CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, agosto del 2026

Señor(a)
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9048316 del 2026
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 9048316 de 2026.

MANUEL EDUARDO LLANES CUADRADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1121335523, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIEZ MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 37.110.393,00) 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580,00) b) Seis (6) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Marzo a Agosto por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($4.737.497,00). c) un último pago correspondiente a (26) días del mes de septiembre por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($4.105.831.00).

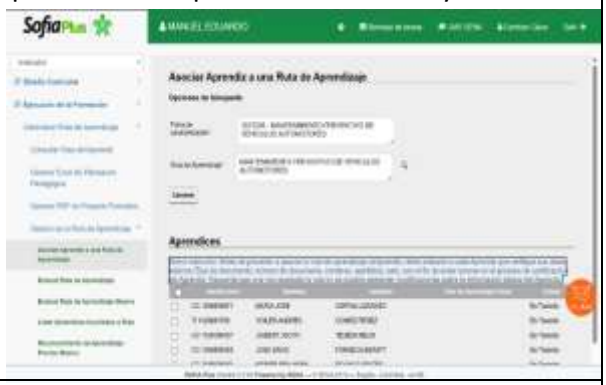
Plazo: 26 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades

relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se ejecuto formación dirigidas a los siguientes programas de formación: - Gestión de Mantenimiento Automotriz, ficha No. 3410096. - Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros, ficha No. 3410073. - Mantenimiento de Motores Diesel, ficha No. 3490276. - Mantenimiento Electromecánico de Motocicletas, ficha No. 3538340. - Gestión de Mantenimiento Automotriz, ficha No. 3326706. Se ejecuto Formación Profesional Integral en programas complementarios, titulado:	Las evidencias fotográficas se encuentran debidamente registradas en el Informe Cualitativo, el cual se adjunta al presente documento bajo el formato oficial GOR-F-012 V03, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.  Las evidencias fotográficas se encuentran debidamente registradas en el Informe Cualitativo, el cual se adjunta al presente documento bajo el formato oficial GOR-F-012 V03, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.

		✔ Mantenimiento Preventivo de los Motores Diesel.	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se creo y asocio aprendices de formación complementaria a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad.	La información se encuentra disponible en el aplicativo institucional SOFIA Plus, dispuesto por la entidad para su verificación y consulta. 
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planean y se ejecutan actividades de formación titulada a los siguientes programas de formación: ✔ Gestión de Mantenimiento Automotriz, ficha No. 3410096. ✔ Mantenimiento de Motocicletas y	Las evidencias fotográficas se encuentran debidamente registradas en el Informe Cualitativo, el cual se adjunta al presente documento bajo el formato oficial GOR-F-012 V03, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.

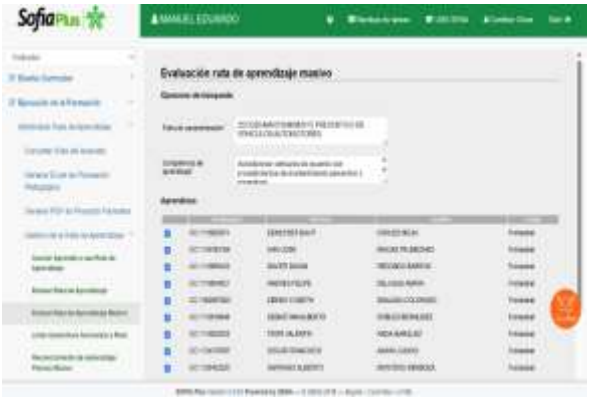
		Motocarros, ficha No. 3410073. - Mantenimiento de Motores Diesel, ficha No. 3490276. - Mantenimiento Electromecánico de Motocicletas, ficha No. 3538340. Gestión de Mantenimiento Automotriz, ficha No. 3326706.	
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de	Se dio cumplimiento a la respectiva obligación No. 6, se alimenta el ClassRoom con el fin de cumplir con las actividades y procesos de formación.	Los materiales y actividades formativas se encuentran debidamente organizados y relacionados en el ClassRoom y Drive del instructor Manuel Eduardo Llanes Cuadrado, donde se dispone de los enlaces correspondientes que permiten evidenciar tanto la formación titulada como la formación complementaria. https://classroom.google.com/w/ODU2NTk5MzIwODkx/tc/Nzk3MTc1MzI5MTYy

