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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2026

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9110465 de 2026
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9110465 de 2026

BLANCA NUBIA CHITIVA LEÓN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40.384.854, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se orientó Formación Profesional Integral: Grado 11 Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo, Meta. Competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. Grado 10° Fichas: 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - 3496222 IE José María Córdoba - Guamal. 3441784 IE Juan Rozo – Acacias.	Anexo 1

		Competencia: Mantener los equipos de cómputo.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia: operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos para las fichas 3443906, 3496222, 3441784.	Anexo 2
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra inasistencia de los aprendices de la ficha 3496222.	Anexo 3
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se informo por medio de correo al coordinador académico de la institución educativa José María Córdoba la situación de dos aprendices ausentes en la formación.	Anexo 4
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoya en la promoción de los eventos de participación del centro de Industria y Servicios del Meta.	Anexo 5
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que	Se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices de grado once de la ficha 3166218, del municipio de El Castillo, en el proceso de seguimiento y evaluación de la	Anexo 6

	evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	etapa práctica y revisión de las Bitácoras.	
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma: Ficha 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - Meta; 32 horas. Ficha 3496222; IE José María Córdoba; Guamal - Meta; 32 horas. Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo – Meta; 56 horas Ficha 3441784; IE Juan Rozo; Acacias – Meta; 32 horas Actividades Adicionales - Otros: 8 horas.	Anexo 7
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir	Se incluye referencias bibligraficas en las guias de aprendizaje como material de apoyo a la formación.	Anexo 8

	referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).		
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se envía eventos de acuerdo con las fechas, según indicaciones dadas en el grupo de instructores MEDIA TÉCNICA CISM SENA en WhatsApp y por correo electrónico. Se realizar la entrega del informe mensual contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	Anexo 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: 14/08/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 14/08/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 14/08/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 14/08/2026**

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. **86001459** y el operador **Enlace Operativo ARUS** referente al mes de **julio** de 2026.

Cordialmente,



Blanca Nubia Chitiva León
Contratista
C.C. No. 40384854

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9110465 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

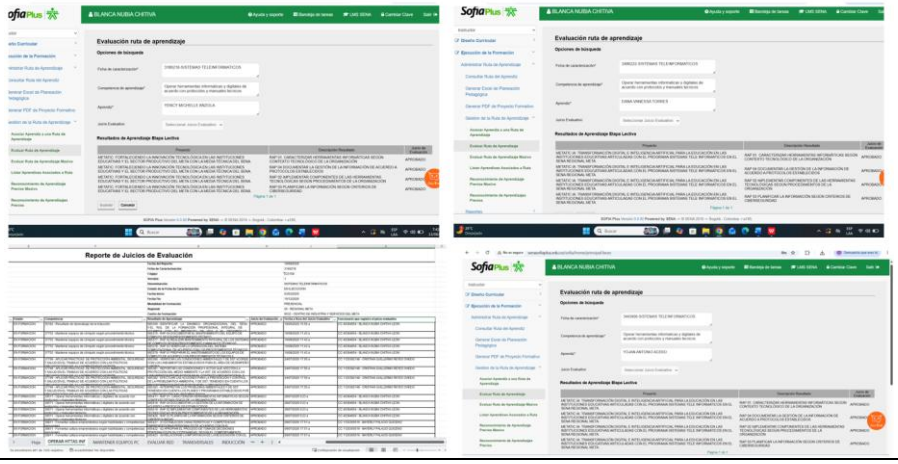
ANEXOS
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2026

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **agosto** de 2026

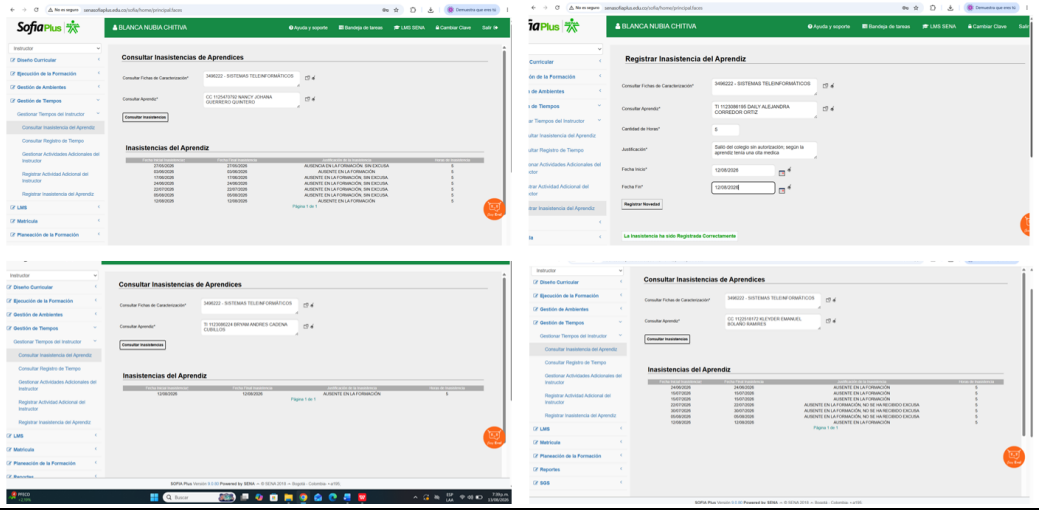
Referencia: **CO1.PCCNTR.9110465** de 2026

