GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, abril de 2026

Señor(a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9078691
Instructor Grado 12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9078691 de 2026

Julie Viviana González Páez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.437.984 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 del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($45.873.090). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) ocho (08) pagos mensuales iguales de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060) cada uno y c) un último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de noviembre de 2026,

por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.354.056).
Plazo: Será hasta el veintiocho (28) de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación de acuerdo con los lineamientos y guías para desarrollar los procesos formativos en formación complementaria presencial y/o titulada en el CGAO SENA Regional Santander. En el área de seguridad y salud en el trabajo.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutaron las actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de la competencia(s): Programa: Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería. Ficha 2931188 Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 2931188
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Programa: Implementación de procesos seguros de trabajo. Ficha 3485217 Competencia: Orientar prácticas de seguridad industrial según normativa y procedimiento técnico.	Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 3485217, que contiene las guías de aprendizaje, listas de chequeo y demás documentos. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_11326_ABRIL
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI.	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): 3485217. Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_11326_ABRIL
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	Apoyo en la Divulgación de los diferentes programas de formación de complementaria y titulada por	Soporte de divulgación de la oferta educativa del Centro.

	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	los diferentes medios como Facebook, whatsapp o divulgaiòn de voz a voz	
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Enviar a tiempo los informes solicitados.	Entrega Informe de Ejecución mes de abril.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	No se requirió la actividad	
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en Sofía plus la creación de rutas y asociación de aprendices.	Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_11326_ABRIL
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Hacer cumplir los horarios estipulados y pactados para orientar la formación complementaria y verificar las asistencias de los aprendices.	Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_11326_ABRIL
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se requirió la actividad	
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organización documentos en el drive para la ejecución del contrato y subir al aplicativo SECOP II el informe de Gestión Financiera y Gestión Contractual.	Informe de Evidencias SECOP II, Gestión Contractual GC_63437984_11326_ABRIL
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No se requirió la actividad	
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que	No se requirió la actividad	

	sean concertadas con el supervisor del contrato.		

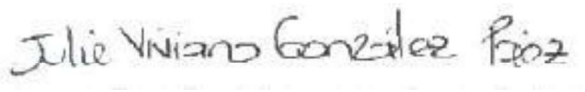
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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.

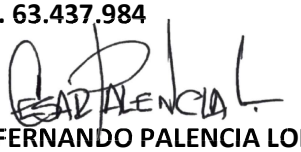
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 9502432862 de Aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,



JULIE VIVIANA GONZÁLEZ PÁEZ
Contratista
C.C. No. 63.437.984

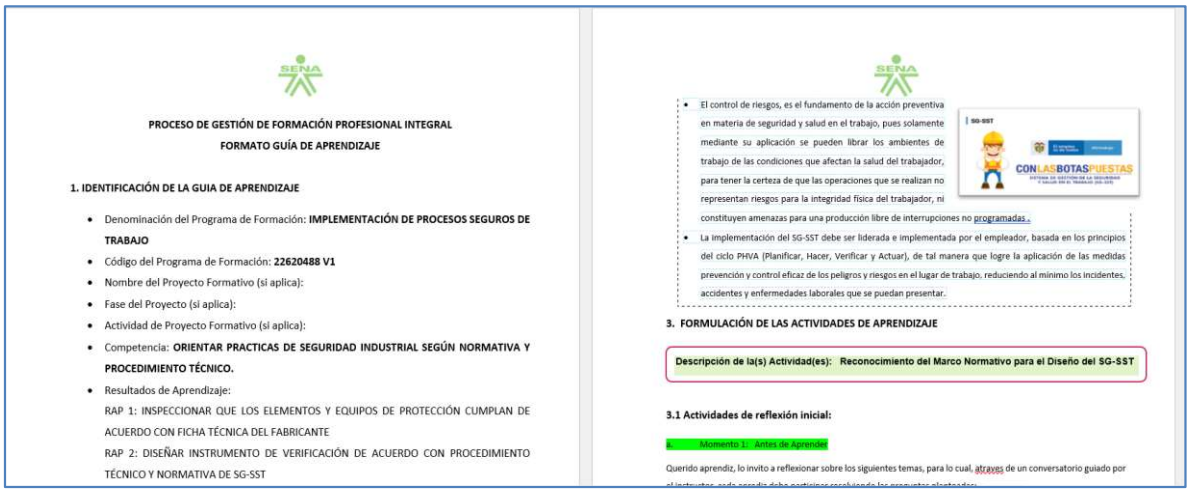


CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9078691 de 2026

EVIDENCIAS DOCUMENTALES DEL 1 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026

