PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero 10 de 2026

Señor (a)
JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9077889**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO CNCA
Dependencia METALMECANICA

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

Referencia: No **9077889** del año 2026

VICTOR ALFONSO OVIEDO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No.72.337.719 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Automatización, 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: Agregar el valor y forma de pago: "f). un pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de (4.263.747). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 098114853 Banco De Bogotá, cuyo titular es el Contratista.".

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para orientar formación profesional titulada y complementaria en el área de seguimiento a etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica de

Automatización del Centro Nacional Colombo Alemán, cumpliendo con lo establecido en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA.
Tipo de Contrato Prestación de servicios

Obligaciones Especificas:

1. 1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.
   2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.
   3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.
   4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad
   5. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral
   6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.
   7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de

acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.
8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.
9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.
10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar
12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.
13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.
14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.
15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.
16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.

17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.

18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.

19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.

20. Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar	Definir estrategias y dividir tareas según los lineamientos de etapa productiva	Archivo donde me asignan la cantidad de aprendices para iniciar seguimiento de la etapa productiva. Se adjunta soporte en la última hoja .
2	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso del tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Atención de aprendices en sus inquietudes, procesos y direccionamiento de Acuerdo a solicitud mediante llamadas, correos y WhatsApp	Fotos del proceso dentro del aplicativo de las fichas de titulada virtual asignadas: 2834819 2758264 2675733 2790501 2721199 2455236 2547385 2626922
3	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor de contrato para	Se realiza carpetas de aprendices donde se identifica ficha, cedula y nombres.	Se adjunta soporte de carpetas de los aprendices que se le está haciendo

	el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales		seguimiento a la etapa productiva.
4	Realizar evaluaciones finales a aprendices que terminan etapa productiva	Carpeta de personal con evaluación final	Evidencia en carpeta de drive.
5	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias	Acondicionamiento del espacio de la plataforma Zajuna y sus contenidos	Fotos del proceso dentro del aplicativo de las fichas de titulada virtual asignadas 2758264 3069915 2834749 2721199 2834760
6			

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

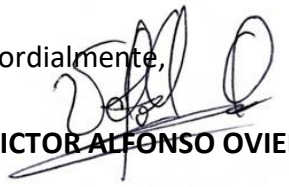
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4642157198 de la planilla, expido aportes en línea para el mes de Enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (3) folio

Cordialmente,



VICTOR ALFONSO OVIEDO REYES
Contratista
C.C. No. 72.337.719 de barranquilla

Recibí a satisfacción:



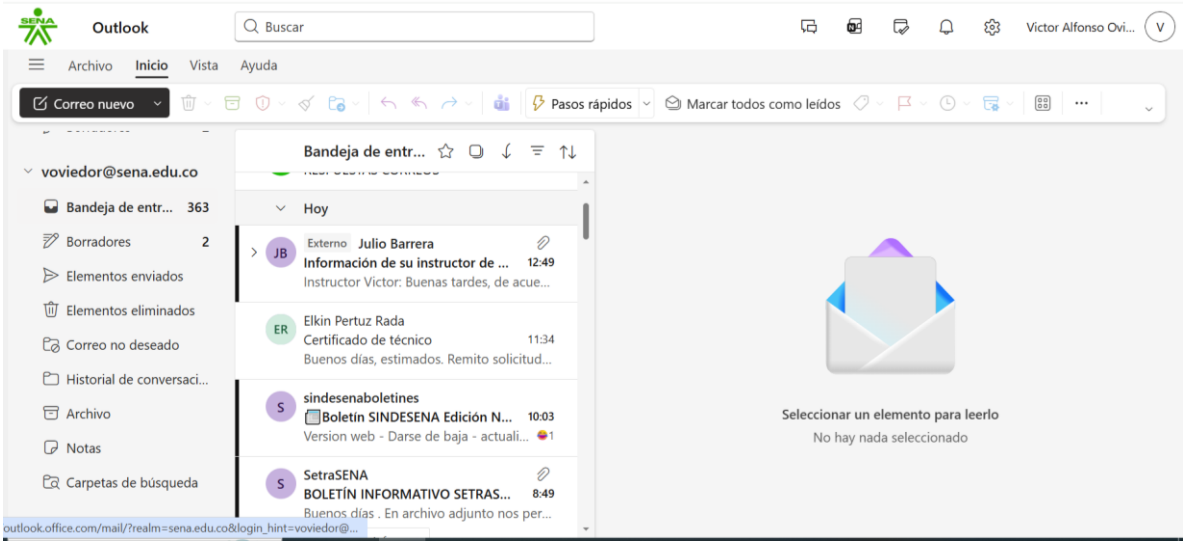
JOSE ANTONIO SIERRA SALAZAR
Supervisor(a) Contrato 9077889 de 2026.