Evidencias de las Acciones Realizadas
Anexo 1. Obligación 4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. Se orientó Formación Profesional Integral: • Grado 11 Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo, Meta. Competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. • Grado 10° Fichas: 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - 3496222 IE José María Córdoba - Guamal. 3441784 IE Juan Rozo – Acacias. Competencia: Mantener los equipos de cómputo.  **Anexo 2. Obligación 5.** Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. • Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia: operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos para las fichas 3443906, 3496222, 3441784.

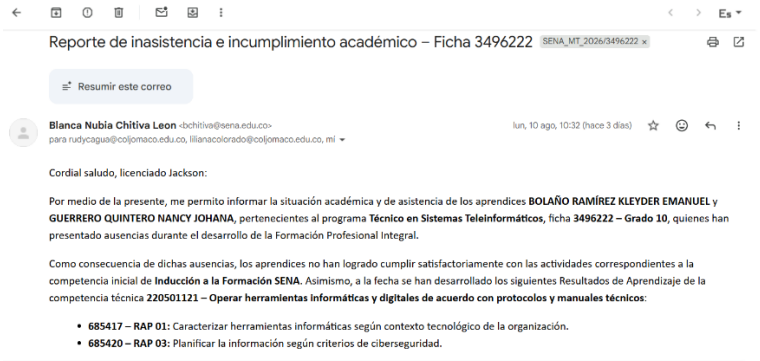


Anexo 3. Obligación 6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

- Se registra inasistencia de los aprendices de la ficha 3496222.



Anexo 4. Obligación 7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.



Reporte de inasistencia e incumplimiento académico – Ficha 3496222 SENA_MT_2026/3496222 ×

Resumir este correo

Blanca Nubia Chitiva Leon <bchitiva@sena.edu.co> lun, 10 ago, 10:32 (hace 3 días)
para rudycagua@coljomaco.edu.co, liliancolorado@coljomaco.edu.co, mí

Cordial saludo, licenciado Jackson:

Por medio de la presente, me permito informar la situación académica y de asistencia de los aprendices **BOLAÑO RAMÍREZ KLEYDER EMANUEL** y **GUERRERO QUINTERO NANCY JOHANA**, pertenecientes al programa **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**, ficha **3496222 – Grado 10**, quienes han presentado ausencias durante el desarrollo de la Formación Profesional Integral.

Como consecuencia de dichas ausencias, los aprendices no han logrado cumplir satisfactoriamente con las actividades correspondientes a la competencia inicial de **Inducción a la Formación SENA**. Asimismo, a la fecha se han desarrollado los siguientes Resultados de Aprendizaje de la competencia técnica **220501121 – Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos**:

- **685417 – RAP 01:** Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización.
- **685420 – RAP 03:** Planificar la información según criterios de ciberseguridad.

Anexo 5. Obligación 12. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

- Se apoya en la promoción de los eventos de participación del centro de Industria y Servicios del Meta.



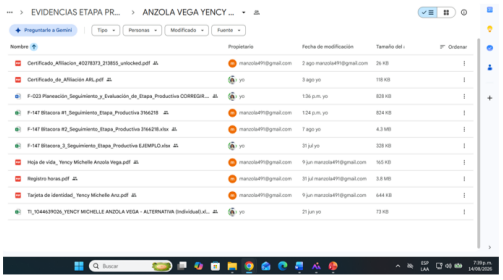






Anexo 6. Obligación 13. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

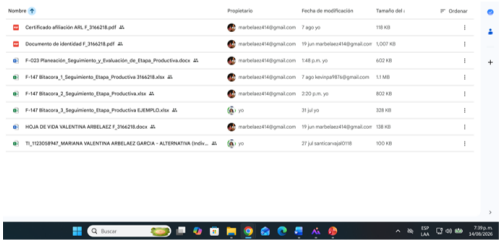
- Se realiza el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de grado once, pertenecientes a la ficha 3166218 del municipio de El Castillo, mediante la verificación y evaluación del desarrollo de la etapa práctica, así como la revisión de las bitácoras y evidencias correspondientes, con el fin de comprobar el cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos durante este proceso formativo.
- Nota: El seguimiento para este mes se realiza de forma asincrónica debido a la situación que se presenta en el puente La Amistad del municipio de Cubarral para el paso a la vía El Castillo, como se informo en el correo al supervisor del contrato y al gestor de la articulación con la media.