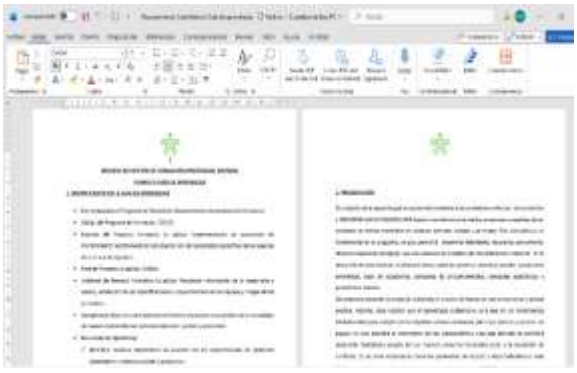
	aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		https://classroom.google.com/w/Nzk2NjM5MTQ1NjM3/tc/ODU2Mzk4OTA0MTI1 https://classroom.google.com/w/ODA3NzA2MDQwMDA5/tc/ODQzMzQ3NjQwMjU5 https://drive.google.com/drive/folders/1x3hOuulG5Bw2qHAOdBvZzT3zYcR_qVXg
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

	coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

	cobertura y productos indicados.		
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías	La formación se planificó oportunamente, utilizando los proyectos formativos como base, aplicados en los ambientes de aprendizaje con los aprendices de cada programa.	Las evidencias fotográficas se encuentran debidamente registradas en el Informe Cualitativo, el cual se adjunta al presente documento bajo el formato oficial GOR-F-012 V03, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos. 

	y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el	Se cumplió a cabalidad con la programación y asignación por parte de	La información está registrada en el horario asignado al instructor por coordinación,

	líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	coordinación académica.	accesible para verificación desde el rol del coordinador. 
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	Se efectuó el registro de los juicios evaluativos en el aplicativo institucional SOFIA Plus, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el SENA y en atención a la obligación contractual número 17.	Se registraron los juicios evaluativos en el aplicativo institucional SOFIA Plus, en cumplimiento de la obligación contractual N.º 17, verificable en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1x3hOuulG5Bw2qHAOdBvZzT3zYcR_qVXg 
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No Aplica.

	más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	cumplimiento de esta obligación.	
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplicaron las estrategias necesarias para el aprendizaje.	Las estrategias de aprendizaje se encuentran disponibles en las guías de aprendizaje, accesibles en el siguiente enlace: https://classroom.google.com/w/ODA3NzA2MDQwMDA5/tc/ODQzMzQ3NjQwMjU5 
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No se transfieren las credenciales de acceso a la plataforma institucional establecida por la entidad, garantizando la seguridad, confidencialidad y cumplimiento de los lineamientos definidos.	Se garantiza el uso correcto de las credenciales de acceso, conforme a la información y lineamientos establecidos por la entidad, respetando las normas institucionales vigentes.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realizó el trámite de la cuenta mes de agosto dentro de la fecha establecida, cumpliendo con los plazos definidos para el proceso.	Las evidencias se encuentran cargadas en el Drive institucional dispuesto por la entidad, para la aprobación de coordinación académica y su posterior registro en el aplicativo oficial SECOP II. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1F56jiWD858o-jFIWaD6_xQNqZUbYsAt4?usp=sharing
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

	de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se dio cumplimiento integral al protocolo de bioseguridad establecido por la institución, garantizando la aplicación de las medidas preventivas y el respeto a los lineamientos normativos vigentes.	Se aplicó el uso preventivo del tapabocas y el lavado de manos, en cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

	estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica.

