



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, junio del 2026

Señor (a)

**MERCY LUZ CAMARGO ROSADO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9023386 de 2026**

Coordinadora Académica Programas Especiales

Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural

Valledupar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
mes de **junio de 2026**

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.9023386 de 2026**

**LEONARDO VIDAL TOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77187172 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **9023386** del año 2026, 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 cada uno de los contratos la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$41.986.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 13 días del mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$2.036.667), b) OCHO pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.700.000) cada uno, c) Un último pago correspondiente a 15 días del mes de noviembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.350.000).).

**Plazo:** Será hasta el 15 de noviembre de 2026

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Hotelería y Turismo - Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural.



### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique.	Atención de fichas asignadas para gestión de matrículas.	Formatos de asistencia.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se estableció un cronograma de actividades acordadas con la coordinación del programa para su ejecución.	Planeación de actividades de mes de <b>Junio</b> .
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	La formación se lleva a cabo siguiendo el plan de alistamiento elaborado específicamente para este propósito.	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo y ejecución de la guía 1. <i>Diseñar paquetes turísticos</i> - para grado 10. Guía de aprendizaje 2 – definir programa de animación turística, para grado 11, respectivamente.	Registro de asistencia de formación.
5	Apoyar al coordinador académico de programas especiales con la verificación de que los ambientes de aprendizaje cuenten con las características y requerimientos de acuerdo a las estructuras curriculares de los programas de formación, e informar oportunamente si la IE asigna nuevos ambientes sin el cumplimiento de éstas.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
6	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, como responsable del proceso pedagógico de la Formación Profesional Integral evidenciado en el desarrollo curricular (GFPI-G-013)	Programa TÉCNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL, Código 633100 versión 1. Fichas grado 10 - 3461522 – 3461586 – 3460951 - 3462340. <b>Competencia:</b> Diseñar Paquetes Turísticos De Acuerdo Componentes Técnicos Y Estándares De Servicio <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Caracterizar La Actividad Turística Del Territorio A Partir De Los	Informe Actividades Académicas de <b>Junio</b> en SOFIA Plus.



		<p>Atractivos, Servicios E Infraestructura Disponibles En Él.</p> <p>Programa TÉCNICO EN ANIMACION TURISTICA, Código 634214 versión 1</p> <p>Fichas grado 11 - 3173420 - 3203977.</p> <p>Se desarrolló la <b>Competencia:</b> Ejecutar Actividades Recreativas De Acuerdo Al Evento Programado.</p> <p><b>Resultado De Aprendizaje:</b> Participar En La Realización Del Programa De Animación Turística De Acuerdo Con Las Actividades Lúdicas Definidas, Características De Los Turistas Y Metodología.</p>	
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos en el tiempo estipulado por el calendario de formación.	<p>Se programaron las actividades del mes de <b>Junio</b> en la plataforma de gestión SOFIA Plus.</p> <p>Diligenciamiento del formato de plan de trabajo.</p>	<p>Informe Actividades Académicas de <b>Junio</b> en SOFIA Plus.</p> <p>Formato de plan de trabajo diligenciado.</p>
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Descripción de las actividades llevadas a cabo en las instituciones educativas asignadas.	Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.
9	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
10	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informar a los aprendices sobre el proceso de evaluación y seguimiento incluido los juicios evaluados.	Reporte de juicios evaluativos de grado 10 y 11.
11	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por Redes de Conocimiento para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y elaboración de guías de aprendizaje.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	



	reconocimiento de aprendizajes previos.		
13	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	<p>Verificación y actualización de los datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus.</p> <p>Gestión de novedades en los datos de los aprendices.</p> <p>Registro de juicios evaluativos.</p> <p>Comunicación oportuna de inconsistencias y novedades al supervisor del contrato.</p>	<p>Enlaces de actualización y reporte de novedades en SOFIA Plus.</p> <p>Solicitudes y reportes enviados por correo electrónico.</p>
14	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	<p>Programación y seguimiento de la formación por proyectos en las Redes de Conocimiento.</p> <p>Participación en las actividades programadas durante el receso escolar para garantizar la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.</p>	<p>Registros de participación en actividades del receso escolar.</p> <p>Actas de reuniones y talleres realizados.</p>
15	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
16	Atender oportunamente los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
17	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual, en los términos (fechas) previstos por la entidad.	Descripción de las actividades llevadas a cabo en las instituciones educativas asignadas.	Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.
19	Participar en proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, acompañados de los expertos técnicos y demás asignados en el centro de formación.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	



20	El instructor debe aplicar durante el periodo de duración de contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, cuando sean programadas por el centro	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
21	Presentar y actualizar mensualmente el portafolio del instructor según lo establecido en la guía para desarrollar procesos formativos SENA, según la guía GFPI-G-013.	Actualización y gestión del Portafolio de Instructor.	Carga y respaldo de documentos en OneDrive.
22	Aplicar y cumplir con los aspectos que se estipulan dentro del Manual de Articulación con la Educación Media, principalmente los relacionados con su rol de instructor.	Actualización y gestión del Portafolio de Instructor.	Carga y respaldo de documentos en OneDrive.
23	Ejecutar las actividades de certificación académica según lo describe la Guía para la Certificación Académica GFPI-G-018 y Procedimiento Certificación Académica GFPI-P-012, así como generar estrategias que garanticen la certificación de los aprendices activos que han cumplido con todos los requisitos del proceso de ejecución de la formación.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
24	Cumplir a cabalidad, calidad y excelencia con la formación en las instituciones educativas programadas, so pena de cancelación del contrato. Es este caso se documentará la decisión con los reportes evidenciados del incumplimiento por parte de los funcionarios responsables de las instituciones educativas (rectores y/o coordinadores académicos) y la investigación administrativa, en el marco del debido proceso.	Se asistió a las instituciones educativas asignadas, cumpliendo con el plan de trabajo establecido: José Guillermo Castro – La Palmita – Ciro Pupo Martínez – Concentración De Desarrollo Rural Manaure – Ciro Pupo Martínez	Formatos de asistencia
25	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	<i>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</i>	
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Traslado de aprendices a las respectivas instituciones.  Novedades de corrección de nombres.	Diligenciamiento del enlace correspondiente y/o envió de correo reportando las novedades.



		<p>Novedades de retiro de aprendices que no cumplen o han cumplido con las competencias o inasistencias a formación.</p> <p>Verificación de la activación de la etapa productiva para los estudiantes de grado 11º.</p>	Reporte de activación de la etapa productiva.
--	--	---	---

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	198226	LA JAGUA, LAS PALMITAS, LA PAZ, MANAURE	11/05/2026	15/05/2026
2	217926	LAS PALMITAS, LA PAZ, MANAURE	19/05/2026	22/05/2026
3	234826	LA JAGUA, LAS PALMITAS, LA PAZ, MANAURE	25/05/2026	29/05/2026
4	253226	LA JAGUA, LA PALMITA, LA PAZ, MANAURE	01/06/2026	05/06/2026



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. **4656308814**, del **operador SOI**, referente al mes de MAYO del año 2026

Cordialmente,

**LEONARDO VIDAL TOBAR**

**Contratista**

**C.C. No. 77187172**

**MERCY LUZ CAMARGO ROSADO**

**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9023386 de 2026**

**Coordinadora Académica Programas Especiales**