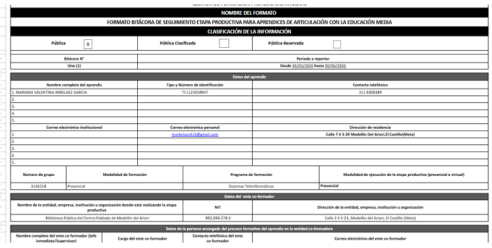


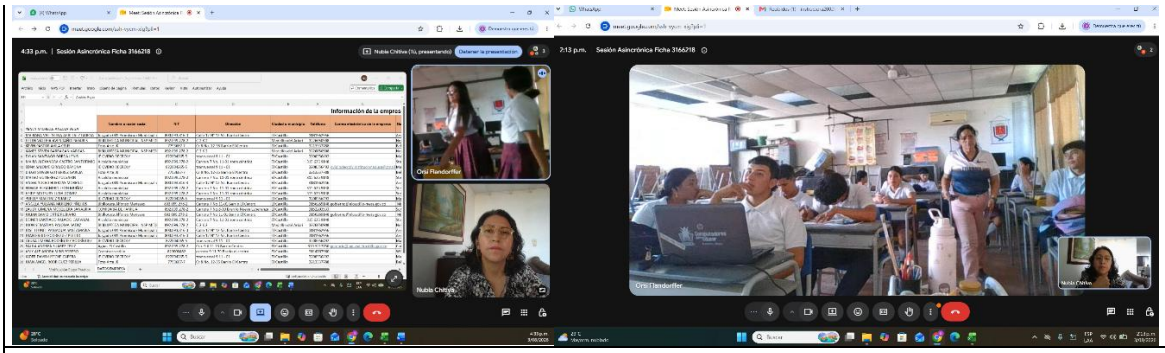

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Clasificada | Reservada
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
Información general – Aprendices en articulación con la Media Técnica

Regional:	Meta				
Centro de formación:	Centro de Industria y Servicios del Meta				
Programa de formación:	Sistemas Teleinformáticos			No. Grupo	3166218
Modalidad de formación:	Presencial X	Virtual		A Distancia	
Estrategia formativa:	Articulación con la media	Alternativa de etapa productiva registrada:			
Fecha fin de la etapa lectiva:	30/11/2026				

Nombre completo:	Tipo y N° de identificación:	Contacto telefónico:	Dirección:	Correo electrónico personal:	Fecha de registro en SofiaPlus:
LAMARIANA VALENTINA ARBELAEZ GARCIA	TI:1123058947	3118308389	CALLE 7# 3-29	Marbelaez414@gmail.co	25/06/2026

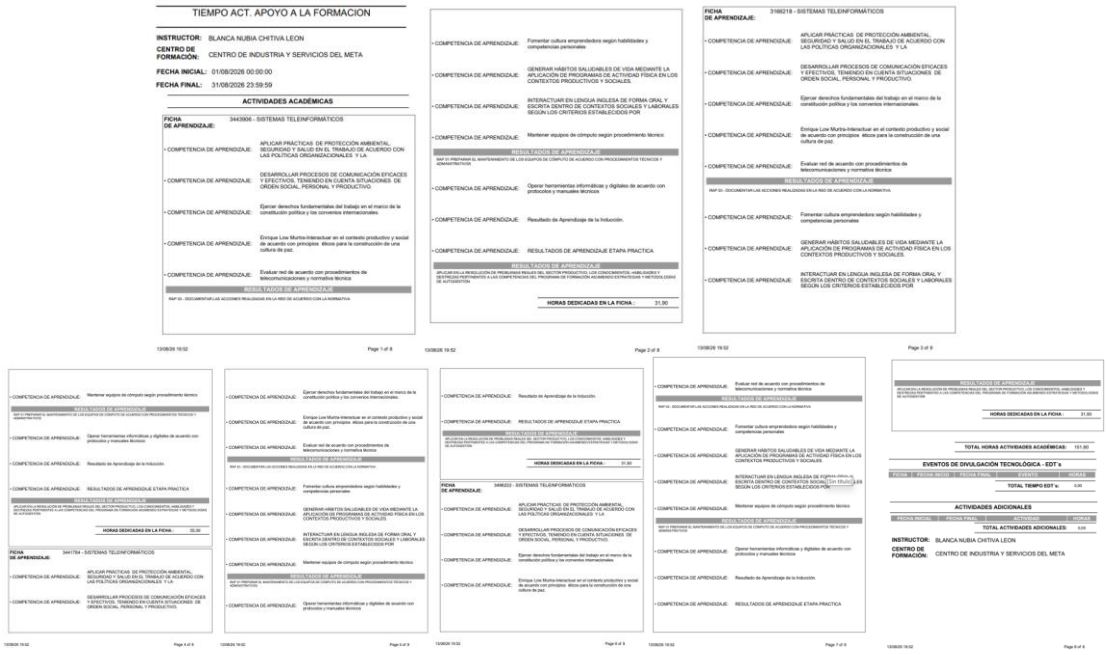



NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública X | Pública Clasificada | Pública Reservada



Anexo 7. Obligación 14. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma:

- Ficha 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - Meta; 32 horas.
- Ficha 3496222; IE José María Córdoba; Guamal - Meta; 32 horas.
- Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo – Meta; 56 horas
- Ficha 3441784; IE Juan Rozo; Acacias – Meta; 32 horas
- Actividades Adicionales - Otros: 8 horas.


