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

GIRON 7 MAYO 2026

Señor(a)

**Ing Manuel Enrique Valencia Moreno**
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR9028093
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia COORDINACION
Ciudad GIRON

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de año 2026

**Referencia**: nro.CO1.PCCNTR9028093

Néstor Eduardo Pérez Ojeda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91237800, 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 TRES MILLONES NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($43.091.850). Esta suma
será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.309.185) cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2026

**Plazo:** DICIEMBRE 03 2026

**Objeto** *Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el rol instructor, para elaborar la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias*

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **2.1.** Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación | se realiza alistamiento de instrumentos y guias | SE SUBEN AL DRIVE |
| 2 | **2.2.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios | No se requiere la actividad | SE SUBEN AL DRIVE |
| 3 | **2.3.** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado | SI se ejecuta la formación titulada y complementaria o virtual | SE SUBEN AL DRIVE |
| 4 | **2.4.** Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos 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, | Se evalúa y se emiten los juicios valorativos cuando se requieren | SE SUBEN AL DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 5 | **2.5.** 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 | Se hace entrega de los soportes a la persona encargada | SE SUBEN AL DRIVE |
| 6 | a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación | Se registran y verifican | SE SUBEN AL DRIVE |
| 7 | b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 8 | c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 9 | **2.6.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 10 | **2.7.** 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. | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 11 | **2.8.** 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 cuentadante y el Almacén | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 12 | **2.9.** Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 13 | **2.10.** Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual | | |
| 14 | **2.11.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 15 | **2.12.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| | | | |

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 | X x | X x | X x | X x |
| 2 | X x | X x | X x | X x |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503215995 aportes en línea, mes abril 2026

Cordialmente,



Néstor Eduardo Pérez Ojeda
Contratista
**91237800**
**Supervisor Ing. Manuel Enrique Valencia Moreno**
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR9028093

EVIDENCIA DOCUMENTAL 7 mayo del 2026

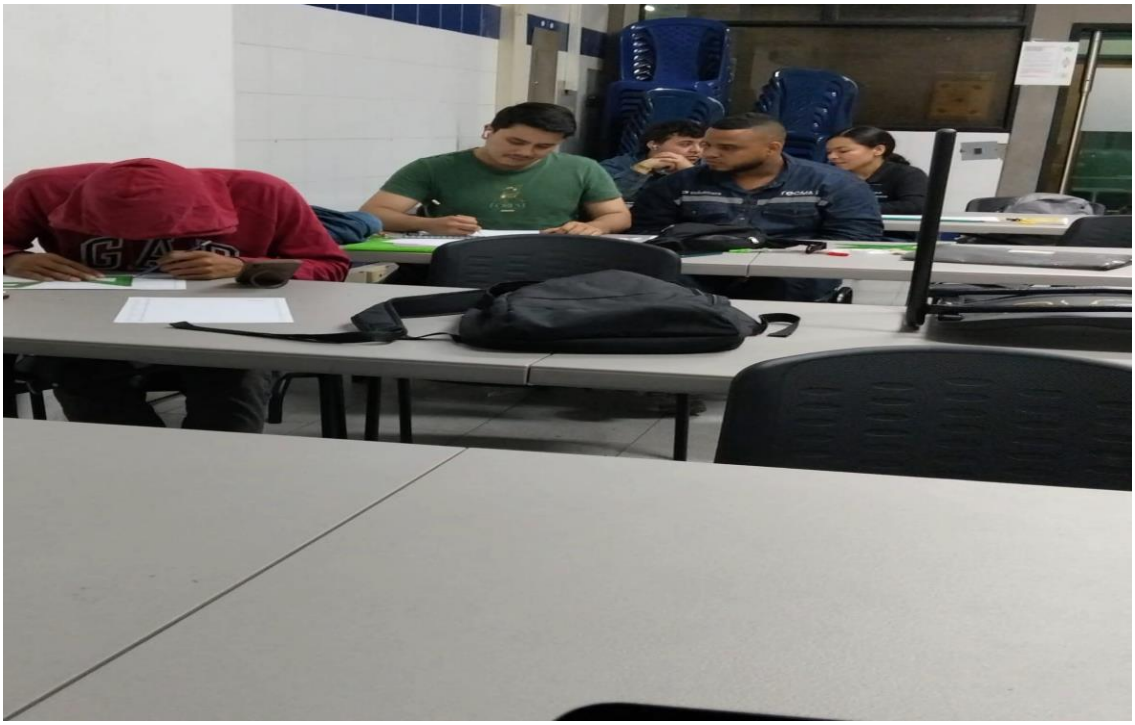
CONTRATO N. CO1.PCCNTR9028093 Néstor Eduardo Pérez Ojeda

NUMERO DE LA OBLIGACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS FOTOS Y EVIDENCIAS DE LA OBLIGACIÓN

Curso complementario de interpretación de planos






SENA



**INFORME POSCUENTA 2026**

Girón, 4 de mayo del 2026

Señor(a)
**MANUEL ENRIQUE VALENCIA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR9028093
**COORDINADOR ACADEMICO**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

**Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual Mes de ABRIL del año 2026

**NESTOR EDUARDOPEREZ OJEDA,** identificado con C.C. 91237800; en calidad de contratista del **CIMI**, contrato **CO1.PCCNTR.** CO1.PCCNTR9028093 **/2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 10 al 30 de abril de 2026

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | **2.1.** Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación | se realiza alistamiento de instrumentos y guías | SE SUBEN AL DRIVE |
| 2 | **2.2.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios | Se participa cuando el centro lo requiere | SE SUBEN AL DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | **2.3.** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado | SI se ejecuta la formación titulada y complementaria o virtual | SE SUBEN AL DRIVE |
| 4 | **2.4.** Evaluar los aprendizajes y emitir juicios valorativos 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. | Se evalúa y se emiten los juicios valorativos cuando se requieren | SE SUBEN AL DRIVE |
| 5 | **2.5.** 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 | Se hace entrega de los soportes a la persona encargada | SE SUBEN AL DRIVE |
| 6 | a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren | Se registran y verifican | SE SUBEN AL DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | matriculados en el respectivo programa de formación | | |
| 7 | b) Registrar oportunamente los proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el para el desarrollo de la formación | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE |
| 8 | c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | SI se verifican y se informa | SE SUBEN AL DRIVE |
| 9 | **2.6.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz vigente para la ficha de formación. | SI se verifican y se informa | SE SUBEN AL DRIVE |
| 10 | **2.7.** 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. | SI se verifican y se informa | SE SUBEN AL DRIVE |
| 11 | **2.8.** 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 cuentadante y el Almacén. | Al finalizar el año d se firma el paz y salvo de los bienes puestos a disposición | SE SUBEN AL DRIVE |
| 12 | **2.9.** Utilizar la plataforma Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | Se dan charlas de seguridad en el taller | SE SUBEN AL DRIVE |
| 13 | **2.10.** Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para | SI cuando lo requiere el coordinador académico | SE SUBEN AL DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instructores que apoyan formación virtual). | | |
| 14 | **2.11.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | SE ATIENDEN LOS REQUERIMIENTOS NESESSARIOS PARA CUMPLIR CON LOS INFORMES | FORMATO PAZ Y SALVO |
| 15 | **2.12.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | SE CUMPLEN LAS DEMAS OBLIGACIONES | SE SUBEN AL DRIVE |
| | | | |

Cordialmente,



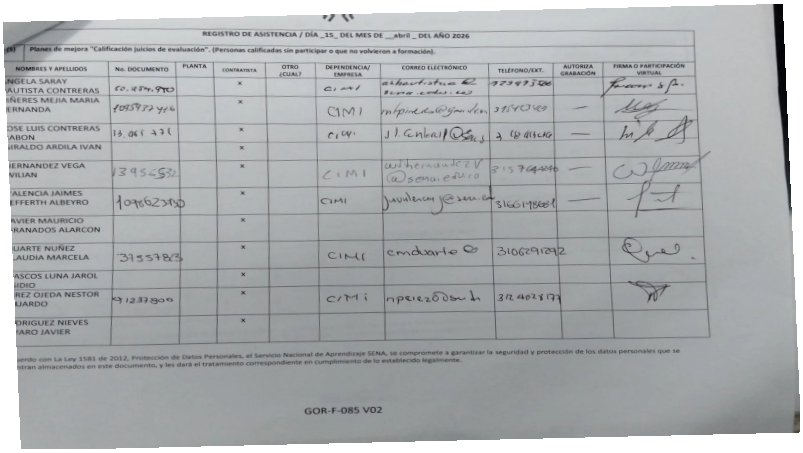
**Néstor Eduardo Pérez Ojeda**
**Contratista**
**C.C. No. 91237800**

Recibí a satisfacción:



**Manuel Enrique Valencia**
**SUPERVISOR CONTRATO No.** CO1.PCCNTR9028093
**COORDINADOR ACADEMICO**

# INFORME POSCUENTA 2026



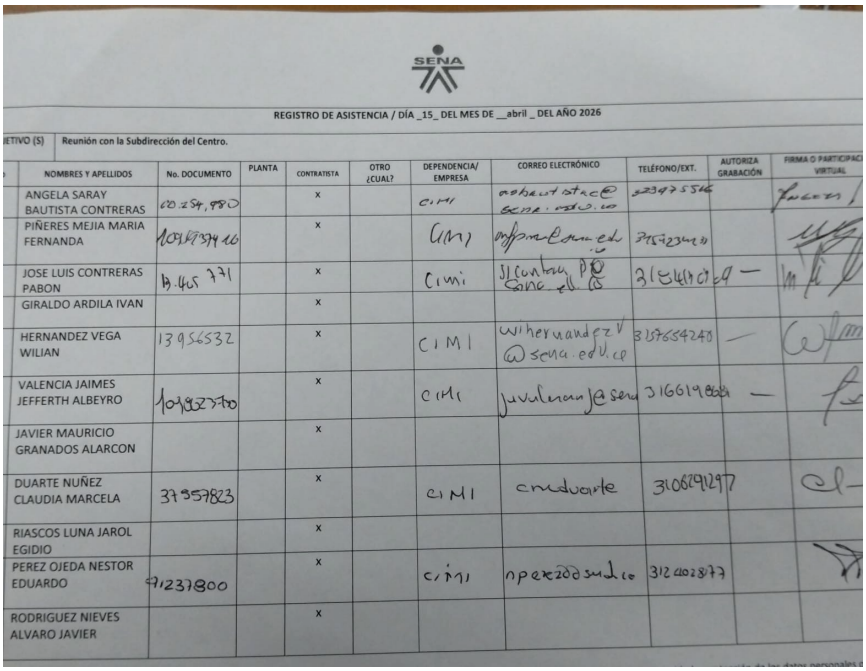
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _15_ DEL MES DE __abril _ DEL AÑO 2026

Planes de mejora "Calificación juicios de evaluación". (Personas calificadas sin participar o que no volvieron a formación).

| NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NGELA SARAY UTISTA CONTRERAS | 60.284.980 | | x | | CIMI | abautista@ sena.edu.co | 3239755 46 | | |
| IÑERES MEJIA MARIA ERNANDA | 1093973946 | | x | | CIMI | mfpineda@sena.edu.co | 3152373469 | — | |
| OSE LUIS CONTRERAS ABON | 8.465 771 | | x | | CIMI | JLContreras PA@ sena.edu.co | 3156417069 | — | |
| IRALDO ARDILA IVAN | | | x | | | | | | |
| ERNANDEZ VEGA ILIAN | 13956532 | | x | | CIMI | wihernandezv@sena.edu.co | 3157654249 | — | |
| ALENCIA JAIMES FFERTH ALBEYRO | 1098627470 | | x | | CIMI | juvalencia@sena.edu.co | 3166198681 | — | |
| AVIER MAURICIO RANADOS ALARCON | | | x | | | | | | |
| UARTE NUÑEZ AUDIA MARCELA | 37957823 | | x | | CIMI | cmduarte@sena.edu.co | 3106291297 | | |
| IASCOS LUNA JAROL IDIO | | | x | | | | | | |
| REZ OJEDA NESTOR UARDO | 91237800 | | x | | CIMI | nperezo@sena.edu.co | 3124028177 | | |
| ODRIGUEZ NIEVES VARO JAVIER | | | x | | | | | | |

...ndo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se ...tran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _15_ DEL MES DE __abril _ DEL AÑO 2026

ETIVO (S) | Reunión con la Subdirección del Centro.

| NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ANGELA SARAY BAUTISTA CONTRERAS | 60.284.980 | | x | | CIMI | abautista@sena.edu.co | 3239755 46 | | |
| PIÑERES MEJIA MARIA FERNANDA | 1093973946 | | x | | CIMI | mfpineda@sena.edu.co | 3152373469 | | |
| JOSE LUIS CONTRERAS PABON | 8.465 771 | | x | | CIMI | JLContreras PA@ sena.edu.co | 3156417069 | — | |
| GIRALDO ARDILA IVAN | | | x | | | | | | |
| HERNANDEZ VEGA WILIAN | 13956532 | | x | | CIMI | wihernandezv@sena.edu.co | 3157654249 | — | |
| VALENCIA JAIMES JEFFERTH ALBEYRO | 1098627470 | | x | | CIMI | juvalencia@sena.edu.co | 3166198681 | — | |
| JAVIER MAURICIO GRANADOS ALARCON | | | x | | | | | | |
| DUARTE NUÑEZ CLAUDIA MARCELA | 37957823 | | x | | CIMI | cmduarte | 3106291297 | | |
| RIASCOS LUNA JAROL EGIDIO | | | x | | | | | | |
| PEREZ OJEDA NESTOR EDUARDO | 91237800 | | x | | CIMI | nperezo@sena.edu.co | 3124028177 | | |
| RODRIGUEZ NIEVES ALVARO JAVIER | | | x | | | | | | |







# INFORME POSCUENTA 2026

