



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **Junio** 2026

Señor

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SUPERVISOR CONTRATO No. **8969157**

Coordinador Programas Especiales

Programas Especiales

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Junio** del año 2026

Referencia: 8969157 del año 2026

RICARDO ALBERTO LLANOS TEJERA, identificado con la cédula de ciudadanía **72.337.597** de Barranquilla, 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: E) Un pago correspondiente al mes de Junio de 2026 por valor de **(\$4.263.747)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 7432015838 – Banco COLPATRIA, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 3 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales como Instructor para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria en el área de Software y Sistemas en la coordinación de Programas Especiales del Centro Nacional Colombo Alemán



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	No se requirió la actividad	
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Recolección, registro, selección y organización de aspirantes al programa complementario	Formato enviado a el apoyo de desplazados
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	No se requirió la actividad	
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas.	Rutas de aprendizaje creadas y aprendices asociados en Sofía Plus.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Impartir formación complementaria en las fichas 3464903 – 3464905 – 3464907 - 3474564	Evidencias de aprendizaje en plataforma Sofia Plus
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de	No se requirió la actividad	



	aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Reportar las inasistencias injustificadas de los aprendices en la plataforma Sofia Plus	Sofia Plus
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación.	Sofia plus
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	No se requirió la actividad	
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y atender sus sugerencias.	Lista de asistencia
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	No se requirió la actividad	
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas. Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación.	Sofia plus



13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	No se requirió la actividad	
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	No se requirió la actividad	
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución	Secop
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	No se requirió la actividad	
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	No se requirió la actividad	
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	No se requirió la actividad	
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Norma de competencia actualizada	Certificado de norma de competencia Orientar formación presencial según procedimiento técnico y normativa

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				
3				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **9506225384** de la planilla, operador aportes en línea y periodo del mes de Junio de 2026

Cordialmente,

RICARDO ALBERTO LLANOS TEJERA

Contratista

C.C. No. **72.337.597**

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato **8969157** de 2026

Coordinador Programas Especiales



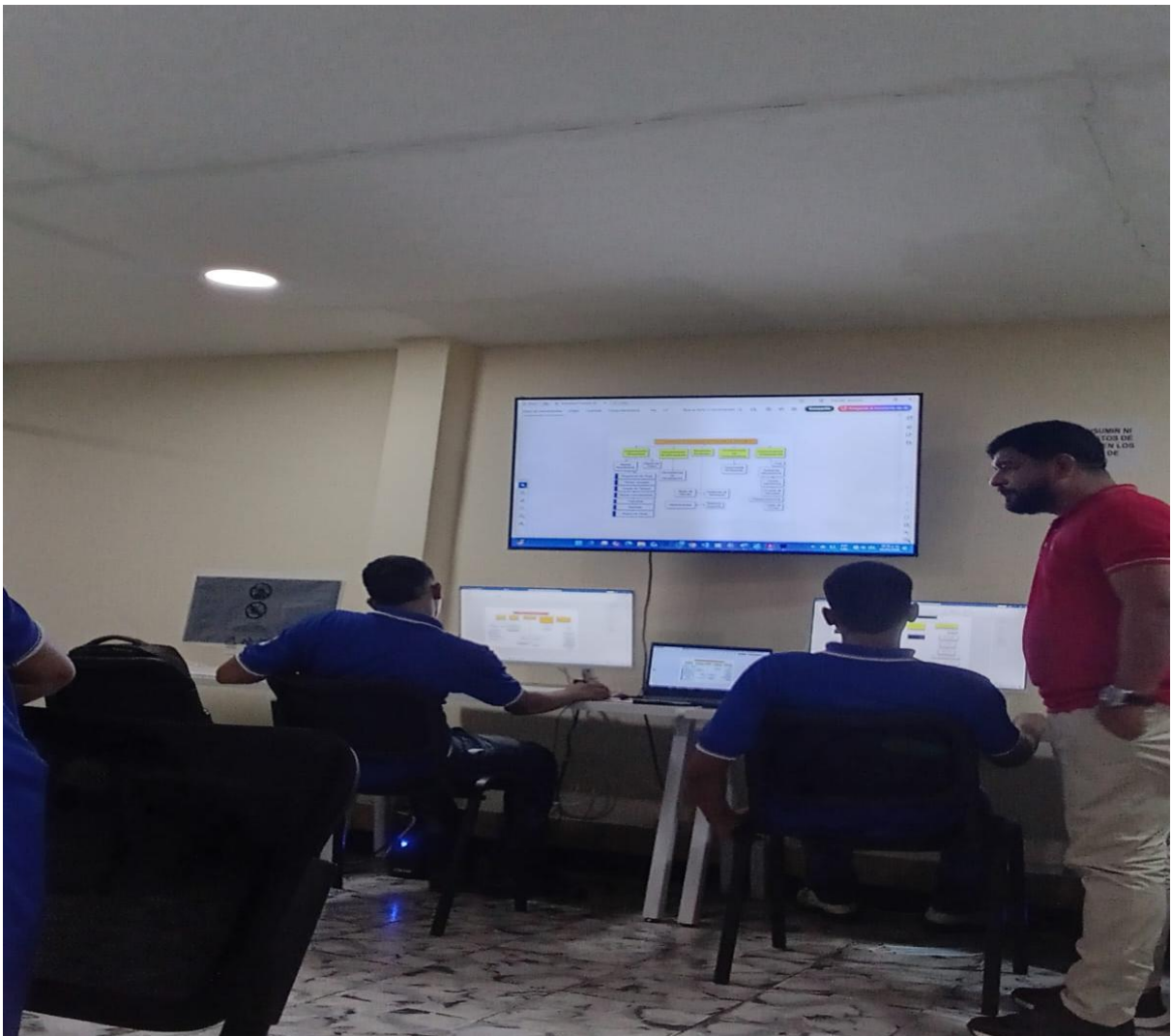
EVIDENCIAS MES DE JUNIO 2026

INFORME DE ACTIVIDADES SEMANA DEL 14 DE MAYO AL 13 DE JUNIO DEL 2026

MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2026:

Formación en Fundación Hogares Claret – Tema: Gráficos SmartArt en Word

Ficha: 3464903 – ALFABETIZACION INFORMATICA





Jueves 23 DE MAYO DE 2026:

Formación en Fundación Pactos Mi Refugio – Tema: Herramientas Informáticas

Ficha: 3464905- ALFABETIZACION INFORMATICA





VIERNES 29 DE MAYO DE 2026:

Formación en en Fundación Pactos Mi Refugio – Tema: Introducción en Word

Ficha: 3464907- ALFABETIZACION INFORMATICA





MARTES 19 DE MAYO DE 2026:

Formación en en Fundación Pactos Mi Refugio – Tema: Introducción en Word

Ficha: **3464907- ALFABETIZACION INFORMATICA**





LUNES 18 DE MAYO DE 2026:

IED Libertador Simón Bolívar Barrio las Flores – Tema: Inducción Técnico en Sistemas Teleinformatico

Ficha: **3474485 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS**







MIERCOLES 1 DE JUNIO DE 2026:

IED Libertador Simón Bolívar Barrio las Flores – Tema: Inducción Técnico en Sistemas
Teleinformatico

Ficha: **3494967 - FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN**



Cordialmente,

RICARDO ALBERTO LLANOS TEJERA

Instructor de Programas Especiales