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA NUBIA CHITIVA LEON
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Anexo 9. Obligación 22. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Se envía eventos según indicaciones dadas en el grupo de instructores MEDIA TÉCNICA CISM SENA en WhatsApp.



Remito EVENTOS correspondientes a AGOSTO_2026 · Pública · Resumir este correo electrónico

Blanca Nubia Chitiva Leon
Para: especiales.cism; Geovani Alexander Alarcon Pineda

Responder · Responder a todos · Reenviar · Mar 04/08/2026 10:54

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 01/08/2036 10:54

EVENTOS AGOSTO_2026 BLA... 45 KB

Cordial saludo, Geovanni y equipo de Programas Especiales:

Por medio de la presente, me permito remitir los eventos correspondientes al mes de **agosto de 2026**, para su conocimiento y la gestión que corresponda, de conformidad con la solicitud realizada mediante el mensaje recibido por WhatsApp.

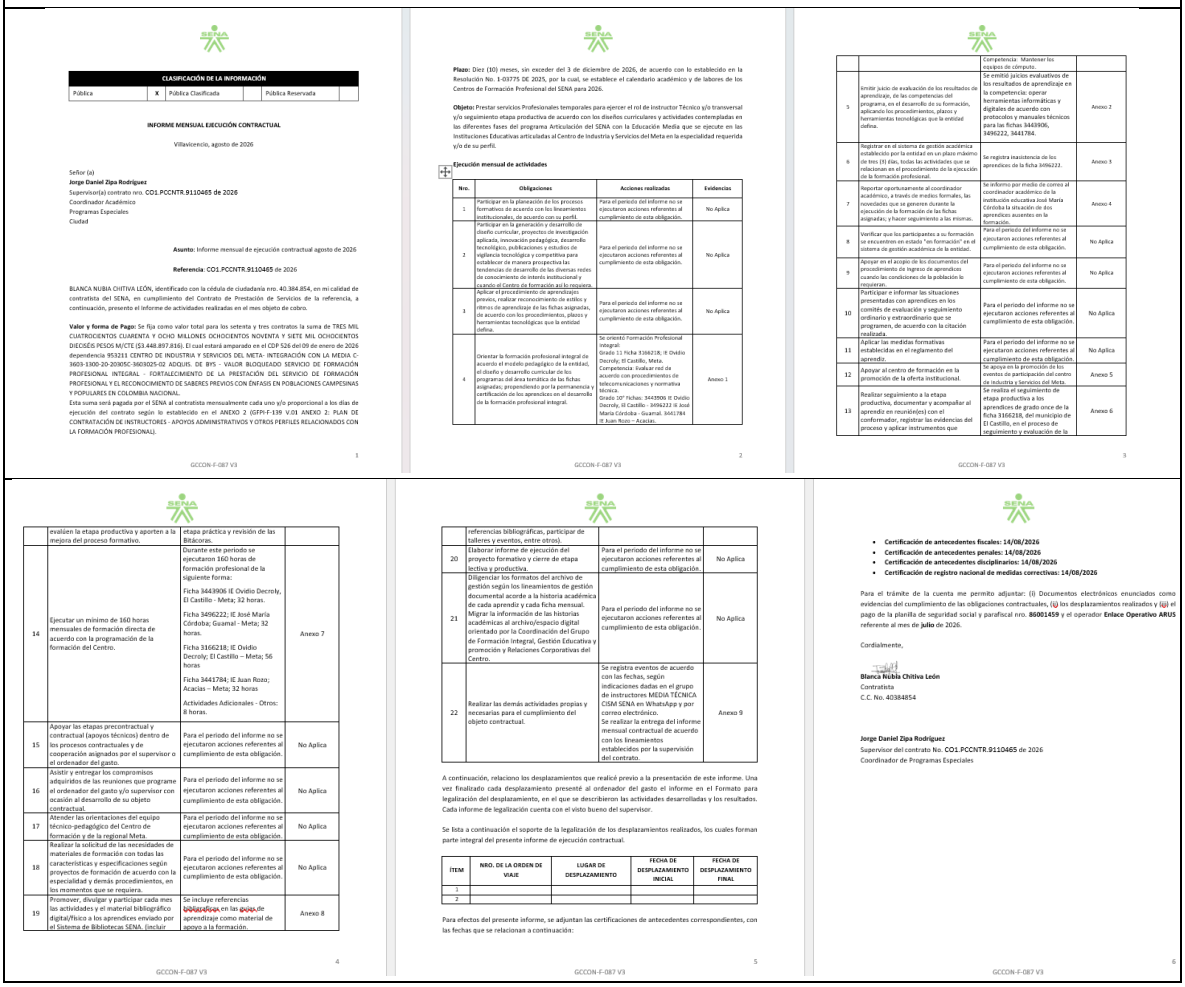
Agradezco de antemano la atención prestada y el apoyo brindado en el trámite correspondiente. Quedo atenta a la confirmación de recibido.

