



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

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9212708 de 2026

Coordinador Académico

Centro Industrial y de energías Alternativas

Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9212708 de 2026

MÓNICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40.925.495, 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.

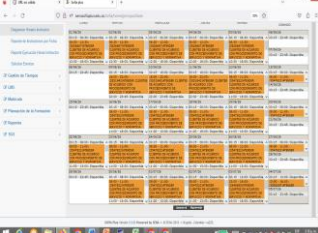
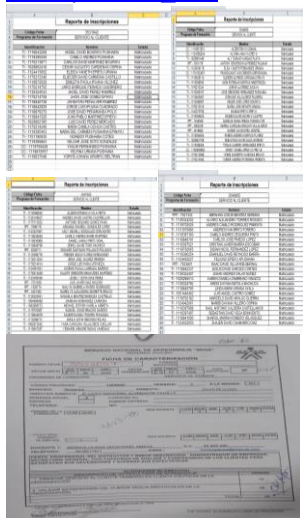
Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580,00). b) Nueve pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00). c) un último pago correspondiente a 1 día en el mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$157.917,00)

Plazo: Hasta el 1 DICIEMBRE de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	En el mes objeto de cobro se realiza gestión de la formación complementaria en la Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fichas 3531942 – 3548856- 3548855 – 3547822 más 1 	https://drive.google.com/drive/folders/1ac3FL0XhNUTxl1pYp3f3Fcwp5XSHv9f?usp=drive_link 
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.	En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación.	https://drive.google.com/drive/folders/1ac3FL0XhNUTxl1pYp3f3Fcwp5XSHv9f?usp=drive_link
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se Aplica metodología de Estudio – Aprendizaje Dirigida a aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1ac3FL0XhNUTxl1pYp3f3Fcwp5XSHv9f?usp=drive_link
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices 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.	En el mes objeto de pago se realiza entrega de los cursos complementarios a la oficina de administración educativa.	Se entregan fichas con sus Copias de documento de identidad y planillas de Asistencia o matrícula, los cuales reposan en la oficina de administración educativa. 



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.	Se procedió a realizar la construcción del portafolio del instructor. Fichas • 3 5 0 8 7 5 5 • 3 5 1 3 0 6 4 • 3 5 1 3 0 6 7 • 3 5 2 1 2 0 7 • 3 5 2 6 6 6 7	https://drive.google.com/drive/folders/1f2-nQQgreBrd6uluFciMOX7iJGS64yAM?usp=drive_link
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
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.	En el mes a reportar pago se realizó actividad relacionada con dicha obligación.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F012 V03
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica



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).	Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Aplicación de Metodologías En Aprendizaje Autónomo
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.	En el mes objeto de cobro se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Formato de planeación pedagógica. https://drive.google.com/drive/folders/1ac3FL0Xh_NUTx1pYp3f3Fcwp5XSHv9f?usp=drive_link
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En el mes objeto de cobro se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Registro Fotográfico



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 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	En el mes objeto de cobro se realiza actividad relacionada con dicha obligación.	Se puede observar que la actividad se ejecutó, en la plataforma Sofia Plus y en los Juicios Evaluativos compartidos en el Portafolio del Instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1f2-nQQgreBrd6uluFciMOX7iJGS64yAM?usp=drive_link
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.	No Aplica
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.	No Aplica
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.	No Aplica
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Durante el periodo objeto de cobro, se motiva continuamente al personal a capacitar (Aprendices), en la aplicación y adaptación de diversas técnicas didácticas activas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR—F-012 V03, Guías de aprendizajes implementadas https://drive.google.com/drive/folders/1ac3FLoXh_NUTx11pYp3f3Fcwp5XSHv9f?usp=drive_link
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada.	Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. Plataforma Sena • SOFIA plus. • SI Contratista. • Compromiso • Secop II



23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes: • Rol de instructor. • SI Contratista. Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato.	Claves asignadas en: Plataforma SOFIA PLUS. SI Contratista
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.	Durante el periodo objeto de cobro se registró oportunamente la información solicitada	Ver plataformas de los sistemas de información utilizados recientemente. SI Contratista. SECOP II
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 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 tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
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.	No Aplica
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.	No Aplica
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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica



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.	No Aplica
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 cumplimiento de esta obligación.	No Aplica

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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. 4658032263 operador SOI referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA

Contratista

C.C. No. 40925495 de Riohacha

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9212708 de 2026



PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES JUNIO

MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA
INSTRUCTORA
Autor:

Presentado al supervisor de contrato

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
COORDINADOR ACADÉMICO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA

2026



www.sena.edu.co

GOR-F-012 V03



Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Alcance.....	3
4. Responsable	3
5. Definiciones (Si aplica)	3
6. Marco normativo	4
7. Generalidades.....	4
8. Contenido.....	4
8.1 Subtítulo nivel 2.....	¡Error! Marcador no definido.
8.1.1 Subtítulo nivel 3.....	¡Error! Marcador no definido.
8.1.1.1 Subtítulo nivel 4.....	¡Error! Marcador no definido.
8.2 Subtítulo 2 de nivel 2.....	¡Error! Marcador no definido.
9. Anexos (si aplica)	8
10. Referencias bibliográficas (si aplica).....	8
11. Control de cambios	8



1. Introducción

En el presente mes de cobro, se reportan las obligaciones relacionadas con el contrato **No CO1.PCCNTR.9212708 DE 2026**, 2026, y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y obligaciones contractuales como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Presentar de manera organizada y verificable las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes de Junio, detallando el cumplimiento de las horas asignadas, las acciones pedagógicas implementadas y las demás actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral.

3. Alcance

Proyectar parte del proceso y del objeto contractual, el desarrollo del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe; una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor.

4. Responsable

Según el contrato **No CO1.PCCNTR.9212708 DE 2026**, se designa al Dr. **ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA**, como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. Marco normativo

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

8.1 DESCRIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN MAYO DEL 2026

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de JUNIO en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas de formación complementaria.

EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS

	DESCRIPCION DE LA EVIDENCIA: Entrega soportes e información de calidad requeridos la oficina de administración educativa.
--	---



DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE

LUGAR: CE ANARALITO



DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE

LUGAR: IE LICEO NACIONAL ALMIRANTE PADILLA

	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa PROGRAMA: SERVICIO AL CLIENTE LUGAR: IE HELION PINEDO RIOS. J. NOCTURNA
---	---

9. Anexos (si aplica)

N/A

10. Referencias bibliográficas (si aplica)

N/A

11. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

En cumplimiento del Contrato No. CO1.PCCNTR. 9212708 de 2026, se desarrollaron de manera oportuna y responsable las actividades programadas, en concordancia con el objeto contractual y los lineamientos institucionales establecidos. Las acciones ejecutadas contribuyeron al adecuado desarrollo del proceso formativo, garantizando el cumplimiento de las competencias, resultados de aprendizaje y actividades definidas dentro de la planeación establecida. Las evidencias anexas permiten verificar la ejecución de las actividades realizadas, reflejando el compromiso profesional, la organización y la calidad en la prestación del servicio. De esta manera, se da cumplimiento a las obligaciones contractuales correspondientes al periodo reportado, asegurando la continuidad y fortalecimiento del proceso formativo.

6

Cordialmente,



MONICA LILIANA MAGDANIEL AMAYA

Contratista

C.C. No. 40.925.495 de Riohacha (La Guajira)



www.sena.edu.co

GOR-F-012 V03