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

# INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, julio de 2026

Señor (a)
SANDRA MILENA CORTES ROA
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.9106682
COORDINADORA ACADÉMICA
Tunja

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de julio de 2026

**Referencia**: No CO1 PCCNTR. 9106682 del año 2026

Sandra Merley Araque Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.049.647.606 de Tunja, 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 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:** Será hasta el 31 del mes 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 ACTIVIDAD FÍSICA, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

**Ejecución mensual de actividades**

| N | 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:<br><br>TEAMS –Portafolio del Instructor.<br><br>PORTAFOLIO INSTRUCTOR SANDRA ARAQUE 2026<br><br>Planee formación en titulada de manera presencial en la ficha<br><br>**1. Ficha: 3141436**<br>**Programa Coordinación de servicios hoteleros**<br><br>**Proyecto:** Coordinación de servicios hoteleros<br><br>**Fase:** Planeación<br><br>**Actividad del proyecto:** ANALIZAR LA RENTABILIDAD DE LA OPERACIÓN<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función<br><br>**2. Ficha: 3369980**<br><br>**Programa:** Cocina<br><br>**Proyecto:** Implementación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos en Boyacá. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **Fase:** Ejecución<br><br>**Actividad del proyecto:** Producir alimentos de cocina nacional e internacional<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**3. Ficha: 3412005**<br><br>**Programa: cocina**<br>**Proyecto:** Implementación de técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos en Boyacá<br><br>**Fase:** Ejecución<br><br>**Actividad del proyecto**: Producir alimentos de cocina nacional e internacional<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**4. Ficha: 3378388**<br>**Técnico en asistencia de la función pública**<br><br>**Proyecto:** Implementación de protocolos según normatividad de la función pública en entidades territoriales de Boyacá<br><br>**Fase:** Evaluación<br><br>**Actividad del proyecto:** Determinar el trámite documental de la entidad estatal<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>**Resultado de aprendizaje:** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**5. Ficha: 3318536**<br><br>**Programa: Asistencia administrativa**<br>**Proyecto: Proyecto:** Apoyo a los procedimientos administrativos y uso de herramientas tecnológicas en las MIPYMES<br>**Fase:** Ejecución<br><br>**Actividad del proyecto**: Analizar la rentabilidad de la operación<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto social<br><br>**6 ficha: 3141497**<br>**Programa: Gestión del talento Humano**<br>**Proyecto:** aplicación de la metodología para la gestión del talento humano por competencias en pymes del departamento de Boyacá<br>**fase:** gestión de la compensación y documentación de procesos<br>**Actividad del proyecto:** elaborar programa de bienestar y plan de compensación laboral.<br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramie su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional<br><br>**7. Ficha: 3293839**<br><br>**Programa: Guianza turística**<br>**Proyecto: Proyecto:** Aplicación de procedimientos técnicos en la guianza turística que permitan el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | fortalecimiento de la cadena de valor del turismo en Colombia.<br>**Fase:** Planeación<br><br>**Actividad del proyecto**: Programar acciones preventivas y recursos financieros del servicio.<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto social<br><br>Anexo 1: Programación mes de julio<br>Anexo 2: Guía de aprendizaje<br>Anexo 3: Material de Apoyo<br>Anexo 4: Plan de Trabajo<br>Anexo 5: Instrumentos de Evaluación estructurados por el Instructor<br>Anexo 6: Evidencias Formación |
| 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 8 Fichas en el programa de formación Titulada /complementaria en el Área de Cultura física, según asignación y que se describe a continuación:<br><br>**1. Ficha: 3141436**<br>**Programa Coordinación de servicios hoteleros**<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función<br><br>**2. Ficha: 3369980**<br><br>**Programa:** Cocina<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**3. Ficha: 3412005**<br><br>**Programa: cocina**<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**4. Ficha: 3378388**<br>**Programa: Técnico en asistencia de la función pública**<br><br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.<br><br>**5. Ficha: 3318536**<br><br>**Programa: Asistencia administrativa**<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto social<br><br>**6 ficha: 3141497**<br>**Programa: Gestión del talento Humano**<br><br>**Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social<br>**Resultado de aprendizaje:** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramie su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional<br><br>**7. Ficha: 3293839**<br><br>**Programa: Guianza turística**<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br>**Resultado de aprendizaje:**<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto social<br><br>Anexo Carpeta Obligación 2:<br>Anexo 1: Reporte de tiempos SOFIA mes julio<br>Anexo 2: Registro de inasistencias aprendices en Sofia plus |