Cordialmente,

Blanca Nubia Chitiva León
Instructora
Centro de Industria y Servicios del Meta -
bchitiva@sena.edu.co
PBX: 5461500 Ext:
Carrera 48 # 6-46 urbanización Guayuriba, Villavicencio

- Informe Contractual. Se realizar la entrega del informe mensual contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

Para este mes agotos de 2026, se hace entrega del informe mensual contractual a través del correo institucional; debido a que no se tiene carpeta compartida en OneDrive debido a que el correo se encontraba inactivo.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2026

Señor (a)
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9110465 de 2026
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9110465 de 2026

BLANCA NUBIA CHITIVA LEÓN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40.384.854, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ENFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

GCCON-F-087 V3 1

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de Instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definа.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se orientó Formación Profesional Integral: Grado 11 Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo, Meta. Competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica. Grado 10° Fichas: 3443906 IE Ovidio Decroly; El Castillo - 3496222 IE José María Córdoba - Guamal. 3441784 IE Juan Rozo – Acacías.	Anexo 1

GCCON-F-087 V3 2

		Competencia: Mantener los equipos de cómputo.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad definа.	Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia: operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos para las fichas 3443906, 3496222, 3441784.	Anexo 2
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra inasistencia de los aprendices de la ficha 3496222.	Anexo 3
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se informa por medio de correo al coordinador académico de la institución educativa José María Córdoba la situación de dos aprendices ausentes en la formación.	Anexo 4
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoya en la promoción de los eventos de participación del centro de Industria y Servicios del Meta.	Anexo 5
13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que	Se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices de grado once de la ficha 3166218, del municipio de El Castillo, en el proceso de seguimiento y evaluación de la	Anexo 6

GCCON-F-087 V3 3

	evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	etapa práctica y revisión de las Bitácoras.	
14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma: Ficha 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - Meta; 32 horas. Ficha 3496222; IE José María Córdoba; Guamal - Meta; 32 horas. Ficha 3166218; IE Ovidio Decroly; El Castillo – Meta; 56 horas Ficha 3441784; IE Juan Rozo; Acacías – Meta; 32 horas Actividades Adicionales - Otros: 8 horas.	Anexo 7
15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir bibliotecas en las guías de aprendizaje como material de apoyo a la formación.	Se incluye referencias bibliográficas en las guías de aprendizaje como material de apoyo a la formación.	Anexo 8

GCCON-F-087 V3 4

	referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).		
20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se registra eventos de acuerdo con las fechas, según indicaciones dadas en el grupo de instructores MEDIA TÉCNICA CISM SENA en WhatsApp y por correo electrónico. Se realizar la entrega del informe mensual contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	Anexo 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:

GCCON-F-087 V3 5

- **Certificación de antecedentes fiscales: 14/08/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 14/08/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 14/08/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 14/08/2026**

