre el desarrollo de dichas convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Se atendió jornada de acogida de fichas nuevas y se les socializó todo lo referente a las convocatorias de apoyos socioeconómicos que dispone el centro de formación.	FOTO 8
7	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Resolución de adjudicación segunda convocatoria del apoyo de alimentación temporal trimestral. Reunión de orientaciones para proceso de adjudicación con ficha de oferta especial FEP.	FOTO 9 FOTO 10



INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

8	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	Para el periodo del informe no se requirió ejecutar acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N / A
9	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO, así mismo, aplicar las encuestas de satisfacción, en el marco de su objeto contractual, y entregar informe al responsable de Bienestar Aprendiz.	Registro de pago mes junio a monitores regulares convocatoria I-2026. Registro de pago mes junio a monitores regulares convocatoria II-2026 Registro de pago Monitor de etapa Productiva. Reunión de equipo mes julio Reunión socialización proceso auditoria.	FOTO 10 FOTO 11 FOTO 12 FOTO 13 FOTO 14

Cordialmente,

LUZ EDITH CALA PEREZ
Contratista
C.C. No. 37949027

Recibí a satisfacción:

ELKIN DARIO HERNÁNDEZ MONTOYA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 9139987
Profesional G02
Coordinación de Formación



INFORME POSCUENTA 2026 EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

SE DETALLAN LAS EVIDENCIA DE LAS OBLIGACIONES QUE CUMPLIERON EN EL PERIODO A REPORTAR:

Evidencia Obligación 1.

SENA - REGIONAL SANTANDER CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL BIENESTAR AL APRENDIZ CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR AL APRENDIZ MES DE AGOSTO 2026						
ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	DÍA Y HORA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	NÚMERO DE FICHAS A IMPACTAR	MODELO DE EJECUCIÓN (Por plataforma virtual o Presencial)	PROFESIONALES RESPONSABLES
Lanzamiento II Convocatoria de Transporte	4/8/2026	Durante la jornada	Los interesados	Los interesados	Presencial	Luz Edith Cala Pérez
Recepción de inscripciones y documentos soporte	4/08/2026 al 13/08/26	Durante la jornada	Los interesados	Los interesados	Presencial	Luz Edith Cala Pérez
Proceso de calificación y priorización	18/08/26 al 21/08/26	Durante la jornada	Los interesados	Los interesados	Presencial	Luz Edith Cala Pérez
publicación de seleccionados	31/08/26	Durante la jornada	Los interesados	Los interesados	Presencial	Luz Edith Cala Pérez

FOTO 1

Evidencias Obligación 2

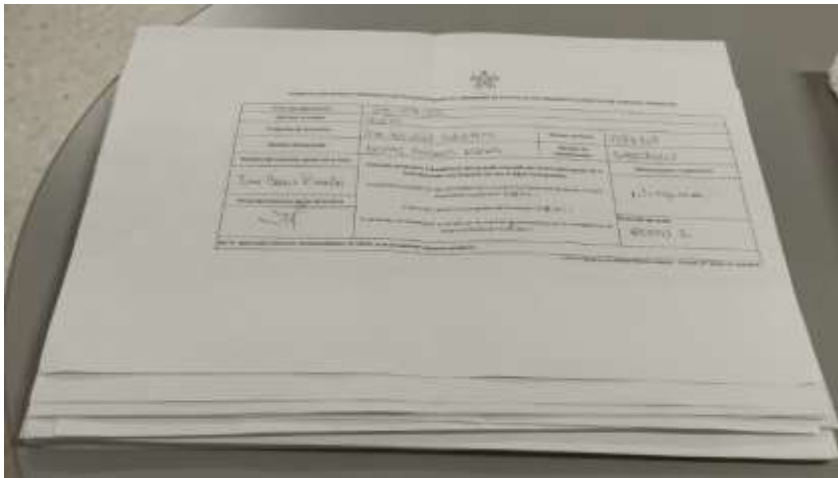


FOTO 2.

