



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, junio 2026

Señor(a)

**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**

**SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9181295 de 2026**

Coordinadora Académica

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Regional Guajira

Riohacha – La Guajira

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9181295 de 2026

MANUEL ALEJANDRO GÓMEZ ANDRADE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.016.078.723, 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:** El valor total del presente contrato es máximo de cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos M/cte (\$47.374.970.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) el primer pago mensual del mes de febrero es de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/cte (\$4.579.580) b) nueve pagos mensuales iguales a cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/cte (\$4.737.497,00) cada uno y un pago final de ciento cincuenta y siete mil novecientos diez y siete pesos M/cte (\$157.917,00)

**Plazo:** Será hasta el 01 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como Tutores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria Virtual ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.



## Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Encuentros sincrónicos con fichas de los programas:  English Does Work Level I	Las evidencias se encuentran en el formato de evidencias GOR-F-012 V03 Fichas: 3528443, 3528444, 3528445, 3528446 Nombre: Ilustración 2 Sesión en línea.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Fichas asignadas de los programas: English Does Work Level I	LMS Zajuna y Sofía plus
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Alistamiento de las fichas: English Does Work I en la LMS Zajuna y en Sofía Plus	LMS Zajuna.
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica



	matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	cumplimiento de esta obligación	
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Portafolio del instructor	Ilustración 8 informe de evidencias junio 2026, informe de gestión contractual.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No aplica



	y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	cumplimiento de esta obligación	
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Reunión equipo e-pedagogos	Ilustración 6 informe de gestión contractual.
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Guías de aprendizaje Componentes formativos desde A1 hasta B1 según MCERL Todo dispuesto en la LMS Zajuna	Fichas: English Does Work Level I 3528443, 3528444, 3528445, 3528446



11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Alistamiento específico de cada una de las fichas en LMS Zajuna	Las evidencias se encuentran en el formato de evidencias GOR-F-012 V03 Ilustración 7 alistamiento Fichas: 3528443, 3528444, 3528445, 3528446
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones) de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Material de formación cargado en la semilla de cada programa de formación	LMS Zajuna.
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No aplica.



	desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados		
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Reunión equipo e-pedagogos	Ilustración 6 informe de gestión contractual.
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Sesiones sincrónicas	Ilustración # 1. Informe de evidencias. Avisos de encuentros sincrónicos de las fichas y actualización de calificaciones.
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren	Evaluación en Zajuna avance de los practicantes	Ilustración # 9 Evaluación en Zajuna. Por ser un programa de formación complementaria TAN CORTO, los juicios y RAP''s <b>definitivos</b> se realizan al finalizar el periodo de formación (semana 4) Para la fecha de este informe solo se ha realizado la evaluación de evidencias en Zajuna



	debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución		
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
22	Registrar la información académica y administrativa acorde	Informe de gestión contractual junio 2026	Ilustración 7 informe de evidencias, informe de gestión contractual.





	con la normatividad institucional vigente.		
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Confidencialidad contractual	Manejo de la información a discreción del instructor.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Informe de gestión contractual  Informe de gestión financiera	Evidencia de los informes en:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1eMx6WXcW5jPxc-JgQ0LOiKCgeLei6wiJ">https://drive.google.com/drive/folders/1eMx6WXcW5jPxc-JgQ0LOiKCgeLei6wiJ</a>
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



	investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A



		cumplimiento de esta obligación	
--	--	---------------------------------	--

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, no se adjuntan informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503993262 operador Aportes en línea referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

MANUEL ALEJANDRO GÓMEZ ANDRADE

Contratista

C.C. No. 1.016.078.723 de Bogotá – Distrito Capital

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9181295



PROCESO					
GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME CUALITATIVO DE LA FPI					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

**JUNIO 2026**

Presentado por:

**Manuel Alejandro Gómez Andrade**  
Instructor

**Contrato: CO1.PCCNTR.9181295 del 2026**

Presentado al supervisor de contrato:  
**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**  
Coordinadora Académica

Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"  
Centro Industrial y de Energías Alternativas  
Regional Guajira  
2026

