



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Julio de 2026

Señor(a)

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9224894 2026

Coordinador Académico

Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas

Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9224894 de 2026

LINA MARCELA ALVAREZ LUGO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.118.875.311, 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: valor 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) 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 01 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.	Durante el mes de Julio de 2026 se imparte formación complementaria presencial en las fichas de curso complementarios: PINTURA SOBRE TELA, Y PROCESO DE ESTAMPADO TEXTIL y FOTOGRAFIA EXPERIMENTAL Y CREATIVA, AJUSTES Y EDICION DE IMÁGENES.	Registro de Evidencias Fotográficas en el informe cualitativo: https://drive.google.com/drive/folders/1RrFmYZek3AtF5VfsEB9F2n9gQyknrTKm?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.	Durante el periodo correspondiente, se realizó la creación y asociación de los aprendices en la ruta de aprendizaje dentro del aplicativo institucional, conforme a la programación establecida.	Se evidencia en la plataforma Sofía Plus el registro de los aprendices asociados a la ruta de aprendizaje.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecuta esta actividad, haciendo acompañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades, identificando aprendizajes previos, mediante la guía de aprendizaje. Se les instruye a los aprendices a realizar y aprender las técnicas de acuerdo a la guía de aprendizaje.	Ver fotografías en el informe cualitativo de evidencias : https://drive.google.com/drive/folders/1RrFmYZek3AtF5VfsEB9F2n9gQyknrTKm?usp=drive_link
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofía Plus 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 del instructor, 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 el inicio de la construcción del portafolio del instructor con la guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, Aplicando los lineamientos de las guías de desarrollo curricular a las formaciones activas del mes objeto de cobro.	Ver en portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/folders/1RrFmYZek3AtF5VfsEB9F2n9gQyknrTKm?usp=drive_link
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo 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 del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el mes objeto de cobro se revisó y aplicó las guías de aprendizaje y los planes actualizados, utilización de las guías más recientes de la formación y planes de formación proporcionados por el SENA.	Ver fotografías en el informe cualitativo de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1RrFmYZek3AtF5VfsEB9F2n9gQyknrTKm?usp=drive_link
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), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176	Durante el periodo objeto de cobro, se motivó 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 executor para el programa de formación asignado cifiéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA	Durante el mes objeto de cobro se aplicó las guías de aprendizaje y los planes actualizados, utilización de las guías más recientes de la formación y planes de formación proporcionados por el SENA.	Formato de planeación pedagógica. cronograma



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.	En el mes a relacionar informe se realiza actividad con dicha obligación	Ver fotografías informe cualitativo de evidencias mes de Julio 2026
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Durante el mes de cobro se impartió formación complementarias a las fichas de los cursos de PROCESO DE ESTAMPADO TEXTIL Y AJUSTES DE COLOR Y EDICION DE IMÁGENES Y PINTURA SOBRE TELA Y FOTOGRAFIA CREATIVA	Ver fotografías informe cualitativo de evidencias mes de Julio 2026
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	En el mes a relacionar informe se realiza actividad con dicha obligación	Ver fotografías informe cualitativo de evidencias mes de Julio 2026



	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.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación.	Evidencia portafolio del instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1RrFmYZek3AtF5VfsEB9F2n9gQyknrTKm?usp=drive_link
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago se realizó actividad relacionada con esta obligación. Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato.	No Aplica
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. Plataforma Sena • SOFIA plus. • SI Contratista. • Compromiso • 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) 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 9506496105 de Aportes en Linea referente al mes de Junio.

Cordialmente,

LINA MARCELA ALVAREZ LUGO
Contratista
C.C. No. 1.118.875.311

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9224894** DE 2026



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

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES
JULIO 2026**

**LINA MARCELA ALVAREZ LUGO
INSTRUCTOR**

**ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR(A)**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9224894 del año 2026
Coordinador (a) académico CIEA**

GESTION DE FORMACION PROFESIONAL

RIOHACHA –LA GUAJIRA



Tabla de Contenido

1.	Introducción	3
3.	Alcance	4
4.	Responsable	4
5.	Marco normativo.....	4
6.	Generalidades	5
7.	Contenido	5
	7.1 DESCRIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN JULIO DEL 2026.....	5
8.	Control de cambios	8



1. Introducción

En el presente informe correspondiente al periodo de cobro del mes de Julio de 2026, se presentan las actividades desarrolladas en el marco del contrato **CO1.PCCNTR.9224894 de 2026**, dando cumplimiento a las obligaciones establecidas en el mismo.

Durante este periodo, se llevó a cabo el desarrollo del proceso formativo asignado, enfocado en el fortalecimiento de las competencias de los aprendices, mediante la ejecución de actividades teórico-prácticas orientadas al logro de los resultados de aprendizaje.

Las actividades realizadas se encuentran debidamente soportadas a través de evidencias fotográficas, las cuales permiten verificar y validar el cumplimiento de las funciones asignadas, así como el desarrollo efectivo de las sesiones de formación. Este informe consolida la información más relevante del periodo, proporcionando una visión clara del trabajo ejecutado.

2. Objetivo

El presente informe tiene como objetivo principal presentar de manera detallada y organizada las actividades desarrolladas durante el mes de Julio, en cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

Asimismo, busca evidenciar el avance del proceso formativo, destacando las estrategias implementadas en el desarrollo de la formación, la participación de los aprendices y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje propuestos.

De igual manera, este documento permite dejar constancia del trabajo realizado por el instructor, facilitando el seguimiento, control y evaluación de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro.



3. Alcance

El alcance del presente informe comprende la descripción, análisis y evidencia de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente al mes de Julio de 2026, en el marco del contrato suscrito.

Se incluye la proyección y desarrollo del proceso formativo, evidenciando la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades académicas realizadas con los aprendices. Asimismo, se detallan las metodologías empleadas, los recursos utilizados y los resultados obtenidos durante el desarrollo de la formación.

De igual forma, el informe integra las evidencias correspondientes, principalmente de tipo fotográfico, que permiten sustentar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el instructor. Estas evidencias respaldan la información presentada y contribuyen a la verificación del avance del proceso formativo en el periodo evaluado.

4. Responsable

Según el contrato **CO1.PCCNTR.9224894 de 2026**, se designa a la Dr. **ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA** Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la señora **LINA MARCELA ALVAREZ LUGO** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. 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.



6. 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.

7. Contenido

7.1 DESCRIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN JULIO DEL 2026

EVIDENCIAS DE FOTOGRAFICAS

		Fecha: JULIO de 2026
		Descripción de la evidencia: Curso COMPLEMENTARIO PINTURA SOBRE TELA LUGAR: AGE salón 1 Barrio 7 de AGOSTO-Salon comunal #1



	Fecha: JULIO de 2026 Descripción de la evidencia: CURSO COMPLEMENTARIO DE AJUSTE DE COLOR Y EDICION DE IMAGENES LUGAR: SENA COMERCIAL AMBIENTE 205
--	---

	Fecha: JULIO de 2026 Descripción de la evidencia: CURSO COMPLEMENTARIO PROCESO DE ELABORACION DE ESTAMPADO TEXTIL LUGAR: AGE salón 1 Barrio 7 de AGOSTO-Salon comunal #1
--	---



	Fecha: JULIO de 2026
	Descripción de la evidencia: CURSO COMPLEMENTARIO ENCUADERNACIÓN LUGAR: AGE salón 1 Barrio 7 de AGOSTO-Salon comunal #1

Cordialmente;

linalvarezlugo

LINA MARCELA ALVAREZ LUGO
Contratista
C.C. No. 1.118.875.311 de Riohacha