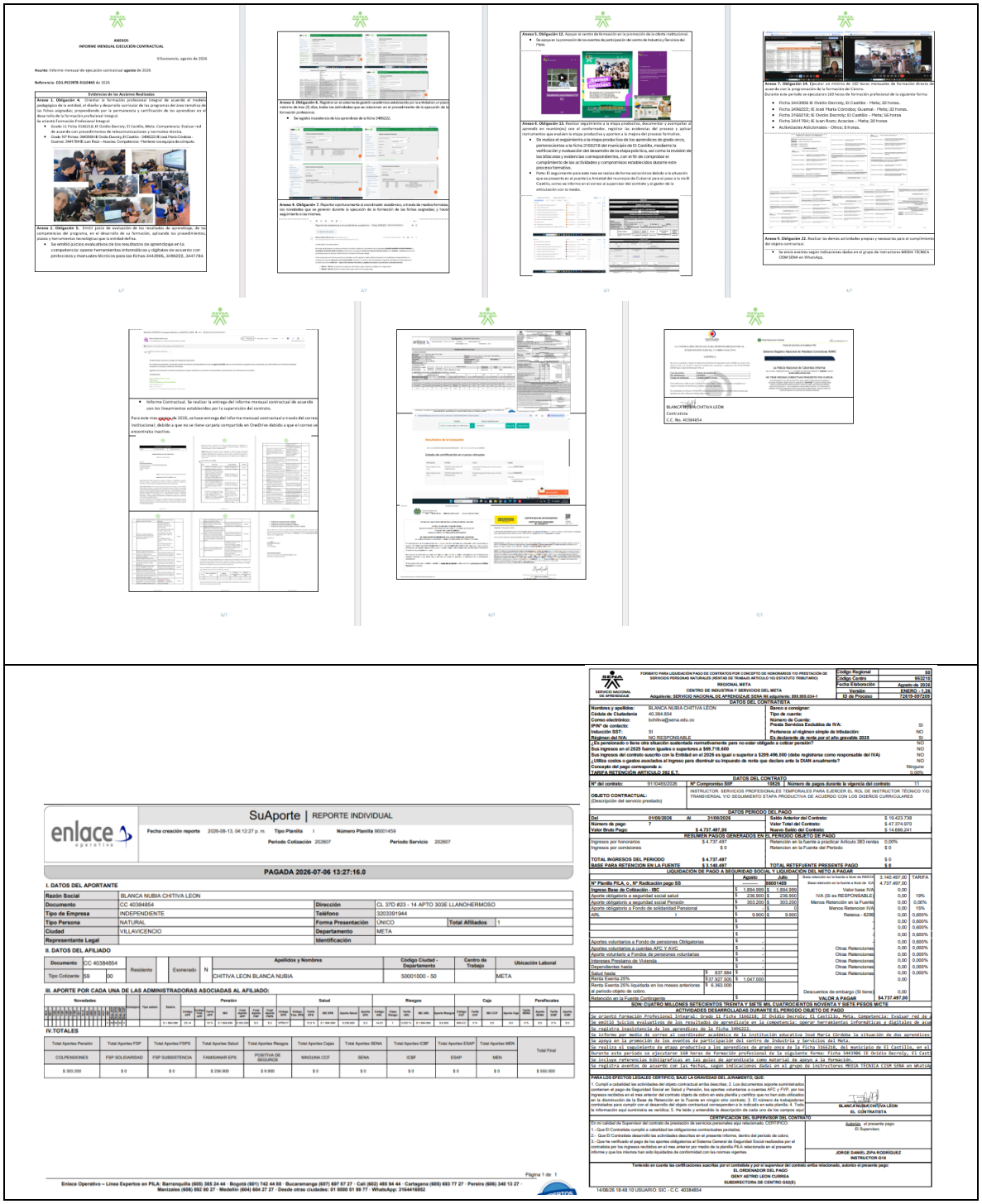
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **86001459** y el operador **Enlace Operativo ARUS** referente al mes de **julio** de 2026.

Cordialmente,

Blanca Nubia Chitiva León
Contratista
C.C. No. 40384854

Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9110465 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

GCCON-F-087 V3 6



ANEXOS
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, agosto de 2026

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.5110465 de 2026

Evidencias de las Acciones Realizadas

Anexo 1. Obligación 4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la pertinencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
Se orientó Formación Profesional Integral:

- Grado 11 Ficha 3180216, IE Ovidio Decroly, El Castillo, Meta. Competencia: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica.
- Grado 10° Ficha: 3180216 IE Ovidio Decroly, El Castillo. - 3486222 IE med Maria Cordoba Guamal. 3441784 IE Juan Ruiz - Acacias. Competencia: Mantener los equipos de cómputo.

Anexo 2. Obligación 5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, planes y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia: operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos para las fichas 3443906, 3486222, 3441784.

1/7

Anexo 3. Obligación 6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en el plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionen en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

- Se registro trasferencia de los aprendices de la ficha 3486222.

Anexo 4. Obligación 7. Reportar oportunamente al coordinador académico, el inicio de nuevas formadas, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

2/7

Anexo 5. Obligación 12. Apoyar al centro de la formación en la promoción de la oferta institucional.

- Se apoya en la promoción de los eventos de participación del centro de Industria y Servicios del Meta.

Anexo 6. Obligación 13. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y sistematizar el aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aportes a la mejora del proceso formativo.

- Se realiza el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices de grado once, pertenecientes a la ficha 3180216 del municipio de El Castillo, mediante la verificación y evaluación del desarrollo de la etapa practica, así como la revisión de las bitácoras y evidencias correspondientes, con el fin de comprobar el cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos durante este proceso formativo.
- Nota: El seguimiento para este mes se realizo de forma asincrónica debido a la situación que se presente en el puente La Amistad del municipio de Cubarral para el paso a la vía El Castillo, como se informo en el correo al supervisor del contrato y el gestor de la articulación con la media.

3/7

Anexo 7. Obligación 14. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma:

- Ficha 3443906 IE Ovidio Decroly, El Castillo - Meta; 20 horas.
- Ficha 3486222, IE med Maria Cordoba Guamal - Meta; 20 horas.
- Ficha 3180216, IE Ovidio Decroly; El Castillo - Meta; 56 horas
- Ficha 3441784, IE Juan Ruiz; Acacias - Meta; 20 horas
- Actividades Adicionales - Otros; 8 horas.

Anexo 8. Obligación 22. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

- Se envía eventos según indicaciones dadas en el grupo de instructores MEDIA TECNICA - CISM SENA en WhatsApp.