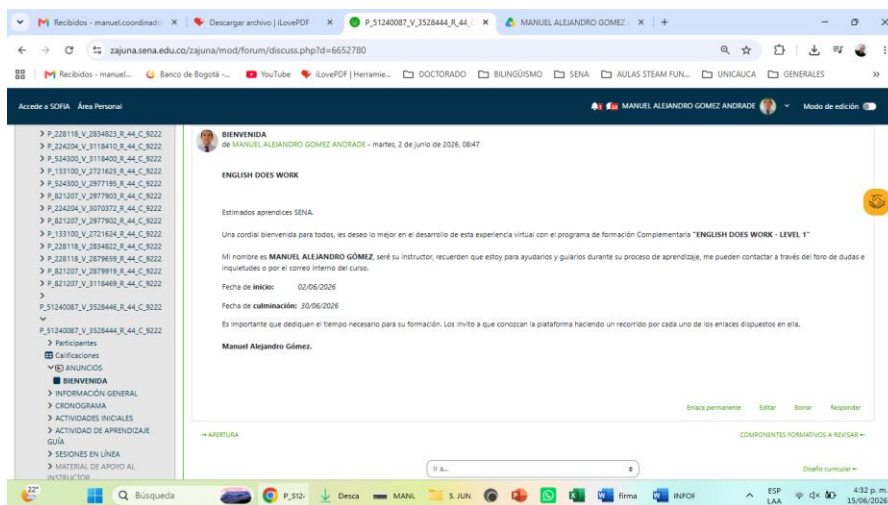


## INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de JUNIO de 2026, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.9181295, de la vigencia 2026.

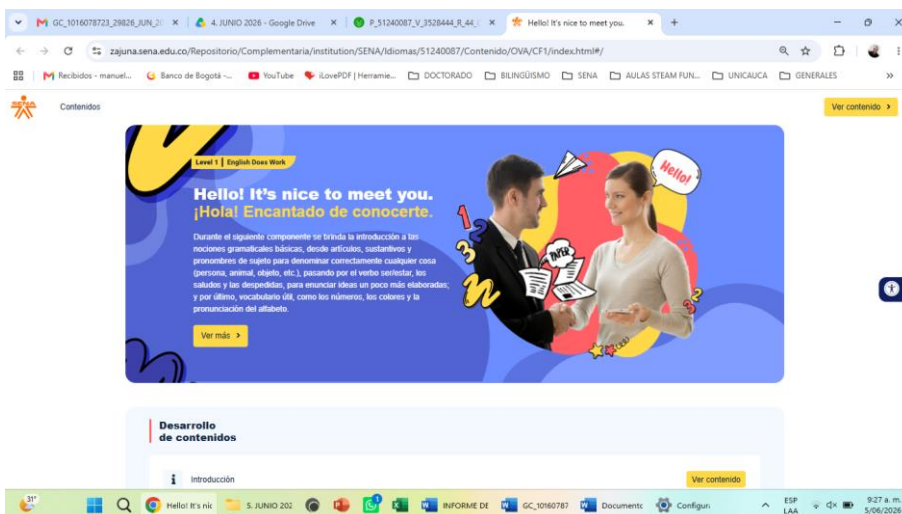
**Tabla 1. FICHAS 3528443, 3528444, 3528445, 3528446**

<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN</b>	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1
<b>FICHA</b>	3528443, 3528444, 3528445, 3528446
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.</li></ul>
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y vocabulario.</li><li>✓ Expresar rutinas personales y laborales teniendo en cuenta situaciones de la cotidianidad y vocabulario relacionado.</li><li>✓ Relacionar expresiones básicas de uso frecuente con situaciones cotidianas según el contexto y formas de comunicación.</li></ul>
<b>ESTRATEGIA PEDAGÓGICA</b>	Aprendizaje Basado en Proyectos
<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	No aplica



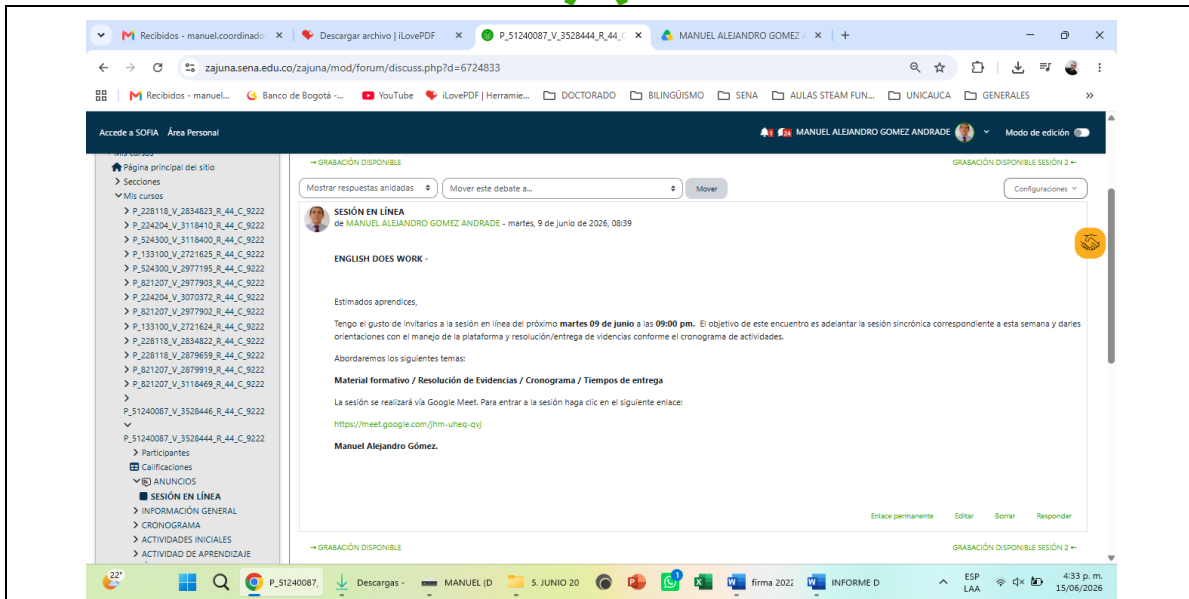
**Ilustración # 1.** Anuncio Sesión en línea. **Fuente:** elaboración propia, plataforma Zajuna.

**FECHA:** 02 junio 2026



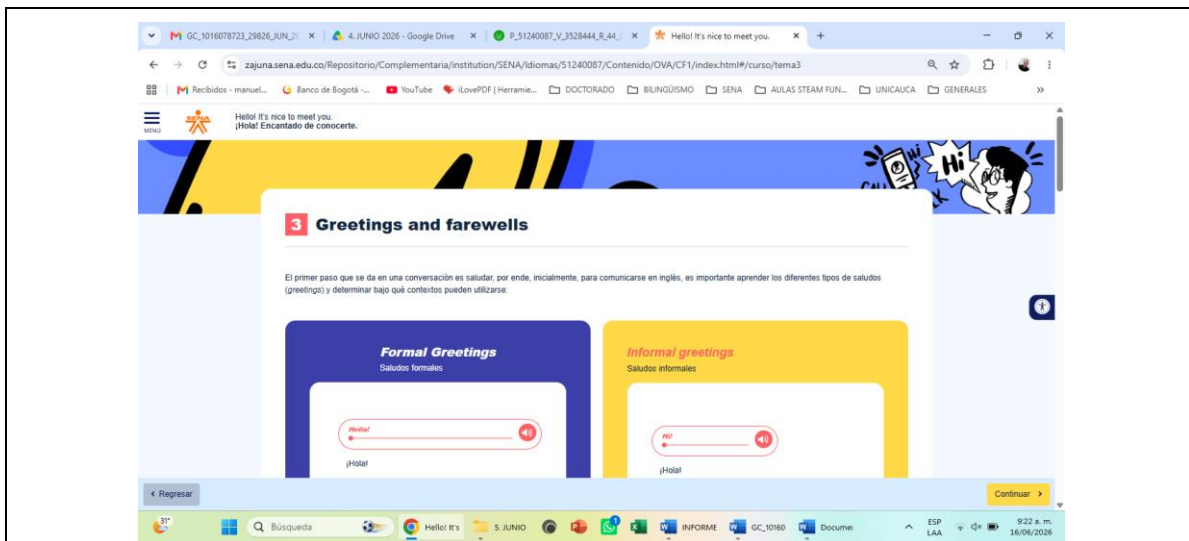
**Ilustración # 2.** Sesión en línea. **Fuente:** elaboración propia, plataforma Zajuna.

**FECHA:** 05 junio 2026



**Ilustración # 3. ANUNCIO SESIÓN. Fuente:** elaboración propia, plataforma Zajuna.

**FECHA:** 09 junio 2026



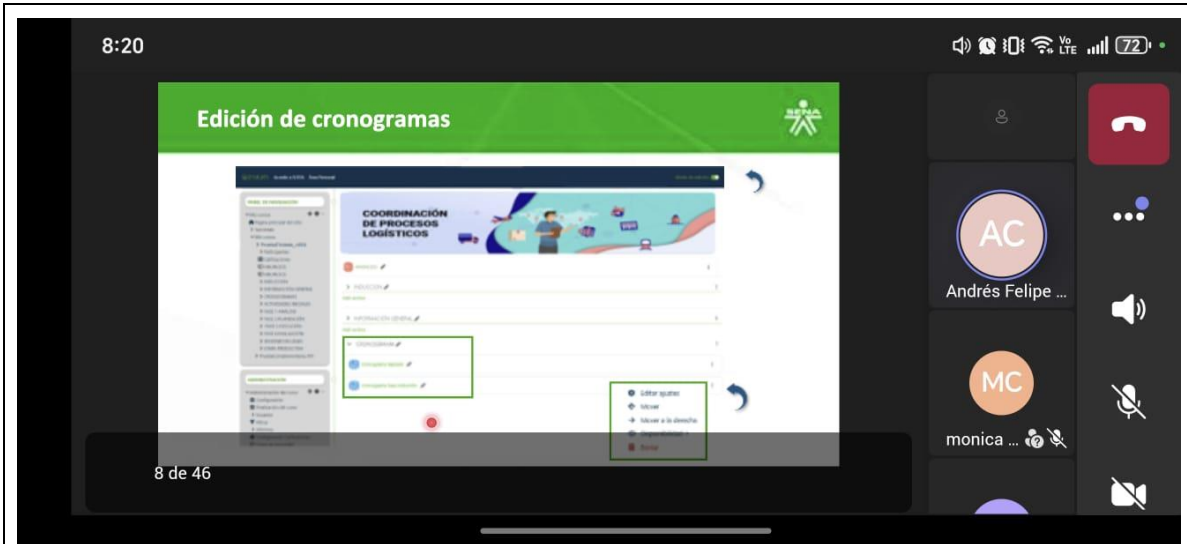
**Ilustración # 4. SESIÓN SINCRÓNICA. Fuente:** elaboración propia, plataforma Zajuna.





FECHA: 16 junio 2026

## ACTIVIDADES EXTRA FORMACIÓN



**Ilustración # 6.** Capacitación AVA equipo de instructores virtuales **Fuente:** Elaboración propia. Reunión Team. **SIN FECHA NI HORA PORQUE LA PANTALLA SE TOMO DESDE UN TELEFONO.**

FECHA: 12 junio 2026



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:  
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1  
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS RENOVABLES - REGIONAL GUAJIRA

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 02/06/2026  
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 20/06/2026

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA - HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA (INICIA - FINALIZA)
Actividades iniciales	N/A		Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones. No Clicable.	02/06/2026 - 06/06/2026
			Realizar el "Diagnóstico de saberes previos", según indicaciones. No Clicable.	02/06/2026 - 05/06/2026
			Presentación en el "Foro social", según indicaciones. No Clicable.	02/06/2026 - 05/06/2026
			Evidencia de conocimientos	
240202501-01. Identificar información básica a partir de:				

**Ilustración # 7. Alistamiento evidencias y cronograma Fuente: LMS. Fichas junio 2026**

**FECHA: 02 junio 2026**

Compartido conmigo > Juicios Evaluativos > Junio

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño de s
Reporte de Juicios Evaluativos (3).xls	yo	29 may yo	59 kb
Reporte de Juicios Evaluativos (2).xls	yo	29 may yo	59 kb
P_51240088_V_3492985_R_44_C_9222 Calificaciones.xlsx	yo	29 may yo	15 kb
P_51240087_V_3492976_R_44_C_9222 Calificaciones.xlsx	yo	29 may yo	15 kb
P_51240087_V_3492963_R_44_C_9222 Calificaciones.xlsx	yo	29 may yo	15 kb
P_51240087_V_3492957_R_44_C_9222 Calificaciones.xlsx	yo	29 may yo	16 kb
Guia_aprendizaje_1 (17).pdf	yo	18 jun yo	254 kb

**Ilustración # 8. Portafolio Fuente: Elaboración propia**

**FECHA: 20 junio 2026**



**Ilustración # 9. Evaluación evidencias Zajuna Fuente: LMS Zajuna**

**FECHA: 12 junio 2026**

## CONCLUSIONES

Para la fecha de corte de este informe junio 2026 se lograron adelantar las actividades descritas previamente.

- ✓ Se realizó el alistamiento en la plataforma Zajuna de las fichas asignadas
- ✓ Se realizó la proyección del seguimiento de las evidencias en documentos Excel.
- ✓ Se asociaron los aprendices en el aplicativo SofíaPlus
- ✓ Se impartió la primera y segunda sesión formativa con las fichas designadas

Presentado por: MANUEL ALEJANDRO GÓMEZ ANDRADE

CC 1016078723