



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 8 de diciembre del 2025

Señora
Alba Gisela Araque Orozco
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR_7293931**
Coordinadora Académica
Programas Especiales CIES
San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR_7293931**

BLANCA DELLY LEON CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **60.259.468** de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 SON: (CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) (\$46.761.695,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SON: (CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.). (\$ 4.139.560,00), y b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de SON: (CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS 00/100 M.N.) (\$4.599.511,00) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor SON: (UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) de (\$ 1.226.536,00).

Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2025.

OBJETO:

54_9537_440 Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento AGRÍCOLA en sus diferentes niveles y modalidades.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Se desarrollaron estrategias metodológicas de enseñanza, seguimiento y evaluación ajustadas a la Guía GFPI-G-012.	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN



2	<p>Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la Plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que Surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al establecimiento Educativo.</p>	<p>Se dedicaron 40 horas al trabajo de evaluación del programa de formación de los grupos 2927696, 2927693, 2927669 y 2943268 de grado 11, certificados en noviembre de 2025; se realizó el informe semestral de actividades, la actualización de portafolios y la entrega de documentos requeridos para mantener al día la vigencia 2025</p>	<p>Evidencias del instructor Portafolio del instructor asignado por Coordinación. COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN</p>
3	<p>Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.</p>	<p>Se diseñaron actividades para la comprensión y aplicación del conocimiento y se realizó la reunión mensual de Agroindustria Alimentaria en noviembre-diciembre</p>	<p>Evidencias del instructor Portafolio del instructor asignado por Coordinación. COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN</p>
4	<p>La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.</p>	<p>Se elaboraron las actividades con material de apoyo accesible, atendiendo las recomendaciones de las instituciones educativas y bajo la guía del docente técnico.</p>	<p>Portafolio del Instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN</p>
5	<p>Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá</p>	<p>realizó el acompañamiento continuo y el seguimiento pedagógico a los aprendices durante su proceso de formación profesional integral, con el fin de</p>	<p>Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN</p>



	orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	fortalecer el desarrollo de competencias, promover la permanencia y facilitar el logro de los resultados de aprendizaje. Esta labor se llevó a cabo en las fichas programadas del Programa Agroindustria Alimentaria, Programa Agroindustria Alimentaria I.E. Pablo Correa León 2927693 - 2927696- I.E Misael Pastrana Borrero 2927669- I.E San Juan Bosco 2943268 -	
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	Se aplicaron instrumentos de evaluación a los aprendices de las fichas de grado 11 y se desarrollaron las bitácoras correspondientes a los grupos de grado 11 en la Etapa productiva.,	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN
7	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	No APLICA	NO APLICA
8	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	Aplicar instrumentos de evaluación a los aprendices de las fichas de grado 11.	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Se realizaron y entregaron informes de ejecución al Centro de Formación, incluyendo novedades académicas y disciplinarias, como evidencia para los comités de evaluación y seguimiento del convenio.	Acta de desarrollo curricular
10	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es	Se elaboraron informes soportados en la información gestionada; asegurando que toda actividad estuviera debidamente calificada.	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN



	indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		
11	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema Académico Administrativo, de acuerdo con la ruta de trabajo establecida para la ejecución de la formación del programa técnico	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN
12	De manera continua deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	Se mantuvieron al día los procesos de formación y se entregaron informes con las novedades académicas y disciplinarias	Acta de Desarrollo curricular del mes de noviembre COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de la Oferta académica 2025	aplicación WhatsApp
14	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.	NO APLICA	NO APLICA
15	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	NO APLICA	NO APLICA
16	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS ZAJUNA 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.	Se usa la plataforma Sofia Plus, para cada una de las acciones necesarias para el correcto desarrollo de la FPI	Aplicativo Sofia Plus
17	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.	Entrega de cuentas de cobro cumpliendo con los Lineamientos entregados por coordinación.	Cuentas entregadas a coordinación y subidas a SECOP II



18	Apoyar el proceso de matrícula y certificación de los aprendices del programa en la recepción y gestión de los documentos frente a las instancias administrativas del Centro de formación.	Los aprendices fueron certificados conforme a los lineamientos establecidos por el SENA, tras cumplir con los requisitos del proceso	Drive asignado por las autoridades administrativas BLANCA DELLY LEON CAMARGO.
19	Cargar la documentación de los procesos formativos correspondientes a los portafolios de ficha, de acuerdo con las orientaciones del Centro de Formación.	Se realiza la actualización sistemática de la información en el portafolio del instructor, con el fin de garantizar la trazabilidad, pertinencia y calidad del proceso formativo	Portafolio del instructor COLEGIO SAN JUAN BOSCO IE - MISAEL PASTRANA BORRERO IE - PABLO CORREA LEÓN

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	102625	Arboledas	27/11/2025	28/11/2025

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual. 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 **No. 91438244 Y 91651350 de la planilla, MI PLANILLA** correspondiente al mes de noviembre y diciembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”). Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Blanca Delly León Camargo
Contratista
C.C. No. 60259468 de Pamplona

Recibí a satisfacción:

Alba Gisela Araque Orozco
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR_7293931 de 2025
Coordinadora Académica Programas Especiales CIES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA DELLY LEON CAMARGO

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 05/12/2025 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
01/12/2025	05/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			40,00

INSTRUCTOR: BLANCA DELLY LEON CAMARGO

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



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: San José de Cúcuta, 3 diciembre de 2025

PRESENTADO A:
HUGO LEON TABORDA OCAMPO- SUBDIRECTOR E

ORDEN DE VIAJE No: 102625	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	27 de noviembre de 2025	28 de noviembre de 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO ARBOLEDAS	REGIONAL / CENTRO DE FORMACIÓN	OTRA: (ciudad)
	Norte de Santander /CIES	Cúcuta

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Realizar el acompañamiento a la ceremonia de grado a los aprendices de la especialidad técnica en Agroindustria Alimentaria del grupo No. 2943268, Institución Educativa San Juan Bosco de Arboledas, perteneciente al programa de articulación con la media técnica SENA – MEN

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- 27/11/2025
Competencia: no aplica
Resultado de Aprendizaje: no aplica
Actividades Realizadas: Se realizó el desplazamiento Cúcuta-Arboledas, hora de salida 5:00 a.m., hora de llegada 8:30 am. mediante la empresa de transporte público. Inició de reunión con el rector de la institución Educativa San Juan Bosco 9:00 am. Y finalizo 11:30 p.m.
Se orden revisan y se ordenan los certificados en la carpeta de cada uno de los graduandos. finaliza a las 14: 00 pm
- 28/11/2025
Competencia: No aplica
Resultado de Aprendizaje: no aplica
Actividades Realizadas: acompañamiento a la ceremonia de grado a los aprendices de la institución educativa San Juan Bosco en la especialidad de agroindustria alimentaria.
Se realiza el desplazamiento a la ciudad de Cúcuta hora 6: 00 pm

RESULTADOS:

- Participar activamente en la ceremonia de grado de los aprendices de la especialidad de Agroindustria Alimentaria.
- Cada uno de los aprendices estuvo presente en la ceremonia de grado, en la cual recibieron sus certificados como Técnicos en Agroindustria Alimentaria
- Entregar reconocimiento a la mejor aprendiz de la especialidad.

EVIDENCIAS O SOPORTES:

- Registro fotográfico de la ceremonia de grado
- Tiquetes del transporte Publico legal.

1. Ceremonia de graduación



2. Entrega de reconocimiento mejor aprendiz de la especialidad tecnica en agroindustria alimentaria



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Presentar informes de la actividad realizada-ceremonia graduación.	Instructor	3/12/2025
CONCLUSIONES:		
1. Se alcanzó el objetivo propuesto de la actividad programada 2. Los aprendices cumplieron con los compromisos adquiridos, se realizaron las actividades programadas en la agenda, ceremonia de graduación de la institución educativa 2025		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
BLANCA DELLY LEON CAMARGO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Académica Programas Especiales	ALBA GISELA ARAQUE OROZCO	

TRANSPORTES PERALONSO S.A.S.

SERVICIO DE PASAJEROS - ENCOMIENDAS - EQUIPAJES

Of. Principal: Cúcuta - Terminal de Transportes
Pasajes Casilla No. 5 Bodega No. 8
Teléfonos: 6075723706 Telégrafo: Transperalonso
NIT. 890.501.363-8

CU-OC-CU No. 0473

CÚCUTA - OCAÑA - AGUACHICA - SARDINATA - ARBOLEDAS - TIBÚ - TARRA - VILLA CARO

Nombre: Blanca León C.C. 60.259468

De Arboledas A Cúcuta

Fecha: 28-11-2025

Pasajes \$ 30.000 =

Hora:

Excedencia Equipaje

Puestos Números

TOTAL \$ 30.000 =

Perdido este ticket, no hacemos devolución del dinero.

VIGILADO

TRANSPORTES PERALONSO S.A.S.

SERVICIO DE PASAJEROS - ENCOMIENDAS - EQUIPAJES

Of. Principal: Cúcuta - Terminal de Transportes
Pasajes Casilla No. 5 Bodega No. 8
Teléfonos: 6075723706 Telégrafo: Transperalonso
NIT. 890.501.363-8

CU-OC-CU No. 0386

CÚCUTA - OCAÑA - AGUACHICA - SARDINATA - ARBOLEDAS - TIBÚ - TARRA - VILLA CARO

Nombre: Blanca León C.C. 60.259468

De Cúcuta A Arboledas

Fecha: 27-11-2025

Pasajes \$ 30.000 =

Hora:

Excedencia Equipaje

Puestos Números

TOTAL \$ 30.000 =

Perdido este ticket, no hacemos devolución del dinero.

VIGILADO