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

San José de Cúcuta, 30 de abril del 2026

Señor (a)
ESPER PEREZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8899959
Coordinador académico Comercio y Servicios
Centro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8899959 del año 2026

Carlos Julio Ramírez Pinzón, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **7921655**, 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 CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS UNO PESOS M/CTE. ($50.533.301). 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). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, que suman un valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970) c). un último pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE VALOR PESOS M/CTE ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_192 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

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 **TITULADA** Ficha 3207517 TL Servicios Farmacéuticos	Link específico del portafolio - subcarpeta Planeación de la(s) ficha(s) donde se encuentran las evidencias Link del OneDrive Portafolio del instructor • https://n9.cl/7m364r
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 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	Realizar la actualización del portafolio del instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO.	Link del portafolio especifico de la ficha: • https://n9.cl/9i1jt
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de	Participar en las jornadas de desarrollo curricular de los programas de Profesional	Link del portafolio de la ficha – subcarpeta Gestión Documental:

	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	Integral Formación de la Red Salud Desarrollo curricular: 8 horas	• https://n9.cl/os5tgi
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.	Realizar planes de mejoramiento que resulten de auditorías internas y externas aplicadas a la formación.	No aplica para este mes
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. **TITULADA.** Ficha 3207517 TL Servicios Farmacéuticos	Link del instrumento que diseñaron en el portafolio. Carpeta de hacer, instrumentos de evaluación, subcarpeta instrumentos de evaluación de aprendizajes previos. • https://n9.cl/5ygbp
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. **TITULADA.** Ficha 3207517 TL Servicios Farmacéuticos – 160 Horas **TOTAL HORAS: 160 horas**	Link del portafolio especifico de la ficha. • https://n9.cl/9i1jt
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar actividades según la modalidad estrategias de enseñanza, aprendizaje y seguimiento y evaluación.	No aplica para este mes
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.	Realizar la participación en proyectos de investigación técnica en la red objeto del contrato.	No aplica para este mes

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. **Titulada.** Ficha 3207517 TL Servicio Farmacéutico	Link del portafolio de la ficha - subcarpeta Verificar • https://n9.cl/2cm69z
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.	Realizar la entrega de 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.	No aplica para este mes
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.	Verificar que registrar, y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	No aplica para este mes
12	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	Realizar talleres de diseño e instrumentos que alimenten	No aplica para este mes

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Hacer cumplir el manual del Aprendiz del centro de formación.	No aplica para este mes
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Ayudar a la realización de registro calificado para los programas de formación tecnológica.	No aplica para este mes
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.	Realizar 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 que lo requiera.	No aplica para este mes
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizar apoyo y sostén a la coordinación en la revisión del portafolio.	No aplica para este mes
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.	Efectuar seguimiento a los aprendices que se encuentren en Etapa productiva y realizar las respectivas revisiones de las bitácoras de seguimiento.	No aplica para este mes
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.	Usar de manera responsable los bienes e implementos puestos a cargo, obligaciones de que demandan del objeto de contrato.	No aplica para este mes
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Realizar divulgación de actividades por parte de bienestar al aprendiz.	No aplica para este mes
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Acompañar y verificar los procesos de autoevaluación de los programas tecnológicos del centro de formación.	No aplica para este mes
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	Realizar la respectiva entrega de los materiales de apoyo para su proceso de formación e investigación.	No aplica para este mes

	listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.		
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.	Hacer uso de las plataformas LMS de la entidad como Sajuna, Sofía Plus, para la enseñanza, realización de actividades de aprendizaje y procesos de formación.	No aplica para este mes
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Elaborar y entregar la programación mensual correspondiente, que coincida con su respectivo desarrollo diseño y curricular.	No aplica para este mes
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 **ABRIL 2026**
25	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Aplicar las normas y los protocolos en cuanto a las seguridad y salud en el trabajo.	No aplica para este 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.	Dirigirse a otro municipio en la eventualidad del cumplimiento del contrato en transporte público acreditado.	Impartir FPI de la competencia de entrega de producto, asistir personas y administración de medicamentos, en la de formación en TL Servicios Farmacéuticos de la estrategia Campesena – Chinacota, según la necesidad del centro.
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	Conservar las actualizaciones de la formación complementaria y las cualificaciones del instructor en la ruta de formación.	No aplica para este mes

	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.		
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.	Realizar la programación dentro de la programación por parte de la coordinación académica y estar sujeto a la respectiva revisión de la coordinación.	No aplica para este mes
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.	Ejercer los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, en pro del bienestar de la comunidad Sena, teniendo en cuenta el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	No aplica para este mes
30	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Actividades que se estimen dentro del objeto del contrato.	No aplica para este 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. 4650623882 operador SOI, referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,



Firma
CARLOS JULIO RAMIREZ PINZON
Contratista
C.C. No. 7921655 de Cartagena - Bolívar



Firma
Esper Pérez Rivera
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8899959 del año 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO RAMIREZ PINZON

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 3207517 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. REALIZAR EL REPORTE DE EVENTOS ADVERSOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DEL SERVICIO PRESTADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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
20/04/2026	20/04/2026	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO RAMIREZ PINZON

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