4/7

- Informe Contractual. Se realizar la entrega del informe mensual contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

Para este mes agosto de 2026, se hace entrega del informe mensual contractual a través del correo institucional; debido a que se se tiene un pela compartida en OneDrive debido a que el correo se encontrata inactivo.

5/7

6/7

BLANCA NUBIA CHITIVA LEON
Contratista
C.C. No. 40384854

7/7

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-08-13, 04:12:27 p. m. Tipo Planilla I Número Planilla 86001459
Periodo Cotización 202607 Periodo Servicio 202607

PAGADA 2026-07-06 13:27:16.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BLANCA NUBIA CHITIVA LEON				
Documento	CC 40384854		Dirección	CL 37D #23 - 14 APTO 303E LLANOHERMOSO	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	3203391944	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	UNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	VILLAVICENCIO		Departamento	META	
Representante Legal			Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento				Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
CC 40384854		Residente	Exonerado N	CHITIVA LEON BLANCA NUBIA	50001000 - 50		META
Tipo Cotizante 59	00						

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades				Pensión						Salud				Riesgos			Caja		Parafiscales		
	Permanente	Tipo aviso	Retiro	Código AFP	Fondo AFP	Tarifa AFP	IBC	Días Cotiz. Fondo AFP	Aporte Fondo AFP	Código EPS	Fondo EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Código ARP	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa Aportes SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
				1 - 236.600	23	16 %	$ 236.600	30	$ 37.900	1	14	1	$ 236.600	1	1	7.830 %	$ 9.900	$ 800	1	4 %	$ 9.900	$ 400	0 %	0	0 %	0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 236.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 550.000

Página 1 de 1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	62
Código Centro	9532[illegible]
Fecha Elaboración	Agosto de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	72618-287209

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	BLANCA NUBIA CHITIVA LEON	Banco a consignar:	
Cédula de Ciudadanía	40.384.854	Tipo de cuenta:	
Correo electrónico:	bchitiva@sena.edu.co	Número de Cuenta:	
IPAN° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normalmente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $89.718.600			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0.00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5110465/2026	N° Compromiso SIF	10826 | Número de pagos durante la vigencia del contrato: 11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL Y/O SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/08/2026	Al	31/08/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 19.423.738
Número de pago	7			Valor Total del Contrato:	$ 47.374.970
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 14.686.241

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	$ 1.140.497	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PASO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Agosto	Julio			TARIFA
N° Planilla PILA, o, N° Radicación pago SS		86001459	Base retención en la fuente a título de RENTA	$ 1.140.497,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.894.999	Base retención en la fuente a título de IVA	4.737.497,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 236.900	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 303.200	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	I	$ 9.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
		$ -	Reteica - 8299	0,00	0,600%
		$ -		0,00	0,000%
		$ -		0,00	0,600%
		$ -		0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		0,00	0,600%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 837.564	$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 37.527.500	$ 1.047.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 6.363.000				
Retención en la Fuente Contingente			Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			VALOR A PAGAR	$4.737.497,00	

SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Se orientó Formación Profesional Integral, Grado 11 Ficha 3180216, IE Ovidio Decroly, El Castillo, Meta. Competencia: Evaluar red de
Se emitió juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje en la competencia: operar herramientas informáticas y digitales de acu
Se registra trasferencia de los aprendices de la Ficha 3486222.
Se informa por medio de correo al coordinador académico de la institución educativa José María Córdoba la situación de dos aprendices
Se apoya en la promoción de los eventos de participación del centro de Industria y Servicios del Meta.
Se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices de grado once de la ficha 3180216, del municipio de El Castillo, en el
Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional de la siguiente forma: Ficha 3443906 IE Ovidio Decroly, El Cast
Se incluye referencia bibliográficas en los guías de aprendizaje como material de apoyo a la formación.
Se registra eventos de acuerdo con las fechas, según indicaciones dadas en el grupo de instructores MEDIA TECNICA CISM SENA en Whatsa

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1- Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas. 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3- El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual correspondiente a la relacionada en esta planilla. 4. Toda la información aquí suministrada es verídica. 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

