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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo de 2026

Señor (a)
ALEJANDRO DE JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR CO1.PCCNTR. 9207301 del año 2026
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo

Referencia: CO1.PCCNTR. 9207301del año 2026

WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17809518 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL N O V E C I E N T O S SETENTA P E S O S M/CTE ($47.374.970) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA P E S O S M/CTE ($4.579.580) b) nueve (9)pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTE Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00). c) un último pago correspondiente a (1) días del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917,00).

Plazo: Hasta el 1 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se realizan formación complementaria Economía solidaria formalización de las organizaciones del curso 3456448, de 48 horas, Emprendimiento de unidades productivas del curso 3438793 con 48 horas Actividades adicionales: Asistencia técnica para el proceso de creación organización y fortalecimiento a los miembros de la asociación de PASSION FRUIT con proyecto aprobado por el Fondo Emprender. apoyo y acompañamiento en la elaboración de los estatutos y demás documentos para la obtención del reconocimiento legal ante la cámara de comercio y la DIAN, con 30 horas.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	No se requirió la actividad.	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	No se requirió la actividad.	No aplica
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizan las estrategias didácticas activas que se plasmaron en la guía de aprendizaje.	Las guías de aprendizaje se pueden encontrar en las carpetas del programa correspondiente en

			el portafolio de evidencias.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes de objeto se realizó el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula en programasde Formación complementaria.	En este mes de objeto se realizó el proceso de asociar a los aprendices de las nuevas formaciones.
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se procede a diligenciar el portafolio del instructor con todos los documentos solicitados	El portafolio se encuentra en espera de que el supervisor solicite el cargue.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	No se requirió la actividad.	No aplica
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago se realizaron reuniones monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo,	En el mes objeto de pago se realizaron reuniones monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la

		cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Aplique responsablemente las instrucciones y actualizaciones para cumplir todos los lineamientos del objeto contractual.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se requirió la actividad.	No aplica
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se requirió la actividad.	No aplica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas. Y así evitar el retiro de los mismos, de igual manera se reporta (en caso de ser necesario) al equipo de bienestar posibles deserciones.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular y coordinando con el equipo, según los lineamientos del SENA.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. Y en el portafolio del instructor
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	No se requirió la actividad.	No aplica
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se requirió la actividad.	No aplica
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se asistió a cabalidad a todo el cronograma asignado por el coordinador académico.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	Entregué la planificación e informes requeridos, brindé asesorías e inducciones a los aprendices y evalué su desempeño oportunamente.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	En el mes objeto de pago se realizó juicios evaluativos de los aprendices que cada instructor tiene en formación.	Evidencias en Sofia Plus.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Presenté de manera oportuna todos los documentos requeridos por el coordinador académico.	Reportes de ejecución de horas del instructor está disponible en aplicativo Sofia Plus.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución de los programas de formación.	Aplicación de los procesos formativos en el Sofia Plus. Poseo el listado de asistencia en físico para posterior soporte en Sofia plus
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la información académica y administrativa.	La información está en el aplicativo Sofia Plus.
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transfiere las credenciales de aseso a la plataforma de manejo de información establecida en la entidad.	Uso correcto de las credenciales, e información establecida por la entidad respectando las normas.

24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de febrero en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP ll y Si Contratista.
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se requirió la actividad.	No aplica
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	. No se requirió el cumplimiento	Al consultar en el aplicativo http//: miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx el número de cedula del contratista (56.056.293) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG -SST	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades	No se requirió la actividad.	No aplica

	desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
29	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	No se requirió la actividad.	No aplica
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	No se requirió la actividad.	No aplica

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, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, no se adjuntan informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No 4647537711 de la planilla, de aportes SOi del periodo de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

Firma
WILLIAM RAFAEL COTES CURVELO
Contratista
C.C. No. 17.809.518

Firma ALEJANDRO DE JESUS OSORIO AMAYA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9207301del 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

PRESENTADO A:

ALEJANDRO DE JESUS OSORIO AMAYA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9207301 del año 2026

PRESENTADO POR:

William Rafael cotes cúrvelo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS

ALTERNATIVAS RIOHACHA, LA GUAJIRA

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, ofrece y ejecuta la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119 de 1994).

