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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 24 de abril de 2026

Señor(a)
JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8969456
Coordinador académico de Industria
Centro CÍES
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abrildel 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8969456 del año 2026

ADRIANA CAROLINA ARCINIEGAS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.291.447 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios, 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 OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($48.164.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($789.582), b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.637.473). 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: Será hasta el 30 noviembre de 2026.

Objeto: 54_9537_419 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>No</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.</td><td>No se requirió la actividad.<table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td>Portafolio del Instructor</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 asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje</td><td>Cargar loe documentos de los aprendices en las carpetas del drive de Coordinación.</td><td>Portafolio del Instructor

Carpetas en drive por ficha.

Ficha 2824975:
https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOSINDUSTRIA2022/Shared%20Documents/2024/282497 5/3_Verificar/2.%20Seguimiento%20y%20Evaluaci%C3%B3n%20Etapa%20Productiva?csf=1&web=1&e=wQebYN

Ficha 2847777:

https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOSINDUSTRIA2022/Shared%20Documents/2023/284777 7/3_Verificar/2.%20Seguimiento%20y%20Evaluaci%C3%B3n%20Etapa%20Productiva?csf=1&web=1&e=SLso7u

Ficha 3044471:

2 Evaluacion y

Seguimiento Etapa

Productiva</td></tr>
</table>

			Ficha 3173975: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOSINDUSTRIA2022/Shared%20Documents/2024/2824975/3_Verificar/2.%20Seguimiento%20y%20Evaluaci%C3%B3n%20Etapa%20Productiva?csf=1&web=1&e=wQebYN Ficha 3064670: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/PORTAFOLIOSINDUSTRIA2022/Shared%20Documents/2024/306467 0/3%20Verificar/2%20Evaluacion%20y%20Seguimiento%20Etapa%20Productiva?csf=1&web=1&e=raSAKX Ficha 3138533: PORTAFOLIOS_COORDINACIÓN_INDUSTRIA - Documentos - 2. SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA - Todos los documentos
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	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral: No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
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.	Portafolio del Instructor
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor

<table>
<tr><td></td><td>procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.

No se requirió la actividad.

<table><tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th></th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Total, de horas</td><td></td></tr></table></td><td>Portafolio del Instructor</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>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</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>Portafolio del Instructor</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 herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Realizar la evaluación de las formaciones a su cargo

<table><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th></tr><tr><td>Titulada</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Titulada</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Titulada</td><td></td><td></td></tr></table>
No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
<tr><td>10</td><td>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.</td><td>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación</td><td>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
</table>

	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, 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.	Portafolio del Instructor
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
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.	Portafolio del Instructor
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor

<table>
<tr>
<td>17</td>
<td>Realizar de manera oportuna el proceso de 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.</td>
<td>Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.

Cantidad: 160 horas

<table>
<tr><td colspan="4">Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS TERMINADAS (HORAS REGISTRADAS POR OTROS)</td></tr>
<tr><td>N° Aprendices</td><td>N° Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>9</td><td>2824975</td><td>LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACION</td><td>64</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2847777</td><td>LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACION</td><td>4</td></tr>
<tr><td>1</td><td>3044471</td><td>OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION</td><td>2</td></tr>
<tr><td>1</td><td>3064670</td><td>OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td>Portafolio del Instructor

Espacio designado por la Coordinación</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>16</td><td>3138533</td><td>AGENTE DE TRANSITO Y TRANSPORTE</td><td>64</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>136</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td colspan="4">Efectuar los seguimientos de la etapa productiva de las diferentes formaciones asignadas por el Coordinador académico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><td colspan="4">FICHAS EN EJECUCION (HORAS REGISTRADAS POR EVENTOS)</td></tr>
<tr><td>N° Aprendices</td><td>N° Ficha</td><td>Programa de formación</td><td>N° Horas</td></tr>
<tr><td>12</td><td>3173975</td><td>MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL</td><td>24</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL HORAS</td><td>24</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>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.</td><td>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
<tr><td>19</td><td>Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.</td><td>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
<tr><td>20</td><td>Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.</td><td>No se requirió la actividad.</td><td>Portafolio del Instructor</td></tr>
</table>

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.	Portafolio del Instructor
22	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Manejo de Sofia Plus	Plataforma
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
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.	Se entrego los formatos de gestión financiero y contable a coordinación académica	Drive Coordinación Académica de Industria
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Certificado de SST plataforma SI contratista	Drive Coordinación Académica de Industria **Correo:** pabravo@sena.edu.co
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.	Portafolio del Instructor
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 de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor

	"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.		
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.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
29	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	No se requirió la actividad.	Portafolio del Instructor

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. **36745319** de la planilla Asopagos S.A referente al mes de **MARZO DE 2026.**

Cordialmente,



ADRIANA CAROLINA ARCINIEGAS TORRES
Contratista
C.C. N° 37.291.447 de Cúcuta



JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 8969456 de 2026**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA CAROLINA ARCINIEGAS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 24/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173975 - MANTENIMIENTO DE LOS MOTORES DIESEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Diagnosticar motores de acuerdo con procedimientos técnicos y parámetros del ciclo Diesel

• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO DIESEL
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
08/04/2026	15/04/2026	OTROS	64,00
15/04/2026	15/04/2026	OTROS	4,00
16/04/2026	16/04/2026	OTROS	2,00
16/04/2026	24/04/2026	OTROS	64,00
16/04/2026	16/04/2026	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 136,00

INSTRUCTOR: ADRIANA CAROLINA ARCINIEGAS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS