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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ocaña, 30 de abril de 2026

Señor
SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8902617
Coordinador Académico
Provincia de Ocaña- Centro CIES

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8902617 del año 2026

Oswaldo Páez Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 88.144.720, 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 VEINTI Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CERO SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL ($24.477.067,00). Esta Suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON 00/100 MONEDA NACIONAL ($4.737.497.00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades en el programa de CAMPESENA del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander.

Ejecución mensual de actividades

<table>
<tr><th>Nro.</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>Realizar la planeación de la formación profesional integral a su cargo
Titulada:

• 3483871-Mantenimiento de Comp Nivel I
• 3484636-Basico Mant Preventivo de Comp
• 3487857-Mantenimiento de Comp Nivel II
• 3488616-Basico de Mant de Comp.</td><td>Link de Planear de SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3483871</td><td>https://acortar.link/e1UZHt</td></tr><tr><td>3484636</td><td>https://acortar.link/8KZ2gl</td></tr><tr><td>3487857</td><td>https://acortar.link/xVXPQV</td></tr><tr><td>3488616</td><td>https://acortar.link/LfyKb1</td></tr></table></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.</td><td>Documentos soporte en Carpeta OneDrive de la Coordinación de Ocaña</td><td>Portafolio del instructor Carpeta HACER

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3483871</td><td>https://acortar.link/PEy5Aa</td></tr><tr><td>3484636</td><td>https://acortar.link/4pFOeJ</td></tr><tr><td>3487857</td><td>https://acortar.link/NlpHra</td></tr><tr><td>3488616</td><td>https://acortar.link/Ao8VyW</td></tr></table></td></tr>
</table>

	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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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. Formación Titulada: • 3483871-Mantenimiento de Comp Nivel I • 3484636-Basico Mant Preventivo de Comp	**Ficha** / **Link** **3483871** https://acortar.link/jlB8hO **3484636** https://acortar.link/Kaeys7 **3487857** https://acortar.link/Ioc8ny **3488616** https://acortar.link/raaB3l

<table>
<tr><td></td><td></td><td>• 3487857-Mantenimiento de Comp Nivel II
• 3488616-Basico de Mant de Comp

Total Horas: 160 horas</td><td></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>Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS.

• 3483871-Mantenimiento de Comp Nivel I
• 3484636-Basico Mant Preventivo de Comp
• 3487857-Mantenimiento de Comp Nivel II
• 3488616-Basico de Mant de Comp.</td><td>Link de la carpeta Hacer SharePoint Portafolio del instructor.

<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3483871</td><td>https://acortar.link/PEy5Aa</td></tr><tr><td>3484636</td><td>https://acortar.link/4pFOeJ</td></tr><tr><td>3487857</td><td>https://acortar.link/NlpHra</td></tr><tr><td>3488616</td><td>https://acortar.link/Ao8VyW</td></tr></table></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>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</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>Se emiten los juicios durante el mes en curso de los aprendices de los siguientes programas de formación:
• 3483871-Mantenimiento de Comp Nivel I
• 3484636-Basico Mant Preventivo de Comp
• 3487857-Mantenimiento de Comp Nivel II
• 3488616-Basico de Mant de Comp.</td><td>Link de la carpeta Verificar SharePoint Portafolio del instructor.
<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3483871</td><td>https://acortar.link/CCYuKq</td></tr><tr><td>3484636</td><td>https://acortar.link/NslVpN</td></tr><tr><td>3487857</td><td>https://acortar.link/1jOKL9</td></tr><tr><td>3488616</td><td>https://acortar.link/ERjPEu</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>10</td><td>Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td></tr>
</table>

	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.		
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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

	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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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.	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

<table>
<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>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</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>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</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>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td></tr>
<tr><td>21</td><td>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.</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td><td>NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD</td></tr>
<tr><td>22</td><td>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.</td><td>Uso de la Plataforma SOFIA PLUS durante el mes en desarrollo</td><td>Emisión de Juicios evaluativos y descargue de Reporte de Juicios evaluativos por medio de la Plataforma SOFIA PLUS
<table><tr><th>Ficha</th><th>Link</th></tr><tr><td>3483871</td><td>https://acortar.link/CCYuKq</td></tr><tr><td>3484636</td><td>https://acortar.link/NslVpN</td></tr><tr><td>3487857</td><td>https://acortar.link/1jOKL9</td></tr><tr><td>3488616</td><td>https://acortar.link/ERjPEu</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>23</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>Entrega de Planeador de Eventos con plazo máximo los primero 10 días del mes</td><td>Se envía planeador al correo del funcionario encargado de la creación de eventos mensuales:
• lpsanchezp@sena.edu.co</td></tr>
<tr><td>24</td><td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en</td><td>Archivos GF y GC subidos a su respectiva Carpeta del MES</td><td>Link de la carpeta para cuentas de cobro del MES: https://acortar.link/KS51Ww</td></tr>
</table>

	las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.		
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes
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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD
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	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD	NO SE REQUIRIÓ LA ACTIVIDAD

	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. 8		
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.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes de acuerdo con la programación entregada
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.	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes	Se cumple a cabalidad lo referido durante el presente mes

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. De Aportes en Línea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Oswaldo Páez Quintero
Contratista
C.C. 88.144.720 de Ocaña

SERGIO ANDRES GUEVARA GARAY
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8902617
Coordinador Académico
Provincia de Ocaña- Centro CIES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSWALDO PAEZ QUINTERO

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: OSWALDO PAEZ QUINTERO

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