BLANCA NUBIA CHITIVA LEON
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

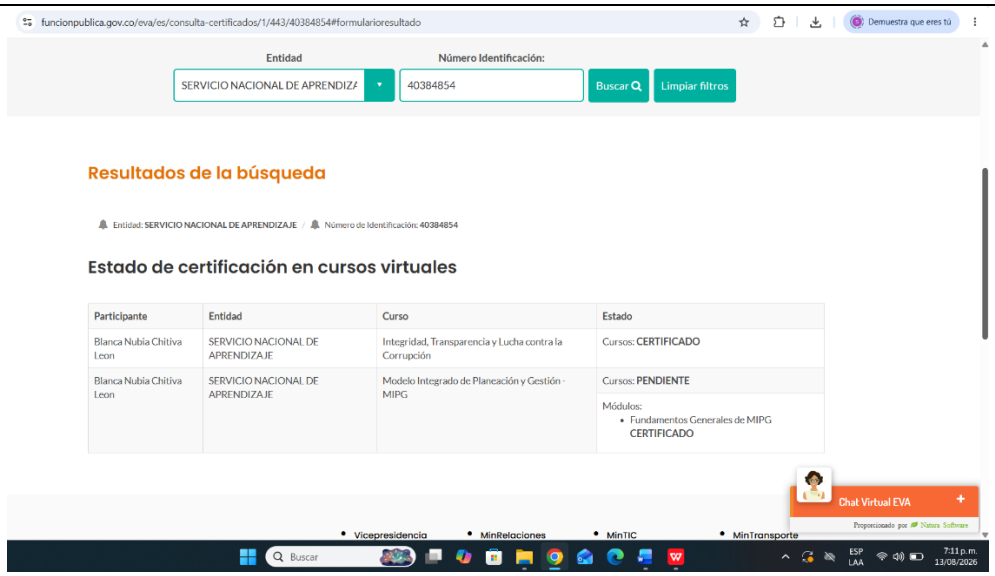
Autorizo el presente pago.
ID Supervisor,

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
INSTRUCTOR GI3

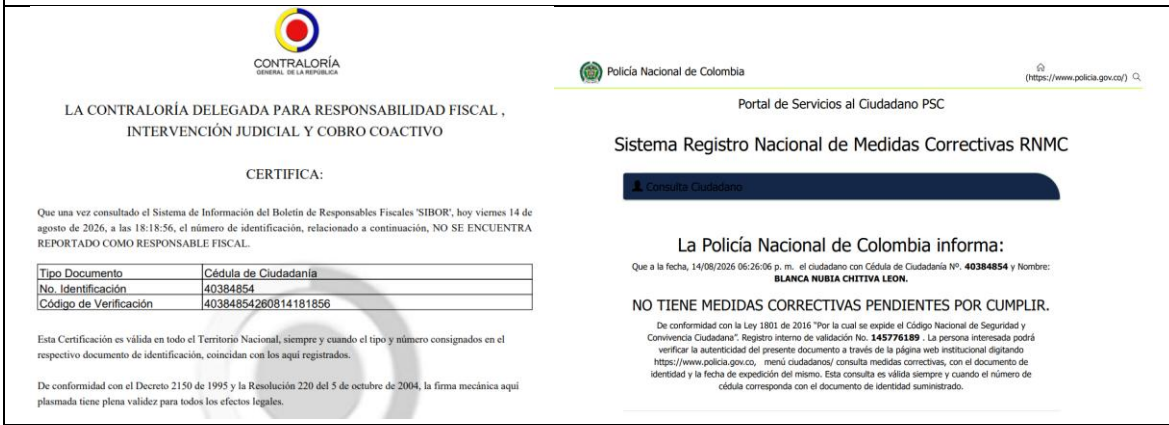
Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago

EL ORDENADOR DEL PAGO
GENY ASTRID LEON CURREA
SUBDIRECTORA DE CENTRO GI2(E)

14/08/26 18:48:10 USUARIO: SIC - C.C. 40384854







BLANCA NUBIA CHITIVA LEÓN
Contratista
C.C. No. 40384854

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA NUBIA CHITIVA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443906 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3166218 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3441784 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3496222 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: BLANCA NUBIA CHITIVA LEON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

funcionpublica.gov.co/eva/es/consulta-certificados/1/443/40384854#formularioresultado

Demuestra que eres tú

Entidad: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA

Número Identificación: 40384854

Buscar | Limpiar filtros

Resultados de la búsqueda

Entidad: **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE** / Número de Identificación: **40384854**

Estado de certificación en cursos virtuales

Participante	Entidad	Curso	Estado
Blanca Nubia Chitiva Leon	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Cursos: **CERTIFICADO**
Blanca Nubia Chitiva Leon	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Cursos: **PENDIENTE**
			Módulos: • Fundamentos Generales de MIPG **CERTIFICADO**

Chat Virtual EVA

Proporcionado por Natura Software

• Vicepresidencia • MinRelaciones • MinTIC • MinTransporte

Buscar

ESP LAA

7:11 p. m. 13/08/2026

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:21:05 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **40384854**

Apellidos y Nombres: **CHITIVA LEON BLANCA NUBIA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 14 de agosto de 2026, a las 18:18:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40384854
Código de Verificación	40384854260814181856

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

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301226711

PIB
18:23:02

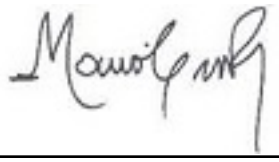
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

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) BLANCA NUBIA CHITIVA LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40384854:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

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, 14/08/2026 06:26:06 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40384854** y Nombre: **BLANCA NUBIA CHITIVA LEON.**

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. **145776189** . 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 Busqueda | Imprimir