



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 13 de junio del 2026

Señor (a)

JARVINSON AGUILAR URIBE

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109591**

Cargo del supervisor: Coordinador (E) Académico

Dependencia: Coordinación de Formación Profesional

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Mes junio** del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9109591** del año 2026

XIOMARA MORENO PERDOMO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.415.870 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Formación Profesional, 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:

Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Novecientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta pesos M/CTE. (\$915.640) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/CTE. (\$ 5.493.839) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Novecientos Veinte pesos M/CTE. (\$2.746.920).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

Objeto: *Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada*



y/o complementaria de los programas de formación regular, campesina y/o economía popular de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Se orientaron acciones de formación titulada conforme a la programación asignada por el Centro: 3311939 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial 3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos 3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial	Sofia Plus, Plataforma Zajuna Classroom https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2 https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.	Elaboración, aplicación y uso de planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, materiales de estudio e instrumentos de evaluación conforme a lineamientos FPI. 3311939 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial 3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos 3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial	Sofia Plus, Zajuna, Office 365 https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2 https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290



3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Participación en equipos interdisciplinarios para el desarrollo curricular y formulación de proyectos formativos.	Correo institucional, Sofia Plus Grupos: Xiomara Moreno Perdomo - Outlook
4	Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.	Cargue y disposición de productos académicos y pedagógicos en las historias académicas de los programas.	Sofia Plus
5	Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.	Configuración de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices previo al inicio de la formación.	Sofia Plus
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.	Participación en la primera oferta 2026. 3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo	
7	Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



8	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.	3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo	
9	Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	Ejecución de la formación bajo la estrategia de formación por proyectos y metodologías activas, haciendo uso de TIC institucionales 3311939 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial 3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos 3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial	Sofia plus-Zajuna-Classroom https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2 https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290
11	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Garantizar la generación y presentación de productos de	Ejecución de la formación bajo la estrategia de formación por	Sofia plus-Zajuna-Classroom



	<p>acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua.</p>	<p>proyectos y metodologías activas, haciendo uso de TIC institucionales</p> <p>3311939 tecnólogo Desarrollo procesos mercadeo</p> <p>3424272 tecnólogo Desarrollo procesos mercadeo</p> <p>3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial</p> <p>3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos</p> <p>3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial</p>	<p>https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2</p> <p>https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb</p> <p>https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364</p> <p>https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290</p>
1 3	<p>Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.</p>	<p>Ejecución de la formación bajo la estrategia de formación por proyectos y metodologías activas, haciendo uso de TIC institucionales</p> <p>3311939 tecnólogo Desarrollo procesos mercadeo</p> <p>3424272 tecnólogo Desarrollo procesos mercadeo</p> <p>3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial</p> <p>3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos</p> <p>3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial</p>	<p>Sofia plus-Zajuna-Classroom</p> <p>https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2</p> <p>https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb</p> <p>https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364</p> <p>https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290</p>
1 4	<p>Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.</p>		<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
1 5	<p>Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades</p>	<p>Ejecución de la formación bajo la estrategia de formación por proyectos y metodologías</p>	<p>Sofia plus-Zajuna-Classroom</p>



	complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendiz SENA vigente.	activas, haciendo uso de TIC institucionales 3311939 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3424272 tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo 3307377 tecnólogo en Gestión Empresarial 3336490 tecnólogo coordinación de procesos logísticos 3335685 técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial	https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2 https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290
1 6	Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
1 7	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.		Se hace registros evaluativos en la plataforma Sofia plus de los programas pertinentes de acuerdo al cronograma establecido por coordinación académica.
1 8	Realizar la gestión del proceso formativo utilizando las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.		Sofia plus-Zajuna-Classroom https://classroom.google.com/c/Nzc50TUwNzQzMzg1?cjc=pxvcdbu2 https://classroom.google.com/c/ODQ0MzcyNTE4NTA3?cjc=ozldashb



			https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78364 https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=78290
19	Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Apoyo en la divulgación de la oferta formativa del Centro.	Correo institucional
23	Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



2 4	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2 5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atención a los requerimientos del supervisor y presentación del informe mensual de ejecución contractual.	Correo institucional, SECOP II
2 6	Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2 7	Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2 8	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
2 9	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
30	Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.) y tecnológico acorde con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.	Participación en reuniones y sesiones de trabajo programadas por el Centro.	Registro de asistencia
32	Participar en actividades para fortalecer capacidades pedagógicas, investigación y desarrollo tecnológico y desarrollo curricular lideradas por aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, generando productos que aporten a la calidad de FPI.		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.




3 3	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Ejecución de actividades complementarias requeridas para el cumplimiento integral del objeto contractual.	Correo institucional
--------	---	---	----------------------

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. **87614420** expedida por: Mi Planilla referente al mes de **junio de 2026**.

Firma 
XIOMARA MORENO PERDOMO
Contratista
C.C. No. 1.018.415.870

Recibí a satisfacción:

Firma
JARVINSON AGUILAR URIBE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **9109591**
Coordinador (E) Académico

San José del Guaviare, 13 de junio 2026

Señor
JARVINSON AGUILAR URIBE
Supervisor (E) Contrato No. CO1.PCCNTR.9109591
Gestión contractual
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico
Y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 – **junio**

Yo **XIOMARA MORENO PERDOMO** Identificado con la cédula de ciudadanía 1.018.415.870 de Bogotá en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 01 al 30 de junio de 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9109591**

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, turístico y Tecnológico del Guaviare.

CLAUSULA CUARTA:

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL												
FICHA CARACT.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
3311939	Tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo	50	01/06/2026	30/06/2026	18:00-23:00	X			X	X		
3424272	Tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo	14	01/06/2026	22/06/2026	06:30-13:00	X						
3466165	Tecnólogo de Medios Gráficos visuales	44	01/06/2026	30/06/2026	16:00-18:00	X	X	X	X	X	X	
3335685	Técnico en Emprendimiento y fomento empresarial	44	06/06/2026	30/06/2026	14:00-16:00	X	X	X	X	X		
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		152										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL				
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
Otros	Diseño de actividades de aprendizaje: talleres, pruebas de conocimiento, guías, instrumentos de evaluación, alimentación portal LMS.			
TOTAL HORAS MES			152	

La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofia plus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # **87614420** expedida por: Mi Planilla correspondiente al mes de **junio de 2026**, certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato #. **CO1.PCCNTR. 9109591** parágrafo 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,



Xiomara Moreno Perdomo
 Contratista
 C.C. No. 1.018.415.870

Recibí a Satisfacción:

JARVINSON AGUILAR URIBE
 Coordinador (E) académico
 SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9109591**