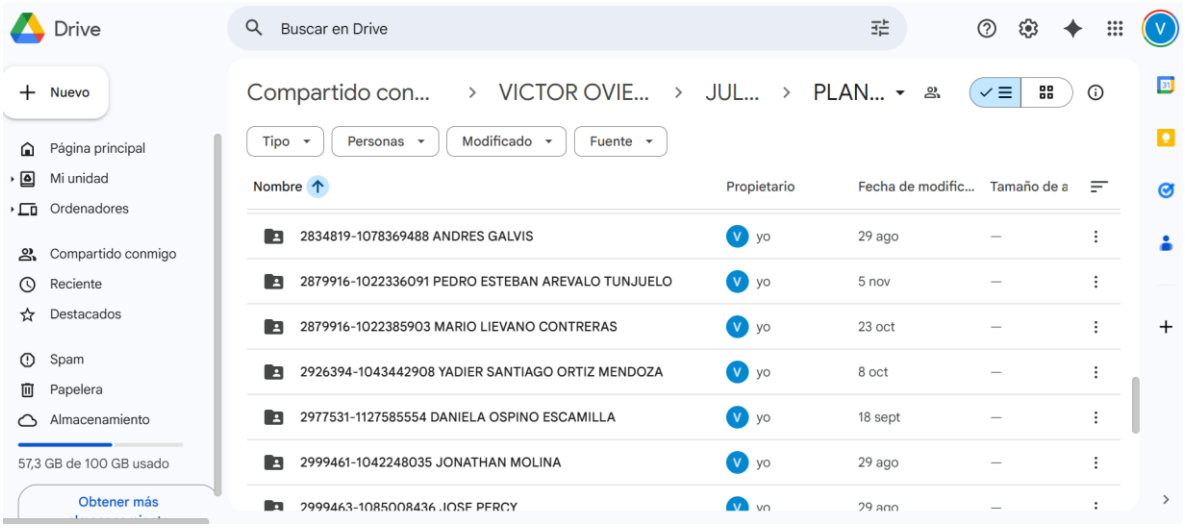
Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bECDtN-6mboB3H1imR1M1DGlDZGhn3VZ/edit?gid=756580006#gid=756580006

Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso del tic, el trabajo

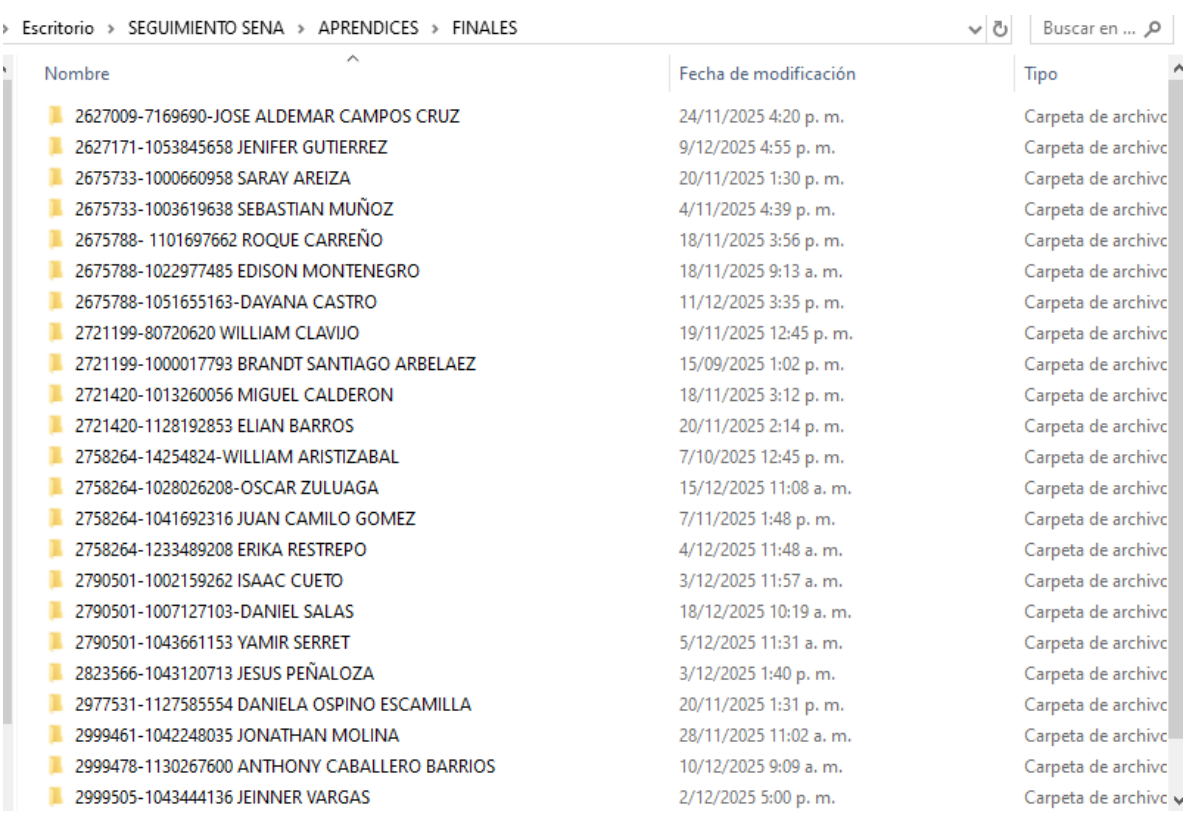
colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.