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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

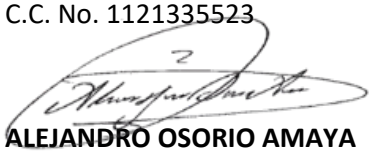
- **Certificación de antecedentes fiscales:** 19 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 19 de agosto de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 19 de agosto de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 19 de agosto de 2026.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03 y las certificaciones de antecedentes, (ii) En el mes objeto de cobro no se realizaron desplazamientos (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4662516097 operador SOI referente al mes de julio.

Cordialmente,



Manuel Eduardo Llanes Cuadrado
Contratista
C.C. No. 1121335523



ALEJANDRO OSORIO AMAYA
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR. 9048316 de 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1. Introducción

Este informe presenta las evidencias y actividades desarrolladas como instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Durante el mes de agosto del año 2026, se llevaron a cabo programas de Formación Titulada, en cumplimiento del contrato No. CO1.PCCNTR.9048316. Dicho contrato estipula las responsabilidades específicas relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral, bajo la supervisión del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

A lo largo de este periodo, se trabajó en la formación de competencias técnicas en los aprendices, promoviendo el desarrollo integral y la empleabilidad en el sector industrial y de energías alternativas. Se realizaron diversas actividades pedagógicas, tales como talleres prácticos, sesiones teóricas, evaluaciones de desempeño y proyectos aplicados, con el objetivo de cumplir con los estándares de calidad del SENA y las expectativas del sector productivo.

2. Objetivo

El presente informe tiene como objetivo principal adjuntar y documentar las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de agosto, en el marco de los programas de Formación Titulada. Se busca proporcionar un registro detallado de las acciones pedagógicas, metodológicas y evaluativas llevadas a cabo, con el fin de demostrar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y los logros obtenidos en el proceso de formación profesional integral. Este documento servirá como evidencia para futuras evaluaciones y auditorías, y contribuirá al mejoramiento continuo de los programas formativos.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo enriquece la experiencia de aprendizaje, sino que también facilita la documentación efectiva de todas las evidencias relacionadas con las estrategias implementadas. Este entorno de aprendizaje integral y colaborativo, promovido por el SENA, permite a los aprendices desarrollar competencias

técnicas y transversales en un contexto real y significativo. Asimismo, el registro detallado de las actividades pedagógicas, metodológicas y evaluativas asegura la trazabilidad del proceso formativo, contribuyendo a la mejora continua y al cumplimiento de los estándares de calidad institucionales. Este informe refleja el compromiso con la excelencia educativa y la formación de capital humano altamente capacitado.

4. **Responsable**

Según el contrato CO1.PCCNTR. 9048316 del año 2026, se designa al Dr. ALEJANDRO OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA, como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y al señor **MANUEL EDUARDO LLANES CUADRADO** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6. **Generalidades**

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es solicitar al contratista la presentación de informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales, etc.) y finales. Estos informes deben cumplir con lo establecido en el contrato, considerando la cuantía y/o la naturaleza del mismo, así como las condiciones pactadas en él. En estos documentos se debe especificar y documentar de manera detallada todo lo relacionado con el estado de ejecución, el avance y la terminación del contrato.

Además, estos informes periódicos permiten llevar un control riguroso del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, facilitar la toma de decisiones informadas y asegurar la transparencia en la gestión contractual. De esta manera, se busca no solo verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sino también identificar oportunidades de mejora y garantizar la calidad en la ejecución de los programas de formación titulada y complementaria.

7. Contenido

7.1. Descripción de actividades desarrolladas mes de agosto 2026

Tabla No. 1 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación	Técnico Mantenimiento de Motores Diesel.
Ficha No.	3490276.
Competencia	Alistamiento de vehículos de acuerdo a parámetros de mantenimiento preventivo y correctivo.
Actividades realizadas	• Herramientas necesarias en un taller mecánico. • Se ejecutaron una serie de exposiciones con el fin de socializar y conocer diversas herramientas, enfatizando en la aplicación de cada una de estas en los motores diesel.

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 1 Programa de Formación Técnico Mantenimiento de Motores Diesel.



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 2 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación	Tecnólogo Gestión de Mantenimiento Automotriz.
Ficha No.	3410096.
Competencia	Atención al cliente del servicio de mantenimiento.
Actividades realizadas	• Ejecución de la formación, se hace enfasis en la forma adecuada de como construir un informe gerencial y la estructura que debe tener este.

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 2 Programa de Formación Tecnólogo en Gestión de Mantenimiento Automotriz.



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 3 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación	Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros.
Ficha No.	3410073.
Competencia	Reparar sistema de combustible de acuerdo con procedimientos y parámetros del ciclo otto.
Actividades realizadas	• Ejecución de tareas basicas de mantnimiento de sistema de alimentación y encendido de motocicletas.

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 3 Programa de Formación Técnico en Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros.



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 4 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de formación complementario	Mantenimiento Preventivo de los Motores Diesel
Fecha de la actividad	Mes de agosto 2026
Actividades	• Ejecución de evaluación con el fin de verificar la adquision de los conocimiento, se realiza haciendo uso de una aplicación ofimatica.
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 4 Formación Complementaria.



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 5 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación	Técnico Mantenimiento electromecánico de motocicleta.
Ficha No.	3538340.
Competencia	Razonamiento Cuantitativo.
Actividades realizadas	• Ejecución de la formación, se trabajan los conceptos basico de numeros racionales, tanto fracciones como decimales. • Asignación de problemas relacionados con la mecánica que implican el uso de estos tipos de números.

Fuente: Elaboración propia (2026)

***Ilustración No. 5 Programa de Formación** Técnico en Mantenimiento electromecánico de motocicleta.*



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 6 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación	Tecnólogo Gestión de Mantenimiento Automotriz.
Ficha No.	3326706.
Competencia	Atención al Cliente del Servicio de Mantenimiento.
Actividades realizadas	• Ejecución de la formación, se hace enfasis en los tipos de clientes y mercados existentes. Haciendo uso de stos conceptos en el ambito automotriz.

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 6 Programa de Formación Tecnólogo Gestión de Mantenimiento Automotriz.



Fuente: Elaboración propia (2026)

Tabla No. 7 Ejecución de la Formación Profesional Integral

Actividad	Se realizó una jornada en compañía del instructor Jairo Daza y funcionarios de la DIAN, en este proceso se verificó el estado de materiales incautados, que tiene como finalidad ser donados al centro para la ejecución de la formación.
Fecha de la actividad	5 de agosto 2026
Municipio	Riohacha

Fuente: Elaboración propia (2026)

Ilustración No. 7 Actividad formación SENA Actividad extracurricular.



Fuente: Elaboración propia (2026)

CONCLUSIONES

El presente informe resalta las diversas estrategias y herramientas que se pueden aplicar para permitir un aprendizaje significativo en las capacitaciones. Esto facilitará que los aprendices adquieran conocimientos de manera más eficaz en este entorno.

En conclusión, se evidencia la utilización de diversas metodologías abordadas en las formaciones, lo que permitirá a los aprendices construir saberes efectivos en diferentes contextos.

Se firma el presente informe con corte a los 19 días del mes de agosto de 2026.

Atentamente,



MANUEL EDUARDO LLANES CUADRADO
C.C. 1.121.335.523

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de agosto de 2026, a las 10:15:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121335523
Código de Verificación	1121335523260819101556

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301386030

PIB
10:18:30

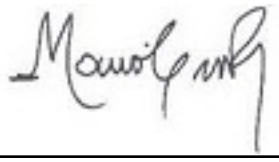
Bogotá DC, 19 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MANUEL EDUARDO LLANES CUADRADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121335523:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/08/2026 10:23:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121335523** y Nombre: **MANUEL EDUARDO LLANES CUADRADO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145952948** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:16:44 AM horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1121335523**

Apellidos y Nombres: **LLANES CUADRADO MANUEL EDUARDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.