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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 marzo 2026

Señor(a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) contrato nro. **9029492/2026**
Cargo del supervisor **INSTRUCTOR G20**
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9029492 de 2026

Octavio Manuel Pava Niebles, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1140860726, 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: Tres millones quinientos cincuenta y tres mil ciento veintitrés pesos (3.553.123,00), abono en cuenta de ahorros 24100622490 del Banco Caja Social.

Plazo: 18 de octubre de 2026

Objeto: INSTRUCTOR: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	A través de clases magistrales, mediante el uso de materiales de apoyo como libros, videos, diapositivas, y herramientas como Inteligencia Artificial impartí 3 cursos de formación asignados en el presente período.	✓ RMD, donde constan las horas de formación, e informe de horas de otras actividades. ✓ Guías de Aprendizaje. ✓ Actividades Evaluativas.
2	Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en elaplicativo.	Diligencié una encuesta a través del aplicativo Google forms donde entregué al equipo de la coordinación la información pertinente para la asignación del rol instructor y de equipo de desarrollo curricular para realizar las labores del presente mes.	✓ Rol Desarrollo Equipo Curricular habilitado. ✓ Rol Instructor habilitado. ✓ Formato Inscripción aspirantes de formación. ✓ Pdf unificado de documentos de identidad (masivo).
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Apliqué talleres individuales y grupales, herramientas digitales como Surveymonkey, creación de productos digitales, tecnología QR e Inteligencia Artificial tendientes a cualificar a los aprendices.	✓ Fotografías y escáner de talleres y evaluaciones. ✓ Productos Digitales. ✓ Rol instructor habilitado. ✓ Rol diseño curricular habilitado.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.	Creé 3 rutas de aprendizaje para los cursos de formación asignados, asocié a los aprendices a tales rutas y los evalué.	✓ Aplicativo Sofia Plus. ✓ Reporte de Juicios evaluativos de cada ficha impartida.
5	Asistir a las reuniones, capacitaciones e inducciones que se fijen, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Asistí a 1 reunión en el Salón de Audiovisuales del Centro de Comercio y Servicios, Regional Atlántico en marzo de 2026.	✓ Lista de asistencias firmada.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Impartí charlas motivacionales frecuentes de 10 minutos a los aprendices sobre “Disciplina y Resiliencia” y les platiqué acerca de cómo el SENA puede ayudar en sus metas y proyectos de vida.	✓ Fotografías

8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Archivé en las carpetas institucionales que gestiona la dependencia a la cual está adscrito el programa de población vulnerable al que pertenezco, las evidencias de aprendizaje y los distintos materialesde apoyo usados en el mes, para plasmar el trabajo realizado por ellogro de las metas fijadas para la dependencia.	✓ Aplicativo Si Contratista. ✓ Aplicativo Sofia Plus. ✓ Carpetas identificadas con los criterios de gestión documental de la entidad en Drive. ✓ Secop II
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor.	Asesoré a un emprendimiento del curso Mercadeo y Ventas impartido en Puerto Colombia.	✓ Fotografías.
10	Dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en la modalidad presencial.	Impartí la formación asignada en el presente mes, tal como se plasma en el archivo Drive del programa Campesena de poblaciones especiales del Centro de Comercio y Servicios, Regional Atlántico.	✓ Lista de asistencias. ✓ Fotografías. ✓ Reporte de juicios evaluativos de cada ficha. ✓ Evidencias de desempeño.
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Usé en el mes los formatos estipulados por el SENA, como es el GTH-F-062 V10, la Planilla Si-Contratista, el GC y el GF.	✓ Archivos GF y GC subidos al Secop II que contienen los formatos oficiales.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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.