MUNICIP	ESTADO	ALTERNA	SUBTIPO	NIT	RAZON S	DIRECCI	DPTO	MUNICIP	BARRIO	INICIO C	FIN CON	MES FINA	INSTRUC	MES ASIC	AÑO DE A	DISTRIBUCIÓN H	V1	V2	V3
#N/D	PROYECTO PRODUCTIVO												OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
BARRANQUIL	ENTREGAR FI	VINCULO LAE	VINCULO LAE	8000967651	ALCALDIA GE	Calle 18 #10.	CORDOBA	Planeta Rica		6/18/2025	12/15/2025	DICIEMBRE	MARTHA	GRUBERTH	2025	VICTOR OVIEDO	X		
#N/D	PROYECTO PRODUCTIVO												OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	ENTREGAR FI	VINCULO LAE	VINCULO LAE	9010092425	MONSTRUO (	PARQUE INDI	CUNDINAMA	ZIPAQUIRA	VEREDA POR	06/06/2024	12/4/2024	2024OCTUBF	OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO	X		FALTA FINAL
#N/D	ENTREGAR FI	PASANTIAS	DE APOYO A I	9013368845	DARDANELO	Calle 72 sur #	ANTIOQUIA	SABANETA		5/26/2025	11/28/2025	NOVIEMBRE	OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO	X		FALTA FINAL
#N/D	ENTREGAR FI	VINCULO LAE	VINCULO LAE	408899728	Inversiones M	Modalidad re	SAN ANTONI	Los Salias		7/15/2025	1/15/2026	2026ENERO	OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			FALTA FINAL
#N/D	NUEVO	PASANTIAS	DE APOYO A I	9003366118	Laboratorio S	Carrera 98 #	ATLANTICO	BARRANQUIL		10/14/2025	4/13/2026	2026ABRIL	OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	ENTREGAR FI	CONTRATO D	PRODUCTIVA	830025281	ANNAR DIAG	AVENIDA AMI	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.		7/3/2025	1/2/2026	2026ENERO	MARTA GRUB	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	ENTREGAR FI	VINCULO LAE	VINCULO LAE	901657501	ELEGANZA A(	CL 37 # 52 23	ATLANTICO	BARRANQUIL	CENTRO	11/27/2024	5/27/2025	MAYO	MARTHA GRL	Nov	2024	VICTOR OVIEDO			
#N/D	NUEVO	PASANTIAS	DE ASESORIA	1.14E+14	UV DIGITAL P	centro comer	VALLE	santiago de c		1/11/2025	4/30/2026	2026ABRIL	MARTA GRUB	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	NUEVO	CONTRATO D	PRODUCTIVA	900126068	DEPIEL S.A.S	CALLE 134 #	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.		10/17/2025	4/17/2026	2026ABRIL	OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	ENTREGAR FI	VINCULO LAE	VINCULO LAE	9013452235	Griky	CALLE 100 N	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	Barrios Unidc	3/15/2025	9/15/2025	SEPTIEMBRE	MARTHA PATI	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			FALTA FINAL
#N/D	ENTREGAR FI	CONTRATO D	PRODUCTIVA	901498165	THE BOY ENT	Calle 70 A No	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.		2/14/2025	8/14/2025	AGOSTO	MARTA GRUB	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	NUEVO	PROYECTO PI	ENFOQUE EN	799107973	WILLIAM HEN	CARRERA 10	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.		1/8/2025	1/2/2026	2026FEBRER	MARTA GRUB	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	NUEVO	CONTRATO D	PRODUCTIVA	900499068	WOMPI S.A.S	Cr 48 # 18 A 1	ANTIOQUIA	MEDELLIN		8/25/2025	2/24/2026	2026FEBRER	MARTHA PATI	SEP	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	PROYECTO PRODUCTIVO												OLIVER DE LA	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			
#N/D	NUEVO	CONTRATO D	PRODUCTIVA	890800718	SUCESORES	cl 30 # 1-165	CALDAS	MANIZALES		9/26/2025	3/25/2026	2026MARZO	MARTA GRUB	FEBRERO	2025	VICTOR OVIEDO			



Escritorio › SEGUIMIENTO SENA › APRENDICES › FINALES

Buscar en ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
2627009-7169690-JOSE ALDEMAR CAMPOS CRUZ	24/11/2025 4:20 p. m.	Carpeta de archivc
2627171-1053845658 JENIFER GUTIERREZ	9/12/2025 4:55 p. m.	Carpeta de archivc
2675733-1000660958 SARAY AREIZA	20/11/2025 1:30 p. m.	Carpeta de archivc
2675733-1003619638 SEBASTIAN MUÑOZ	4/11/2025 4:39 p. m.	Carpeta de archivc
2675788- 1101697662 ROQUE CARREÑO	18/11/2025 3:56 p. m.	Carpeta de archivc
2675788-1022977485 EDISON MONTENEGRO	18/11/2025 9:13 a. m.	Carpeta de archivc
2675788-1051655163-DAYANA CASTRO	11/12/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivc
2721199-80720620 WILLIAM CLAVIJO	19/11/2025 12:45 p. m.	Carpeta de archivc
2721199-1000017793 BRANDT SANTIAGO ARBELAEZ	15/09/2025 1:02 p. m.	Carpeta de archivc
2721420-1013260056 MIGUEL CALDERON	18/11/2025 3:12 p. m.	Carpeta de archivc
2721420-1128192853 ELIAN BARROS	20/11/2025 2:14 p. m.	Carpeta de archivc
2758264-14254824-WILLIAM ARISTIZABAL	7/10/2025 12:45 p. m.	Carpeta de archivc
2758264-1028026208-OSCAR ZULUAGA	15/12/2025 11:08 a. m.	Carpeta de archivc
2758264-1041692316 JUAN CAMILO GOMEZ	7/11/2025 1:48 p. m.	Carpeta de archivc
2758264-1233489208 ERIKA RESTREPO	4/12/2025 11:48 a. m.	Carpeta de archivc
2790501-1002159262 ISAAC CUETO	3/12/2025 11:57 a. m.	Carpeta de archivc
2790501-1007127103-DANIEL SALAS	18/12/2025 10:19 a. m.	Carpeta de archivc
2790501-1043661153 YAMIR SERRET	5/12/2025 11:31 a. m.	Carpeta de archivc
2823566-1043120713 JESUS PEÑALOZA	3/12/2025 1:40 p. m.	Carpeta de archivc
2977531-1127585554 DANIELA OSPINO ESCAMILLA	20/11/2025 1:31 p. m.	Carpeta de archivc
2999461-1042248035 JONATHAN MOLINA	28/11/2025 11:02 a. m.	Carpeta de archivc
2999478-1130267600 ANTHONY CABALLERO BARRIOS	10/12/2025 9:09 a. m.	Carpeta de archivc
2999505-1043444136 JEINNER VARGAS	2/12/2025 5:00 p. m.	Carpeta de archivc


ETAPA PRODUCTIVA
En esta carpeta podrá encontrar los documentos requeridos para realizar su etapa productiva y el proceso de certificación:
* F - Carta de Etapa Productiva – Editable
* FORMATO COMPROMISO PRACTICAS (Pasantías)
* GFPI-F-023V5FormatoPlaneacionSeguimientoyEvaluacionEtapaProductiva
* GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva
* GFPI-F-165SELECCIONMODIFICACIONALTERNATIVAETAPAPRODUCTIVA2
* Guía Inducción Etapa Productiva
Ing. Víctor Oviedo-instructor de Seguimiento


ANUNCIOS
PRESENTACION DEL INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
◄ Aprobados fase lectiva
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
PRESENTACION DEL INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
de VICTOR ALFONSO OVIEDO REYES - martes, 12 de agosto de 2025, 09:50
TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS
Saludos aprendices, Soy el instructor asignado para hacerle seguimiento a su etapa productiva, VICTOR OVIEDO REYES nuestro canal de comunicación oficial será el correo electrónico voviedor@sena.edu.co, para tener una mejor comunicación y en tiempo real. Favor comunicarse al número de WhatsApp 3042864121

Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar

Atención de aprendices en sus inquietudes, procesos y direccionamiento de acuerdo con solicitud mediante llamadas, correos y WhatsApp

Realizar seguimiento a todos los aprendices que iniciaron etapa productiva y contactar aquellos que ya están para realizar etapa productiva

Evaluaciones finales de los aprendices