



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Cesar julio de 2026

Señor(a)

LEONOR DUARTE NORIEGA

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9241265

Coordinadora de Programas Especiales

Centro Biotecnológico del Caribe

Valledupar

Asunto Informe mensual de ejecución contractual mes de **julio** de 2026

Referencia: CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.9241265 de 2026

RICARDO ANTONIO GOMEZ PINO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1065571405** 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$25,424,567). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESO M/CTE (\$3,147,804) b) nueve (06) pagos iguales desde el mes de marzo hasta agosto del 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE (\$3,632,081) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2026 por un valor de CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$484,277).*



Plazo: Será desde hasta el 4 de septiembre de 2026.

Objeto: *Prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa de articulación con la media en los programas de formación que se ofertan en las instituciones educativas articuladas con el CBC Centro Biotecnológico del Caribe Racional Cesar 2026, con el CBC SENA regional Cesar.*

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación en el programa de articulación con la media de acuerdo con las orientaciones del MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GFPI-M-004, vigente.	Se programa con las instituciones escolares, para su debido proceso formativo.	Fotografías adjuntas
2	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 Para la elaboración de las guías de aprendizaje. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidos por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo	- Elaboración guías de aprendizaje en formato actualizado - verificación de los aprendices de grado 11 en los listados oficiales Verificar los aprendices matriculados de grados 10	Fotografías adjuntas
3	elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar	Elaboración de guías de aprendizaje en el formato actualizado digital y físico.	Fotografías adjuntas



	en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse.		
4	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje programadas, brindando guía, asesoría y acompañamiento permanente a los aprendices durante todo el proceso formativo.	Guías de aprendizaje digitales y físicas disponibles
5	5. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS	En proceso, se está trabajando con los grados 11 de las instituciones	Juicios evaluativos en el aplicativo
6	6. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	reunión con los directores y profesores de las áreas	Fotografías adjuntas
7	7. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación o Físicas	cuando se requiera	



8	8. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	Presentación de informe de actividades correspondiente al mes de julio con sus respectivas evidencias.	Informe y documentos presentados para el cobro de honorarios
9	9. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo.	Presentación de Evidencias de actividades: Actas de reunión y fotografías	Fotografías adjuntas
10	10. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje correspondientes a cada competencia en el sistema académico-administrativo, de acuerdo con la ruta de trabajo establecida para la ejecución de la formación del programa técnico	juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus
11	11. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos		
12	12. Participar en espacios académicos y pedagógicos con los docentes de la institución para la articulación del plan de Estudios y los diseños curriculares para articular el programa técnico	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	13. Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica, así como la ejecución de la formación en etapa productiva.	Hacer seguimiento al cumplimiento de las competencias y resultados de aprendizaje definidos para la conformación.	Guías de aprendizaje digitales y físicas disponibles
14	14. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación articulado.	Contribuir en la elaboración y ajuste de planes de mejora para los aprendices, con base en los resultados de aprendizaje obtenidos.	Contribuir en la elaboración y ajuste de planes de mejora para los aprendices, con base en los resultados de aprendizaje obtenidos.
15	15. Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato.	Asistir y participar en las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación Académica, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y seguimiento de las actividades contempladas en el contrato	Fotografías adjuntas



16	16. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Prestación de servicios profesionales objeto de este contrato con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia, oportunidad y calidad.	Informe de actividades mes de junio
17	17. Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, 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	Desarrollo de las actividades profesionales objeto de este contrato de acuerdo con el modelo pedagógico que el SENA ha determinado.	Informe de actividades mes de junio
18	18. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Utilización de estrategias de enseñanza acorde a la población objetivo del programa de articulación con la media.	Informe de actividades mes de junio
19	19. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Desarrollo de la formación en los ambientes dispuestos por las instituciones educativas asignadas	Informe de actividades mes de junio
20	20. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de	Orientación de los procesos de aprendizaje acorde a las necesidades detectadas en la población objetivo del programa de articulación	Desarrollo de la formación en las instituciones educativas asignadas



	aprendizaje y programas curriculares vigentes.	con la media.	
21	21. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	22. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna	Registrar y actualizar la información de seguimiento académico de los aprendices en los sistemas dispuestos por la institución.	
23	23. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	24. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Promover entre los aprendices el conocimiento y cumplimiento de las normas, deberes y derechos establecidos en el reglamento institucional.	Inducción a los aprendices
25	25. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Brindar retroalimentación clara y oportuna a los aprendices sobre su desempeño académico y formativo.	Inducción a los aprendices



26	26. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos	Orientar a los aprendices sobre la estructura del programa, metodología de formación, normas institucionales y uso de los ambientes de aprendizaje.	Inducción a los aprendices
27	27. 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.	Reporte de eventos y evaluación de resultados de aprendizaje del mes de mayo eventos mes de julio	Reporte de junio
28	28. 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	29. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Presentar los informes, soportes y evidencias solicitadas, conforme al objeto y alcance pactado en el contrato.	Presentar los informes, soportes y evidencias solicitadas, conforme al objeto y alcance pactado en el contrato.
30	30. Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Reportar de manera inmediata las situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que requieran atención o seguimiento por parte de la coordinación.	Reportar de manera inmediata las situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que requieran atención o seguimiento por parte de la coordinación.



31	31. 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	32. Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
33	33. Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Se empezó a ejecutar, presentación de informe de actividades mensual. Informe SECOP II	Informe SECOP II
34	34. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se empezó a ejecutar, presentación de informe de actividades mensual. Informe SECOP II	Informe SECOP II
35	35. Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
36	36. Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red conocimiento para la que se contrató.	Revisión de lista de materiales de formación N/A	Revisión de lista de materiales de formación N/A
37	37. apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	contratado, previa designación del subdirector de centro.	referentes al cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
38	38. aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
39	39. Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico/pedagógico de Instructores que realice el SENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
40	40. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. **9506409418** y el operador SOI planilla asistida pago en línea referente al mes de **junio** de 2026.

Cordialmente,

RICARDO ANTONIO GOMEZ PINO
Contratista C.C. No. 1065571405

LEONOR DUARTE NORIEGA
CC 26.862.675 Supervisor Contrato N. CO1.PCCNTR.9241265 de 2026
Coordinador Programas Especiales



EVIDENCIAS MES DE JULIO DE 2026





LISTAS DE ASISTENCIA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2021

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CITAD. (CUAL)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIDAD ORIGINARIA	FECHA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Donel Romero	1067607658								
2.	Cesar Siment	1067607477								Cesar Siment
3.	Juan Mendoza	1066786022								Juan Mendoza
4.	Isabella T.	1149452313								Isabella T.
5.	Xaylin Tovar	1097636526								Xaylin Tovar
6.	Heilbeth Aulo	1065633525								Heilbeth Aulo
7.	María Angélica	1067608629								María Angélica
8.	Donith Marbella	1128140106								Donith Marbella
9.	Isabely Castro	1066833850								Isabely Castro
10.	Evelyn Torres	1067609253								Evelyn Torres
11.	Sharon Noriega	1043450720								Sharon Noriega
12.	Sofía Rojas	1066873848								Sofía Rojas
13.	Dana Peralta	1067608286								Dana Peralta
14.	ANA ROJAS	1066873849								ANA ROJAS
15.	Yerenis ESP.	1066873846								Yerenis E.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