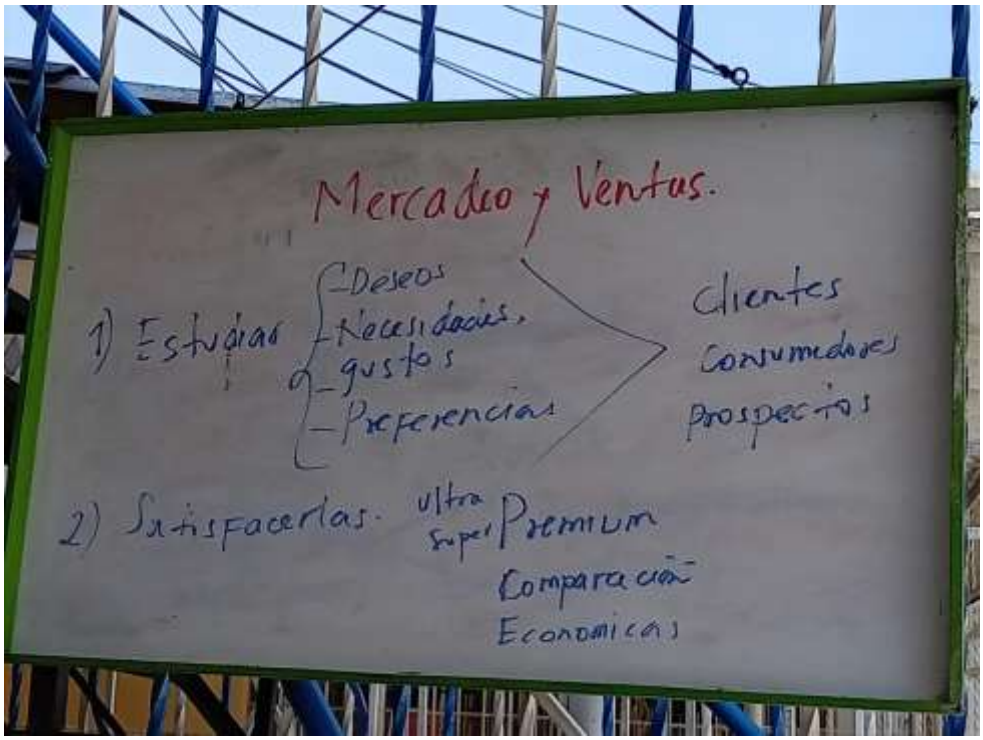
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social nro **36430099**, operador **ASOPAGOS**, referente al periodo **febrero de 2026**.

Cordialmente,

OCTAVIO MANUEL PAVA NIEBLES
CONTRATISTA
C.C. No. 1140860726 de Barranquilla

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor Contrato No. **9029492/2026**

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CURSO MERCADEO Y VENTAS - SOLEDAD







EVIDENCIA FOTOGRAFICA MERCADEO Y VENTAS PUERTO COLOMBIA






TIC

EVIDENCIA FOTOGRAFICA MARKETING DIGITAL CATIN VILLAS DE SAN PABLO




LABORATORIO
OEI

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: OCTAVIO MANUEL PAVA NIEBLES

C.C.: 1.140.860.726 de Barranquilla

MES: 31 de marzo de 2026

TEL: 3004030180

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente
1	**MERCADEO Y VENTAS CÓDIGO 06110097**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	1:00 p.m.	6:00 p.m.	02/03/26	30/03/26	40	X			X				ALCALDIA DE PTO COLOMBIA
3	**MARKETING DIGITAL CÓDIGO 62110000**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	1:00 p.m.	6:00 p.m.	10/03/26	31/03/26	20		X						CATIN VILLAS DE SAN PABLO
4	**MERCADEO Y VENTAS CÓDIGO 06110097**	**CURSO COMPLEMENTARIO**	1:00 p.m.	6:00 p.m.	04/03/26	13/03/26	20			X		X			ALCALDIA DE SOLEDAD
						TOTAL	**80**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OCTAVIO MANUEL PAVA NIEBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 16/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
02/03/2026	13/03/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: OCTAVIO MANUEL PAVA NIEBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS