| 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, 26 de MAYO de 2026

Señor
**JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL**
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8966012
Coordinador académico
Programa Industria
Ciudad

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

**Referencia**: No CO1.PCCNTR.8966012 del año 2026

Darlly Paola Polentino Muñoz], identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.090.444.770 de Cúcuta, 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 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 TRES PESOS M/CTE ($789.583), 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_410 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**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo<br>**Formación complementaria**<br>Curso: Trabajador Autorizado para trabajo en alturas:<br>Ficha: 3510486<br>Curso: Reentrenamiento en Alturas para Trabajador Autorizado:<br>Ficha: 3506889<br>Ficha: 3506896<br>Ficha: 3506897<br>Curso: Coordinador de trabajo en alturas:<br>Ficha: 3506890 | Portafolio del instructor mes de abril en el drive |
| 2 | 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 | Portafolio del mes de abril en el drive | Portafolio del instructor mes de abril en el drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 5 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos. | Link del instrumento que diseñaron en el portafolio.<br>Ficha: 3510486 1.Instrumento de evaluacion<br>Ficha: 3506889 1.Instrumento de evaluacion<br>Ficha: 3506896 1.Instrumento de evaluacion<br>Ficha: 3506897 1.Instrumento de evaluacion<br>Ficha: 3506890 1.Instrumento de evaluacion |
| 6 | 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. | Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas.<br><br>Curso: Trabajador Autorizado para trabajo en alturas:<br><br>Ficha: 3510486 **32 HORAS** | Link del portafolio especifico<br>Ficha: 3510486 3510486<br>Ficha: 3506889 3506889<br>Ficha: 3506896 3506896<br>Ficha: 3506897 3506897<br>Ficha: 3506890 3506890 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Curso: Reentrenamiento en Alturas para Trabajador Autorizado:<br><br>Ficha: 3506889 **16 HORAS**<br>Ficha: 3506896 **16 HORAS**<br>Ficha: 3506897 **16 HORAS**<br>Curso: Coordinador de trabajo en alturas:<br><br>Ficha: 3506890 **80 HORAS**<br><br>**Total Horas: 160** | |
| 7 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium. | Link de carpeta del Planear.<br>Ficha: 3510486 1. PLANEAR<br>Ficha: 3506889 1. PLANEAR<br>Ficha: 3506896 1. PLANEAR<br>Ficha: 3506897 1. PLANEAR<br>Ficha: 3506890 1. PLANEAR |
| 8 | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 9 | 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. | Emitir el juicio evaluativo de los resultados de aprendizaje aprobados o no aprobados dentro de los 8 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus. | Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar.<br><br>Ficha: 3510486 3.VERIFICAR<br>Ficha: 3506889 3.VERIFICAR<br>Ficha: 3506896 3.VERIFICAR<br>Ficha: 3506897 3.VERIFICAR<br>Ficha: 3506890 3.VERIFICAR |
| 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. | Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes.<br>Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos.<br>Organizar el expediente de matrícula de las | Expediente para matricula de los grupos conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: Matricula y Certificación Académica Formación Complementaria 2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | formaciones complementaria o tituladas iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada, lista de matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres. | |
| 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, 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. | Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones:<br>Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.<br>Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | portafolio del instructor |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 13 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumplimiento de esta obligación | referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 14 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 16 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 17 | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 19 | Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 20 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Realizar el cargue de la cuenta de cobro en el SECOP II en las fechas establecidas. | Cuenta de cobro del mes **mayo 2026** |
| 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, **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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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 “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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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 | | | | |

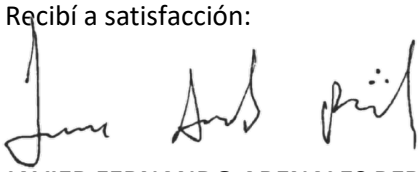
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 37143588 Asopagos referente mes de abril.

Cordialmente,



**Darlly Poala Polentino Muñoz**
Contratista
C.C. No. 1090444770 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:



**JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL**
Supervisor del contrato **No.** CO1.PCCNTR. 8966012 de 2026
Coordinador de Industria

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DARLLY PAOLA POLENTINO MUÑOZ

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

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3510486 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506896 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506890 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS ACORDE CON LA NORMATIVA DE TRABAJO EN

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506897 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506889 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** DARLLY PAOLA POLENTINO MUÑOZ

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