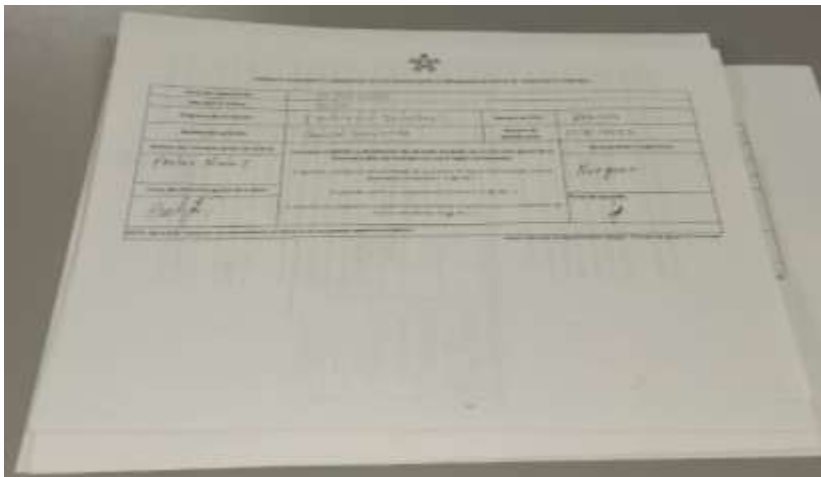


FOTO 3

Formato de apoyo no controlado



Evidencias Obligación 3





INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

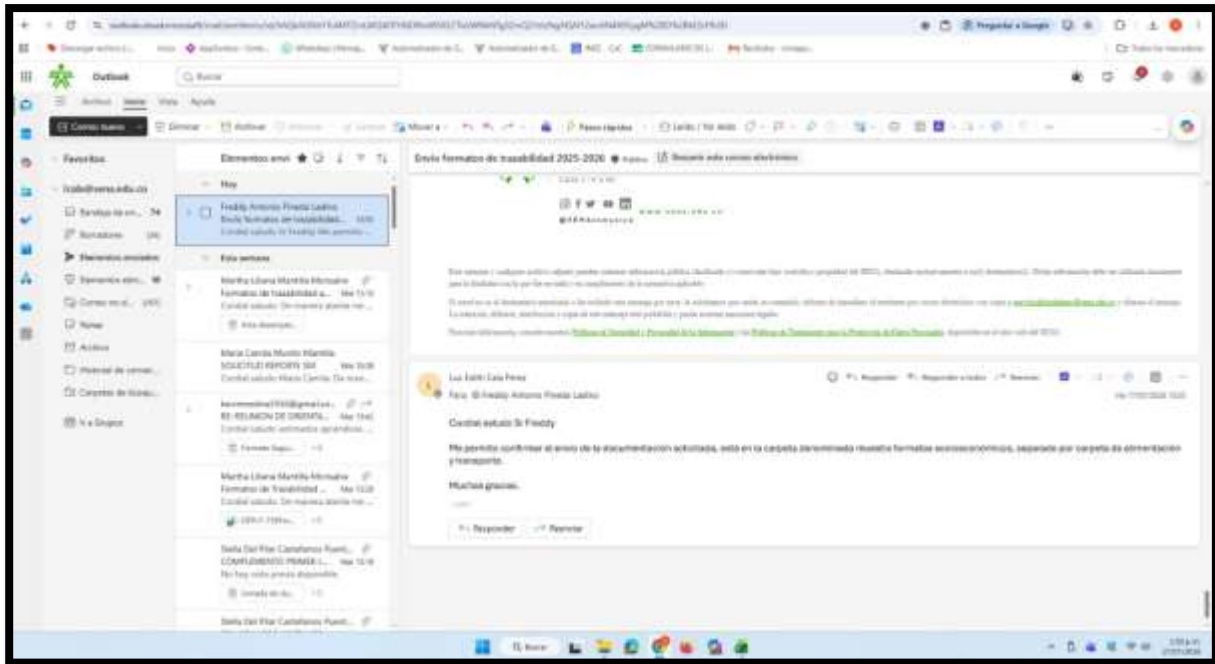


FOTO 6

Evidencias Obligación 5

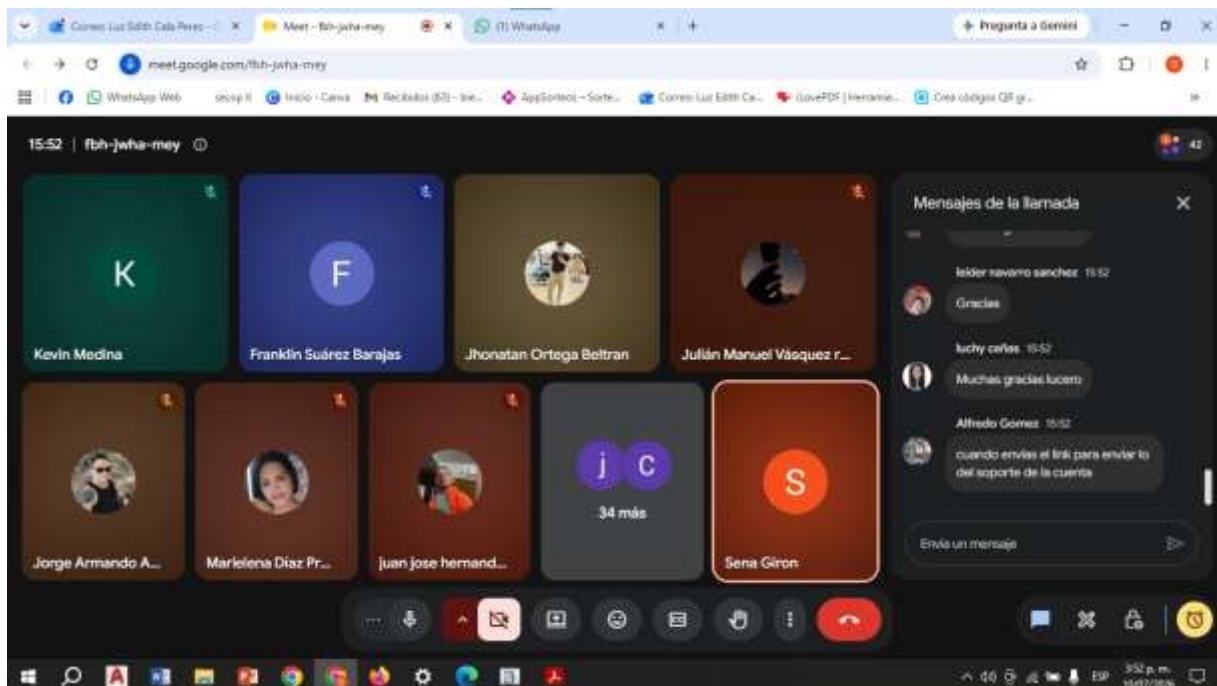


FOTO 7

Formato de apoyo no controlado



INFORME POSCUENTA 2026 EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

Evidencias Obligación 6



FOTO 8

Evidencias Obligación 7

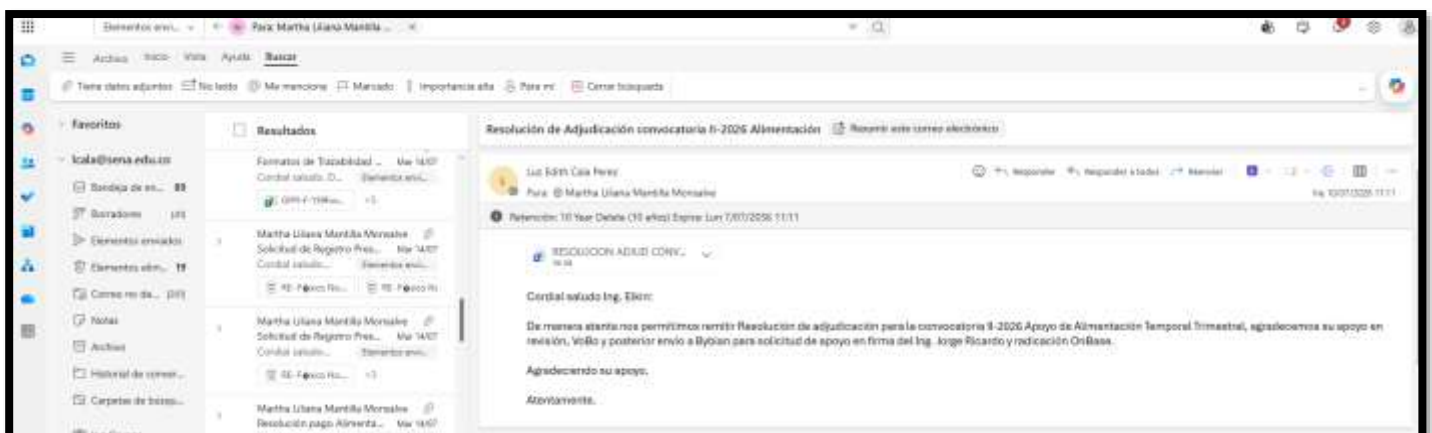


FOTO 9



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026



FOTO 10

Evidencias Obligación 9

Asignar Aprendices a Evento

Tipo evento: Reconocimiento a la excelencia
Actividad: 2.2.1.3 ADOPTAR APRENDICES MONITORES EN RECONOCIMIENTO A SU EXCELENCIA EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, SEGÚN LINEAMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTES
Fecha inicio: 16/07/2026
Fecha fin: 18/07/2026

Forma:

Listado de fichas asignadas

Ficha	Nombre del Programa	Fecha Fin	Aprendices Asignados
306389	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	07/08/2026	0
306906	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	07/08/2026	0
3070439	DESARROLLO DE VIDEOS GRAFICOS VISUALES	07/08/2026	0
3178095	AUTOMATIZACIÓN DE SISTEMAS MECATRONICOS	07/08/2026	0
3178097	MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL	07/08/2026	0
3204132	ANIMACION 3D	07/08/2026	0
3235549	ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	07/08/2026	0
3315543	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	07/08/2026	0
3315806	MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMEDICO	07/08/2026	0

Página 1 de 1

SOFIA Plus versión 3.0.00 Powered by SENA - © SENA 2019 - Bogotá - Colombia - 4216

