} 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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 21 de Abril de 2026

Señor
SERGIO ANDRES GUEVARA GARAR
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8950448
Instructor grado 07- Coordinador Académico
Provincia de Ocaña-Centro CIES

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8950448 de 2026

Laura Marcela Alsina Correa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1098605931 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 el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($47.217.053). 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 PESOS M/CTE ($4.579.580), b). Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, que suman un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($37.899.976) cada uno. c).un último pago correspondiente al mes de noviembre por CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE VALOR PESOS M/CTE ($4.737.497)

Plazo: 30 de Noviembre de 2026

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.</td>
<td>
Complementaria:
Ficha: 3485181 trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32.

Ficha: 3487796 trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32.

Ficha: 3489418 trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32.

Ficha: 3489505 trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 12.

Tituladas:

Ficha: 3293999 Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico. Horas 20

Ficha: 3234135 Técnico en Mantenimiento e Instalación de
</td>
<td>
Link de Planear de SharePoint Portafolio del instructor.

<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr>
<tr><td>3485181</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3487796</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3489418</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3489505</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3293999</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3234135</td><td>ABRIL</td></tr>
<tr><td>3403997</td><td>ABRIL</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Sistemas Solares Fotovoltaico, Horas 20

Ficha: 3403997 Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico, Horas 12

Total de horas: 160</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de</td><td>Documentos soporte en Carpeta OneDrive de la Coordinación de Ocaña</td><td>Link Portafolio del instructor:

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3485181</td><td>FICHA 3485181 -Trabajador autorizado para trabajo en alturas</td></tr><tr><td>3487796</td><td>FICHA 3487796 -Trabajador autorizado para trabajo en alturas</td></tr><tr><td>3489418</td><td>FICHA 3489418 -Trabajador autorizado para trabajo en alturas</td></tr><tr><td>3489505</td><td>FICHA 3489505 -Trabajador autorizado para trabajo en alturas</td></tr><tr><td>3293999</td><td>FICHA 3293999- TECNICO EN MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICO</td></tr><tr><td>3234135</td><td>FICHA 3234135- TECNICO EN MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICO</td></tr><tr><td>3403997</td><td>FICHA 3403997- TECNICO EN MANTENIMIENTO E</td></tr></table></td></tr>
</table>

	asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		<table><tr><td></td><td>INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICO</td></tr></table>
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los	Desarrollar actividades de formación profesional integral	

	programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.	en los siguientes programas. Formación Titulada y complementaria: **Complementaria:** **Ficha: 3485181** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3487796** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3489418** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3489505** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 12. **Tituladas:** **Ficha: 3293999** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico**.** Horas 20 **Ficha: 3234135** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares	

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Fotovoltaico, Horas 20

Ficha: 3403997 Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico, Horas 12

Total de horas: 160</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado.</td><td>Link de las carpetas planeación pedagógica:

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3485181</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3487796</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3489418</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3489505</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3293999</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3234135</td><td>1. PLANEAR</td></tr><tr><td>3403997</td><td>1. PLANEAR</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y</td><td>Se emiten los juicios durante el mes en curso de los aprendices de los siguientes programas de formación:
Complementaria:
Ficha: 3485181 trabajador autorizado en</td><td></td></tr>
</table>

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3487796** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3489418** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 32. **Ficha: 3489505** trabajador autorizado en trabajo seguro en alturas, horas 12. **Tituladas:** **Ficha: 3293999** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico**.** Horas 20 **Ficha: 3234135** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico, Horas 20 **Ficha: 3403997** Técnico en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaico, Horas	

		12 Total de horas: 160	
10	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
17	Realizar de manera oportuna el proceso de	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

	seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
21	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de	Uso de la Plataforma SOFIA PLUS durante el mes en desarrollo	Emisión de Juicios evaluativos y descargue de Reporte de Juicios evaluativos por medio de la Plataforma SOFIA PLUS

	Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.		
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Entrega de Planeador de Eventos con plazo máximo los primero 10 días del mes	Se envía planeador al correo del funcionario encargado de la creación de eventos mensuales: lpsanchezp@sena.edu.co
24	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Archivos GF y GC subidos a su respectiva Carpeta del MES	Link de la carpeta para cuentas de cobro del MES: • LAURA MARCELA ALSINA
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional	Certificado del cumplimiento de la Norma de Competencia Laboral ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON	Certificado adjuntado en la APE para. Proceso de contratación año 2026

	de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.	BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	
28	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes

	la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.		
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes

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 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. 9502978045 operador aportes en línea, referente al mes de Marzo.

Cordialmente,

Laura Marcela Alsina correa
Contratista
CC 1098605931

Sergio Andrés Guevara Garar
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8950448
Coordinador Académico

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.