OBLIGACIÓN 1 Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

Portafolio Instructor:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS SEGUROS DE TRABAJO**
- Código del Programa de Formación: **22620488 V1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **ORIENTAR PRACTICAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL SEGÚN NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.**
- Resultados de Aprendizaje:
  RAP 1: INSPECCIONAR QUE LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN CUMPLAN DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA DEL FABRICANTE
  RAP 2: DISEÑAR INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE SG-SST

- El control de riesgos, es el fundamento de la acción preventiva en materia de seguridad y salud en el trabajo, pues solamente mediante su aplicación se pueden librar los ambientes de trabajo de las condiciones que afectan la salud del trabajador, para tener la certeza de que las operaciones que se realizan no representan riesgos para la integridad física del trabajador, ni constituyen amenazas para una producción libre de interrupciones no programadas.
- La implementación del SG-SST debe ser liderada e implementada por el empleador, basada en los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), de tal manera que logre la aplicación de las medidas prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, reduciendo al mínimo los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es): Reconocimiento del Marco Normativo para el Diseño del SG-SST

3.1 Actividades de reflexión inicial:

a. Momento 1: Antes de Aprender

Querido aprendiz, lo invito a reflexionar sobre los siguientes temas, para lo cual, atraves de un conversatorio guiado por

OBLIGACIÓN 2 Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3485217
Programa de Formación	IMPLEMENTACION DE PROCESOS SEGUROS DE TRABAJO

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1099662165	ANDREA PAOLA DAZA LEON	Matriculado
TI - 1002393036	ANGELICA DAYANA GARCIA PACHECO	Anulado Matr□cula
CC - 1099215946	ANGY JOHANNA RAMOS GUERRERO	Matriculado
CC - 23782313	CARMEN MERCEDES GUERRERO SUAREZ	Matriculado
CC - 1054683468	DAVID FELIPE GUERRERO CASTILLO	Matriculado
CC - 91016741	DIEGO ANDRES LOPEZ HENAO	Matriculado
CC - 1057516781	ERIKA YOHANNA GARCIA BELTRAN	Matriculado
CC - 1005205978	JEIDY VANESA TIRADO ESTEVEZ	Matriculado
CC - 1101754356	JOHANNA CAROLINA VELASCO	Matriculado
CC - 1096618139	KAREN JULIETH MATEUS ANGULO	Matriculado
CC - 1005105764	LAURA VANESSA MOTTA CHACON	Matriculado
CC - 1096618044	NATALIA CAMPOS DUARTE	Matriculado
CC - 1096618320	VANESSA DELGADO SANABRIA	Matriculado
CC - 1099208619	XIMENA CANO PARDO	Matriculado
CC - 1110455010	YEIMY CAROLINA PRADA CASTAÑO	Matriculado

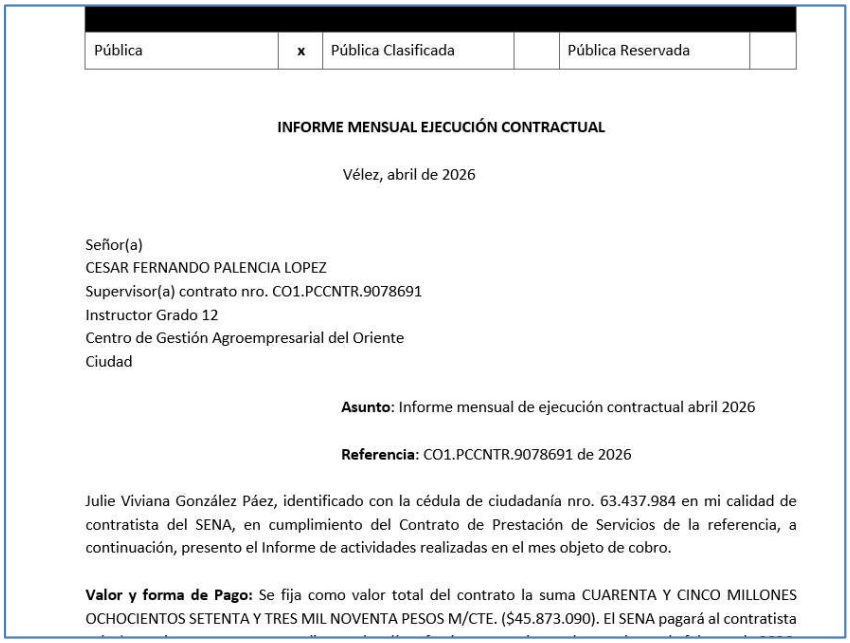
OBLIGACIÓN 3 Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Ficha en ejecución

OBLIGACIÓN 4 Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.



OBLIGACIÓN 5 Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.



Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, abril de 2026

Señor(a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9078691
Instructor Grado 12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

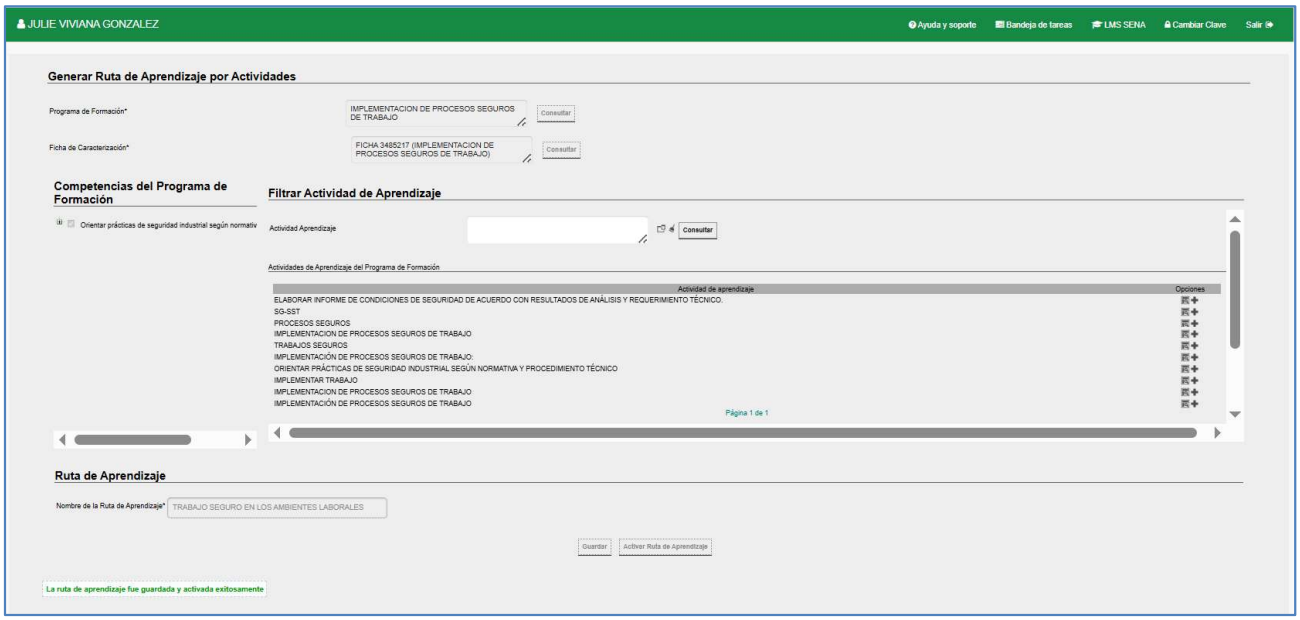
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