12:38 p.m. 31/07/2024

FOTO 10



INFORME POSCUENTA 2026

EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

SofiaPlus | MARTHA LILIANA MANTILLA | Ayuda y soporte | Ranking de tareas | LMS SENA | Cambiar Clase | Salir

Asignar Aprendices a Evento

Tipo evento: Reconocimiento a la excelencia
Actividad: 2.2.1.1 ASIGNAR APRENDICES MONITORES EN RECONOCIMIENTO A SU EXCELENCIA EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, SEGÚN LINEAMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE
Fecha inicio: 19/07/2026
Fecha fin: 19/07/2026

Ficha*

Listado de fichas asignadas

Código	Nombre del Programa	Ficha	Aprendizos Asignados
3171987	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL		
3176099	AUTOMATIZACIÓN DE SISTEMAS MECATRÓNICOS		
3176099	PRODUCCIÓN DE COMPONENTES MECÁNICOS CON MÁQUINAS DE CONTROL NUMÉRICO COMPUTARIZADO		
3202844	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL		
3209028	GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES		
3319999	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE		
3319700	IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES		
3381732	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE		
3387267	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS		

La información ha sido guardada con éxito

SofiaPlus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA — © SENA 2015 — Bogotá - Colombia — v4216

FOTO 11

SofiaPlus | MARTHA LILIANA MANTILLA | Ayuda y soporte | Ranking de tareas | LMS SENA | Cambiar Clase | Salir

Asignar Aprendices a Evento

Tipo evento: Reconocimiento a la excelencia
Actividad: 2.2.1.1 ASIGNAR APRENDICES MONITORES EN RECONOCIMIENTO A SU EXCELENCIA EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, SEGÚN LINEAMIENTOS Y NORMATIVA VIGENTE
Fecha inicio: 19/07/2026
Fecha fin: 19/07/2026

Ficha*

Listado de fichas asignadas

Código	Nombre del Programa	Ficha	Aprendizos Asignados
3385213	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO INDUSTRIAL		

La información ha sido guardada con éxito

SofiaPlus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA — © SENA 2015 — Bogotá - Colombia — v4171



INFORME POSCUENTA 2026
EVIDENCIAS POSCUENTA MES DE JUNIO 2026

FOTO 12



FOTO 13

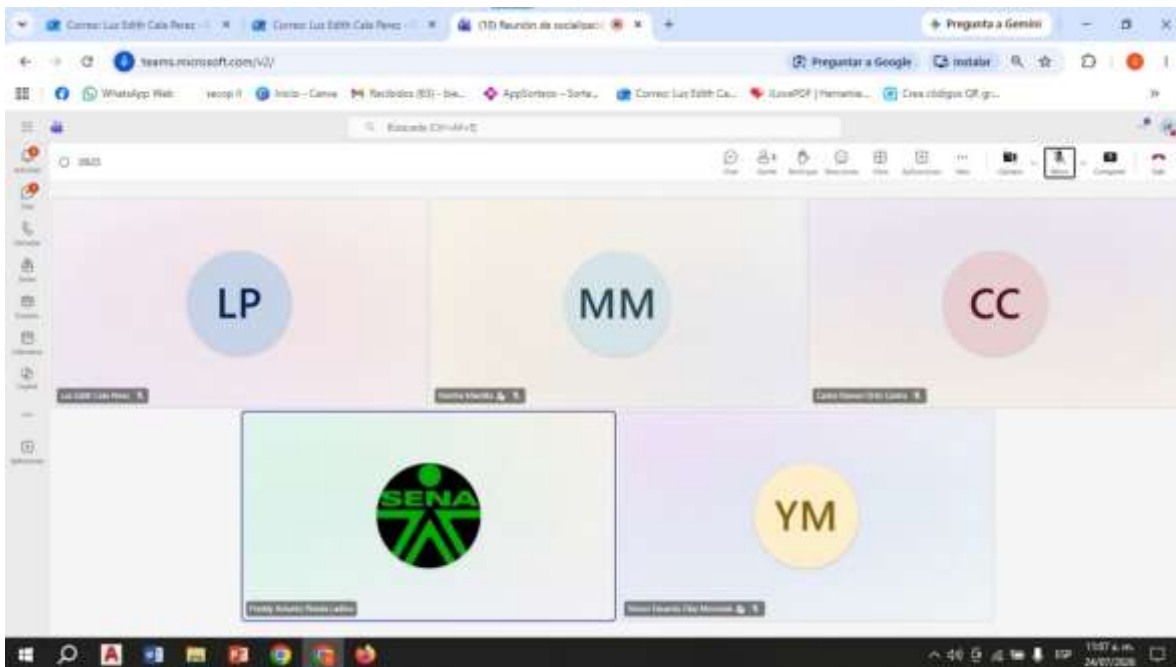


FOTO 14