En el presente informe presento las evidencias a las actividades desempeñadas como instructor en los programas de Formación Titulada y complementaria en el mes de febrero, según el contrato No. CO1.PCCNTR. 9207301 del año 2026. Aquí se contemplan las obligaciones específicas relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Tabla 1. Ejecución de la formación profesional integral

No.	No. DE FICHA	COMPETENCIA	TOTAL HORAS EN LA FICHA
1		emprendimiento de unidades productivas	48
2	Actividades adicionales	asistencia técnica para el proceso de creación organización y fortalecimiento a los miembros de la asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles "ATIMSES"; en los aspectos legal y jurídico; organizativo y administrativo; económico y contable; así mismo en los procesos de reconocimiento legal ante las entidades correspondientes.	8
3	Actividades adicionales	asistencia técnica para el proceso de creación organización y fortalecimiento a los miembros de la asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles "ATIMSES"; en los aspectos legal y jurídico; organizativo y administrativo; económico y contable; así mismo en los procesos de reconocimiento legal ante las entidades correspondientes.	30
		TOTAL	86

Fuente: Elaboración propia (2026).

1. Evidencias fotográficas de la Ejecución de la formación profesional integral

<table>
<tr><td>Ilustración 1. GFPI Ficha No. Complementaria 13410005</td><td rowspan="2">Programa de Formación: Emprendimiento de unidades productivas</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fuente: Elaboración propia (2026)</td></tr>
<tr><td>Municipio: Riohacha</td></tr>
<tr><td></td><td>Competencia: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico

Fecha de la formación: 13-02-2026
Estrategia didáctica activas: Realizar un cartel de los problemas que se presentan un negocio.</td></tr>
</table>

Ilustración 2. GFPI Ficha No. 13410005  ***Fuente: Elaboración propia (2026)***	**Programa de Formación:** Emprendimiento de unidades productivas. **Municipio:** Riohacha **Competencia: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico** **Fecha de la formación:** 13-02-2026 **Estrategia didáctica activas:** Elaboración de carteles sobre las características y las partes de un negocio.

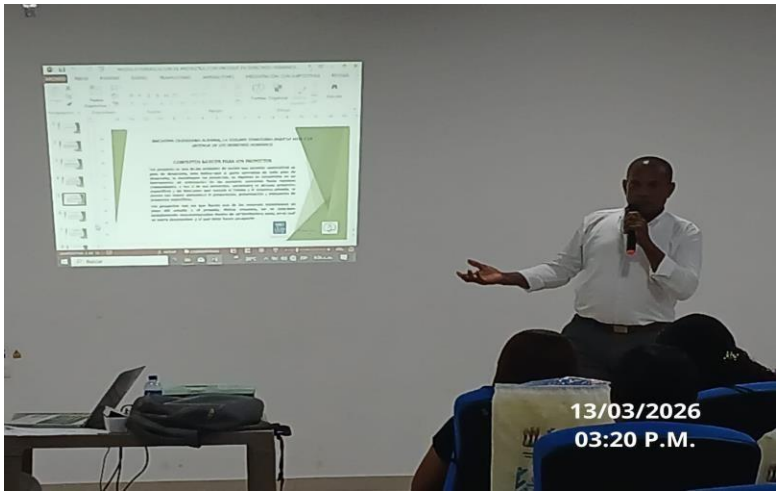
Ilustración 3. GFPI Ficha No. 13410005  ***Fuente: Elaboración propia (2026)***	**Programa de Formación:** Emprendimiento de unidades productivas. **Municipio:** Riohacha **Competencia: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico** **Fecha de la formación:** 13-02-2026 **Estrategia didáctica activas:** Elaboración de carteles sobre concepto de una empresa

Ilustración 4. Socialización la ***asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles "ATIMSES***  ***Fuente: Elaboración propia (2026)***	**Programa de Formación: emprendimiento** **Municipio:** Riohacha **Competencia:** **Fecha de la formación: emprendimiento** 12-02-2026

Ilustración 6. Socialización la ***asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles "ATIMSES***	**Fecha: 12 de febrero de 2026**
	**Municipio:** Riohacha
Fuente: Elaboración propia (2026)	**Competencia:** **Fecha de la formación: emprendimiento**

Ilustración 5. GFPI Ficha No. Socialización la ***asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles "ATIMSES***	**Programa de Formación: emprendimiento**
 ***Fuente: Elaboración propia (2026)***	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: **emprendimiento** **Fecha de la formación:** 18-02-2026 **Estrategia didáctica activas:** Desarrollo de taller escrito

Ilustración 7. GFPI. Socialización la ***asociación de técnicos en instalación y mantenimiento de soluciones energéticas sostenibles ATIMSES***	**Programa de Formación: emprendimiento**
	**Municipio:** Riohacha
Fuente: Elaboración propia (2026)	**Competencia:** emprendimiento **Fecha de la formación:** 19-02-2026 **Estrategia didáctica activas:** Clase magistral sobre conceptos de negocio y como crear una empresa.

William Rafael cotes cúrvelo

Contratista

C.C. No 17.809518 Riohacha