| 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<br><br>**1.FICHA: 3141441**<br>**Programa: GUIANZA TURISTICA**<br><br>Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>Resultados de Aprendizaje:<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social<br>• Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.<br>• Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social<br>• Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función<br><br>**2.FICHA: 3314023**<br>**Programa: BARISMO** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Competencia: Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales<br><br>Resultados de Aprendizaje:<br>• Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social<br>• Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.<br>• Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social<br>• Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función<br><br>**3.FICHA: 3141497**<br>Programa: Gestión del talento Humano<br><br>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social<br><br>Resultados de Aprendizaje:<br>• Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional<br><br>Anexo 1: Registro de juicios de evaluación |
| 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: | Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas.<br><br>1.Programa: Coordinación de servicios hoteleros<br>FICHA: 3141436<br>Aprendices matriculados: 27<br>Aprendices en FORMACIÓN: 21<br>Aprendices cancelados: 5<br>Aprendices aplazados: 1<br><br>2.Programa: Cocina<br>FICHA: 3369980<br>Aprendices matriculados: 13 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación. | Aprendices en FORMACIÓN: 13<br><br>3. Programa: Cocina<br>FICHA: 3412005<br>Aprendices matriculados: 30<br>Aprendices en FORMACIÓN: 30<br><br>4.Programa: Asistencia de la función pública<br>FICHA: 3378388<br>Aprendices matriculados: 28<br>Aprendices en FORMACIÓN: 28<br><br>5. Programa: Asistencia administrativa<br>FICHA: 3318536<br>Aprendices matriculados: 30<br>Aprendices en FORMACIÓN: 24<br>Aprendices retiro voluntario: 1<br>Aprendices cancelados: 5<br><br>6. Programa: Gestión del talento humano<br>FICHA: 3141497<br>Aprendices matriculados: 29<br>Aprendices en FORMACIÓN: 29<br><br>7. Programa: Guianza Turística<br>FICHA: 3293839<br>Aprendices matriculados: 32<br>Aprendices en FORMACIÓN: 27<br>Aprendices cancelados: 5<br><br>Anexo 1: Registro de Sofia plus de estado de aprendices en formación |
| 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 | Participar de capacitaciones: ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG | Participé en la semana de alistamiento.<br><br>Alistamiento portafolio de instructor, diseño curricular, guías de aprendizaje, alistamiento, novedades de ficha, juicios evaluativos<br><br>Participé en la socialización de Matriz de peligros y Valoración de riesgo (SIGA) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y/o supervisión del contrato. | | Participé en la socialización del reglamento del aprendiz<br><br>Anexo 1: lista de asistencia y Registro Fotográfico<br>Anexo 2: Actas actividades realizadas |
| 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)<br><br>*Planilla de Si Contratistas<br>*Planilla de aportes de Seguridad Social<br><br>*Legalización de comisiones | Realicé cargue de la programación de julio en el drive.<br>*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10)<br>*Planilla de Si Contratistas<br>*Planilla de aportes de Seguridad Social<br><br>Anexo 1: Informe mensual de Ejecución contractual<br>Anexo 2: Planilla de cobro de Si Contratistas<br>Anexo 3: 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. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato | |
| 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. | Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato | |
| 9 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el | Participé en la reunión de área del mes de Julio | Participé en reunión de Área para el mes de julio<br><br>Anexo 1: lista de asistencia y Registro Fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cabal cumplimiento del objeto contractual | | |

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 | 148326 | Sogamoso | Tunja | 26-06-2026 |

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. 93439373- correspondiente al mes de junio de 2026, para trámite del mes de julio operador mi planilla. Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



**Sandra Merley Araque Díaz**
**Contratista**
**C.C. No. 1.049.647.606 Tunja**



**SANDRA MILENA CORTES ROA**
**SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.9106682**
**Coordinadora Académica**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |