



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

**Mayo de 2026**

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

San José de Cúcuta, Mayo del año 2026

Señor (a)

JAVIER FERNANDO ARENALES BERNAL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8948650**

Cargo del supervisor. Coordinador de industria

Dependencia CIES

Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.8948650** del año 2026

Luis Enrique Reyes Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13484766, 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 **TRENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$36.503.395)**. 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 **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.540.463)**, b). Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, que suman un valor de **VEINTI NUEVE**



**MILLONES TRESCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$29.300.384)**  
 cada uno. c). un último pago correspondiente al  
 mes de noviembre por TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS  
 CUARENTA Y OCHO VALOR **PESOS M/CTE (\$3.662.548)**

**Plazo:** Será 30 de Noviembre de 2026

**Objeto:** 54\_9537\_511 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: <b>Ficha 3506860</b>  Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios  <b>Ficha 3506869</b>  Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios	Link del One Drive Portafolio del instructor.  <a href="https://n9.cl/8telin">https://n9.cl/8telin</a>
2	Mantener actualizado el portafolio del instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema integrado dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentando mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de	portafolio del instructor	Link del portafolio específico de la ficha  <a href="https://n9.cl/8telin">https://n9.cl/8telin</a>



	<p>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 para cada resultado de aprendizaje</p>														
3	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño curricular de programas de formación profesional integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, con forma a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto de contrato.</p>	<p><b>Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas:</b></p> <table border="1" data-bbox="625 1270 1042 1696"> <thead> <tr> <th>N° Ficha</th> <th>Nombre del programa</th> <th>No Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3506869</td> <td>Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>3506860</td> <td>Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Total de horas ejecutadas</b></td> <td><b>160</b></td> </tr> </tbody> </table>	N° Ficha	Nombre del programa	No Horas	3506869	Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios	80	3506860	Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios	80	<b>Total de horas ejecutadas</b>		<b>160</b>	<p>Link del portafolio específico de la ficha</p> <p><a href="https://n9.cl/8telin">https://n9.cl/8telin</a></p>
N° Ficha	Nombre del programa	No Horas													
3506869	Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios	80													
3506860	Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios	80													
<b>Total de horas ejecutadas</b>		<b>160</b>													
4	<p>Contribuir en la formación y aplicación de los planes de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>												



	mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral		
5	<p>Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>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 Sofía Plus:</p> <p><b>Ficha 3480134</b></p> <p>Mantenimiento de motores de 2 y 4 tiempos en equipos utilitarios</p>	<p>Juicios emitidos mes Mayo Ficha <b>3480134</b> 11/05/2026</p>
6	<p>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.</p>	<p>Verificar el registro en SOFIA Plus con cada uno de los aspirantes. Organizar el expediente de matrícula de las formaciones complementarias iniciadas en el presente mes, el cual se conforma de portada,</p> <p>Confirmar los datos con los que ya se encontraban inscritos y comunicarle al aspirante si se encontraron novedades en sus datos básicos. lista de Organizar el expediente de</p> <p>matrícula de las formaciones complementaria 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</p>	<p>Expediente para matrículas de Los grupos</p> <p>Conformados en el presente mes, enviado a través del formulario de la Oficina de Ingreso, denominado: Matrícula y Certificación Académica Formación industria</p>



		apellidos o nombres matrícula y fotocopia del documento de identidad de los aspirantes, organizados alfabéticamente por apellidos o nombres	
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofía Plus de las siguientes acciones:</p> <p>Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación.</p> <p>Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Link del portafolio</p> <p><a href="https://n9.cl/8telin">https://n9.cl/8telin</a></p>
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 de 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	Juicios de Mayo	Juicios emitidos del mes de Mayo



	<p>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.</p>		<p>Ficha <b>3480134</b> 11/05/2026</p>
<b>10</b>	<p>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.</p>	<p>Fichas de matrícula fotocopias del documento de identidad.</p>	<p>Concertado con matricula9537@sena.edu.co</p>
<b>11</b>	<p>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,</p>	<p>Fichas matriculadas mes Mayo</p>	<p>Mes Mayo <b>Ficha No 3506860</b> <b>Ficha No 3506869</b></p>



	<p>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.</p>		
<b>12</b>	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
<b>13</b>	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.</p>	<p>Reglamento aplicado</p>	<p>Mes Mayo Formación industria</p>
<b>14</b>	<p>Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
<b>15</b>	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>



	centro programa.		
<b>16</b>	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
<b>17</b>	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
<b>18</b>	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
<b>19</b>	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Acompañamiento y divulgación durante mes	Mes Mayo Actividades planeadas bienestar al aprendiz
<b>20</b>	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
<b>21</b>	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto	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



	formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.		
<b>22</b>	Utilizar la plataforma, Sofía 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.	Ejecutada durante mes	Mes Mayo Herramienta Sofía plus
<b>23</b>	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Programación de Mayo	Fichas de Mayo <b>Ficha No 3506860</b> <b>Ficha No 3506869</b>
<b>24</b>	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 a ARL según corresponda.	Cuenta de Mayo	Pagos seguridad social, aportes a pensión Mes de Abril para Mayo
<b>25</b>	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Seguridad y Salud en el Trabajo	Normas cumplidas mes de Mayo
<b>26</b>	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio	Municipio a dirigirme	La esperanza



	sea en transporte público debidamente acreditado.		
<b>27</b>	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, cuándo ejecute formación profesional.	Actualización de la norma 240201056	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo
<b>28</b>	La formación de desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta	Mes de Mayo programación asignada desde la coordinación de industria	Autorizada por el coordinador de industria



	a la autorización del supervisor del contrato		
<b>29</b>	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.	Como servidor público	Como instructor Sena comprometido con los valores de integridad.

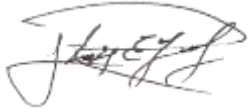
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

<b>ÍTEM</b>	<b>NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE</b>	<b>LUGAR DE DESPLAZAMIENTO</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL</b>	<b>FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL</b>
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro.9502704007 de la planilla, aportes en línea referente al mes de Abril.

Cordialmente,



**Luis Enrique Reyes Lozano**  
Contratista  
CC. No. 13484766

Recibí a satisfacción:



**JAVIER FERNANDO ARENALES BERNA**

Supervisor(a) Contrato **No CO1.PCCNTR.8948650**

Cargo Coordinador Académico

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LUIS ENRIQUE REYES LOZANO

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

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

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506869 - MANTENIMIENTO DE MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS EN EQUIPOS UTILITARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CAMBIAR COMPONENTES DEL MOTOR DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR LOS MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS DE ACUERDO CON MANUAL DE FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3506860 - MANTENIMIENTO DE MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS EN EQUIPOS UTILITARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPARAR MOTORES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CAMBIAR COMPONENTES DEL MOTOR DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

DIAGNOSTICAR LOS MOTORES DE 2 Y 4 TIEMPOS DE ACUERDO CON MANUAL DE FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

---

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

---

---

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

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** LUIS ENRIQUE REYES LOZANO

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