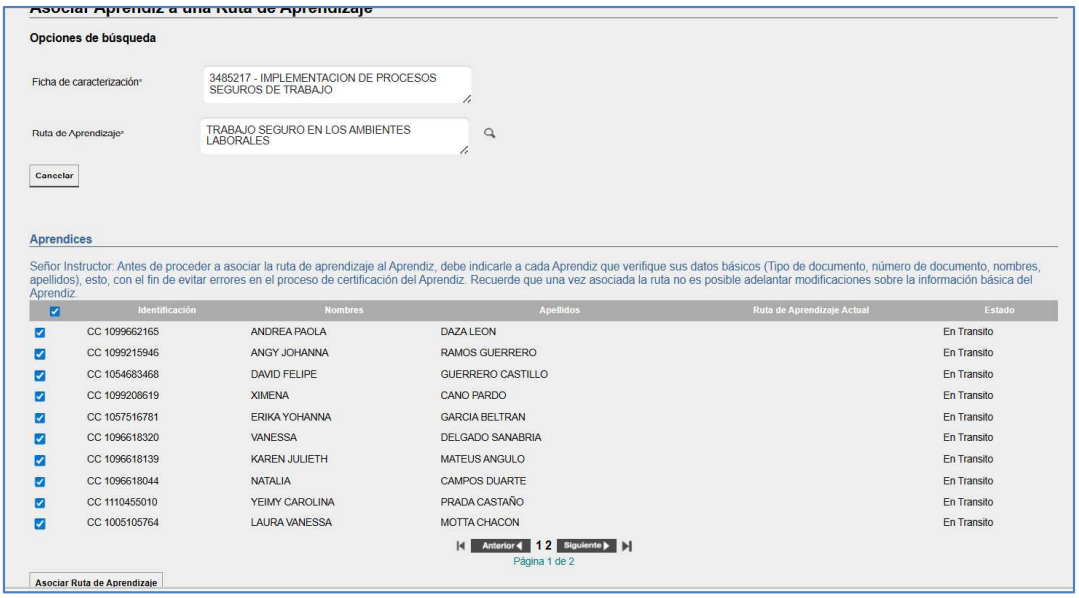
Referencia: CO1.PCCNTR.9078691 de 2026

Julie Viviana González Páez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 63.437.984 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 del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($45.873.090). El SENA pagará al contratista

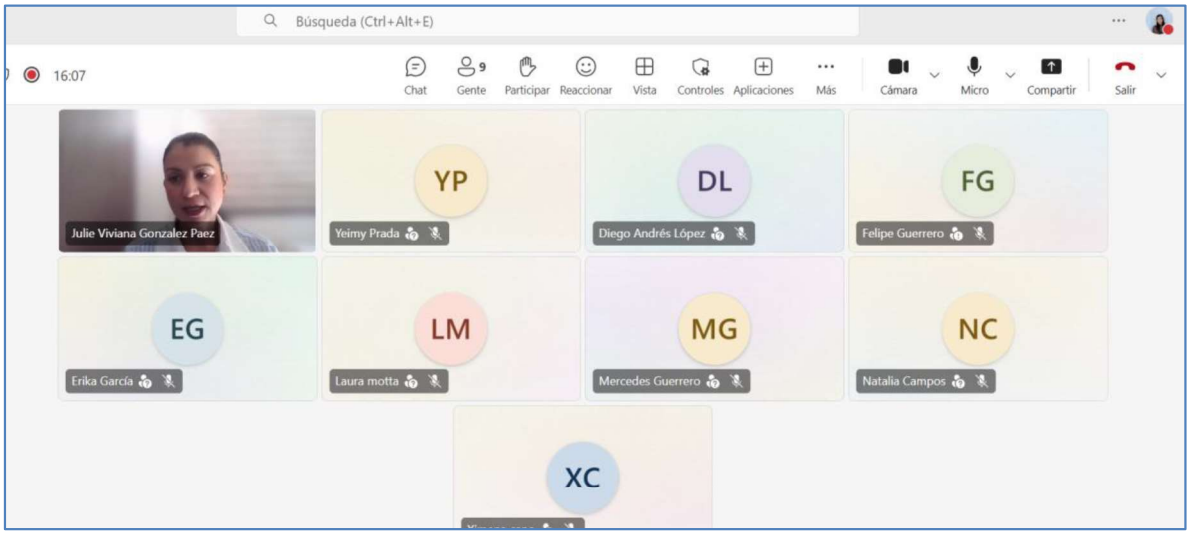
OBLIGACIÓN 7 Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

