



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

Cúcuta, 24 de abril 2026

Señor(a)

ESPER PEREZ RIVERA

Supervisor(a) contrato nro. **8900303 del 2026**

Coordinadora académica Comercio y servicios

CENTRO CIES

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8900303 del 2026.

Edwan Omar Leal Leal, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13494229, 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 tres mil trescientos un peso 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) cada uno. c). un último pago correspondiente al mes de diciembre por DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.368.748).



Plazo: Será hasta el 15 de diciembre del 2026.

Objeto: 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 SALUD en sus diferentes niveles y modalidades.

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 TL servicios Farmacéuticos 331505	1. PLANEAR
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.	3286248 3488506
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Participar en las jornadas de desarrollo y diseño curricular de los programas de	7. Equipo de desarrollo curricular



	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.	Formación Profesional Integral. Total 8 horas	
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 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.	Aplicar instrumentos de evaluación de reconocimiento de aprendizajes previos.	3286248 3488506
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.	Impartir formación Impartir formación FICHA 3286248 Servicios farmacéuticos Competencia entregar productos, Administrar medicamentos vía intramuscular. 114 horas Otro desarrollo curricular 8 horas Complementaria farmacovigilancia en los servicios farmacéuticos FICHA 3488506 38 horas Total, de horas ejecutadas 160 horas	1. PLANEAR 1. PLANEAR
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado.	2. HACER 2. HACER



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 se requirió la actividad.
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 5 días hábiles luego del alcance de los resultados, en el aplicativo en Sofia Plus.	3. VERIFICAR 3. VERIFICAR
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.	Correos enviados al área de Sena complementarios para inscripción y matrícula del complementario. 3488506
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de	Verificar que registrar, y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	3488506 Creación de ruta de aprendizaje y vinculación de aprendices en formación complementaria.



	formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa 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.	Realizar talleres de diseño e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No se requirió la actividad.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En formación hacer cumplir horarios de la formación	3286248 3488506 Si cumple
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 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.	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.	Se realizó el curso de SST Constancia de SST del si contratista y correo al área de SST.
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 se requirió la actividad.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Efectuar seguimiento a los aprendices que se encuentren en Etapa productiva y realizar las respectivas revisiones de las bitácoras de seguimiento.	No se requirió la actividad.
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 se requirió la actividad.
19	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Realizar divulgación de actividades por parte de bienestar al aprendiz.	Si cumple.



20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
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 listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Realizar la respectiva entrega de los materiales de apoyo para su proceso de formación e investigación.	No se requirió la actividad.
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	Calificar en Sofia plus, registrar inasistencias y verificar el drive de evidencias	3286248 3488506
23	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Realizar la planeación de la formación profesional integral. Registro de reporte de horas en SOFIA PLUS.	EDWAN OMAR LEAL LEAL
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.	4. Cuenta de cobro Abril
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 se requirió la actividad.
26	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Realizar desplazamiento al municipio Tibú, para impartir formación a la ficha 3286248	3286248 3488506
27	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de		No se requirió la actividad.



	<p>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, cuando ejecute formación profesional.</p>	<p>Conservar las actualizaciones de la formación complementaria y las cualificaciones del instructor en la ruta de formación.</p>	
28	<p>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.</p>	<p>Cumplir con la programación asignada por la coordinación académica de Comercio y Servicios para el mes de abril.</p>	<p>Reporte de horas de SOFIA PLUS.</p>
29	<p>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.</p>	<p>Actuar bajo el código de integridad del SENA.</p>	<p>3286248 3488506</p>
30	<p>Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato</p>	<p>Actividades que se estimen dentro del objeto del contrato.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>

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				

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. 4651217039 SOI referente al mes de marzo 2026.

Cordialmente,

Firma

EDWAN OMAR LEAL LEA

Contratista

C.C. No. 13494229 DE CUCUTA

Recibí a satisfacción:

Firma

ESPER PEREZ RIVERA

Supervisor(a) **8900303** del año 2026
Cargo Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWAN OMAR LEAL LEAL

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: 3488506 - FARMACOVIGILANCIA EN LOS SERVICIOS FARMACEUTICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR PROCESOS BÁSICOS Y ESPECIALES DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MODELO DE GESTIÓN SERVICIO FARMACÉUTICO, FARMACOVIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE TENIENDO EN CUENTA DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS, REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES
2. ESTABLECER PROCEDIMIENTO DE FARMACOVIGILANCIA EN EL MARCO DEL MODELO DE GESTIÓN DEL SERVICIO FARMACÉUTICO Y TIPO DE ESTABLECIMIENTO
3. FOMENTAR EN LOS USUARIOS EL USO RACIONAL Y SEGURO DE LOS MEDICAMENTOS EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE LA FARMACOVIGILANCIA, LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN
4. APLICAR LA MEJORA CONTINUA EN EL PROCESO DE FARMACOVIGILANCIA TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA FARMACÉUTICA NACIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3286248 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES, HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PROTOCOLOS DE SALUD
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR DE ACUERDO CON LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y RECOMENDACIONES DEL LABORATORIO
3. APLICAR MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR TENIENDO EN CUENTA: TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA VIGENTE
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

1. RECONOCER LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN NIVEL DE

2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
3. EVALUAR LA ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO, PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD LEGAL
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 :	114,00
--------------------------------------	---------------

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
13/04/2026	17/04/2026	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: EDWAN OMAR LEAL LEAL

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