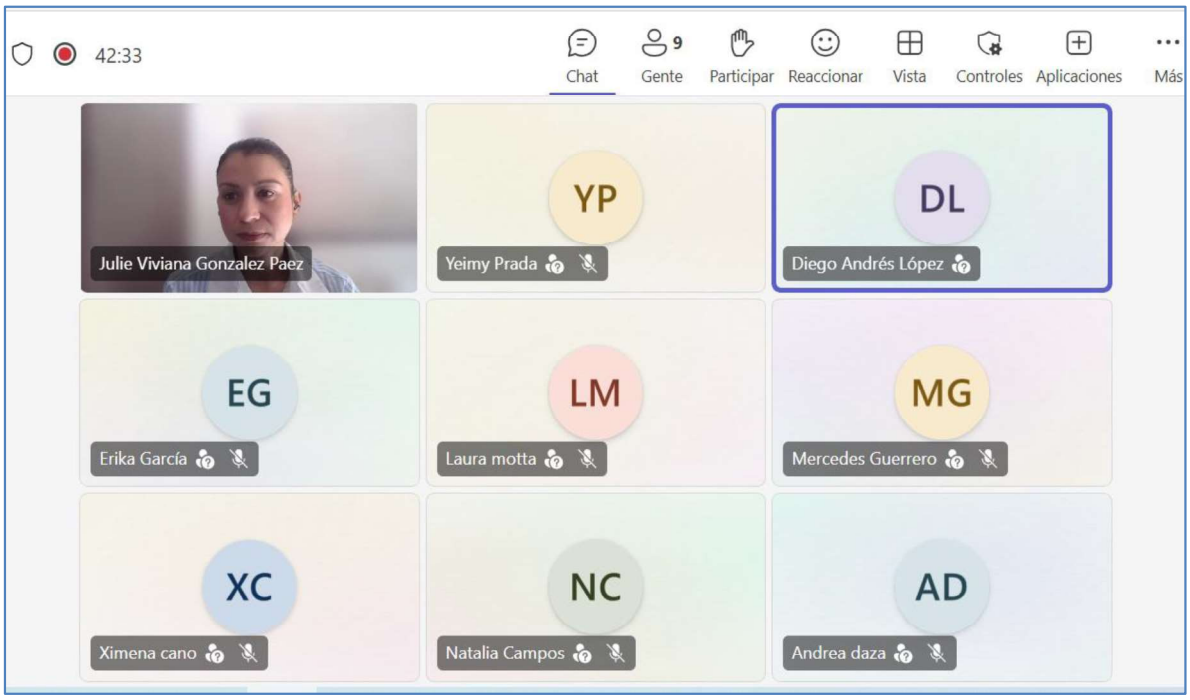


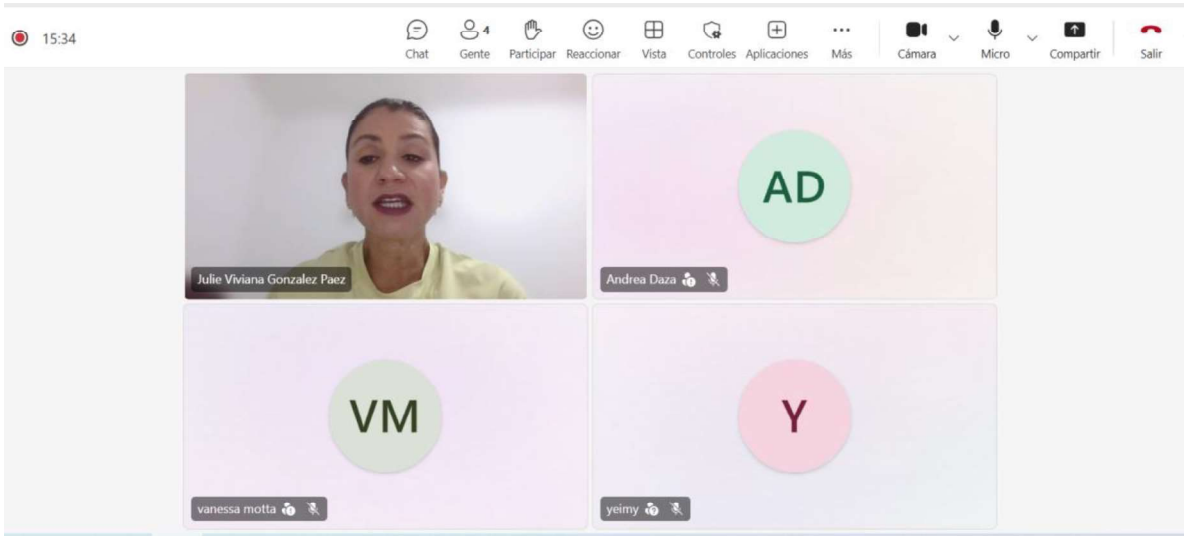




OBLIGACIÓN 8 Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

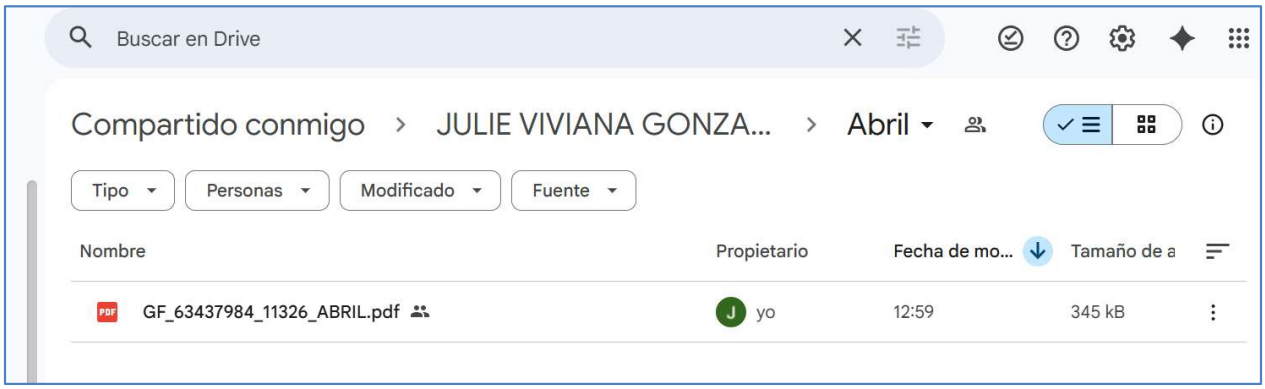






https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_Njk2NzdlMDYtZGY0MC00NWMyLThiNDYtNDFkZmNmNzlkMGZl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22010aa551-4336-4f02-95fc-e843be793261%22%7d

OBLIGACIÓN 10 Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIE VIVIANA GONZALEZ PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

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

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2931188 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
• 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:	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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Validar planos de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3485217 - IMPLEMENTACION DE PROCESOS SEGUROS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar prácticas de seguridad industrial según normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1.
INSPECCIONAR QUE LOS ELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN CUMPLAN DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA DEL

RAP 2.
DISEÑAR INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE SG-SST

RAP 3.
REALIZAR SEGUIMIENTO A PROCEDIMIENTO TÉCNICO SEGÚN NORMATIVIDAD DE SG- SST

RAP 4
ELABORAR INFORME DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE ACUERDO CON RESULTADOS DE ANÁLISIS Y REQUERIMIENTO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	107.70

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
01/04/2026	23/04/2026		52.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	52.00

INSTRUCTOR: JULIE VIVIANA GONZALEZ PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE