



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta julio del 2026

Señor(a)

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.8939955 del 2026

Coordinador Académico

Coordinación de Programas Especiales

Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8939955del año 2026

Gabriel Alonso Jácome Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 13479487 de Cúcuta, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES M/CTE. (\$47.217.053), suma que será pagada de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO por un valor de CUATRO



MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580). b. NUEVE (9) pagos iguales correspondiente a los meses de MARZO A NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades del programa de Articulación con la Media Técnica del Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero (CEDRUM).

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Se ajustaron las guías correspondientes al programa Técnico en Producción Agropecuaria	Drive creado por la coordinación
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas 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	Revisar periódicamente las listas oficiales de las fichas: 3152877, 3156946, 3156951, 3412818 y 3412825 matriculados desde la plataforma SOFIA Plus. Contrastar la lista oficial con el listado interno de los Establecimientos Educativos: Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota y Instituto Técnico Agrícola de Gramalote. Verificar datos básicos de los aprendices (nombres completos, documento de identidad, ficha, estado de matrícula). Realizar reuniones periódicas de seguimiento académico con el SENA y directivos del colegio.	Plataforma SENA Sofia plus.



	tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.	Garantizar el cumplimiento de los lineamientos administrativos del programa de articulación.	
3	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	El Instructor entrega las guías de aprendizaje de las competencias que correspondan a los grados 10° y 11° con su respectivo material de apoyo e Instrumentos de evaluación, a los docentes de las instituciones educativas. Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota y al Instituto Técnico Agrícola de Gramalote que fueron asignadas a mi cargo.	Evidencia fotografía



4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral. e. Orientar el	Se realizó la asistencia y oriente Formación profesional integral, socializando las guías correspondientes por grados y niveles de formación a los aprendices de las fichas de las instituciones educativas asignadas: I.E. Instituto Técnico Agrícola de Gramalote: 3125877 y 3412825. I.E. Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota: 3156946, 3156951 y 3412818	Guías de aprendizaje elaboradas y/o ajustadas. Cargadas al drive
---	---	---	---



	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.		
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 o Físicas.	Se realizó la evaluación de desempeño y producto, teniendo en cuenta la actividad de aprendizaje de la guía de Inglés, que se encuentran consignadas en el portafolio en cada una de las fichas: 3152877, 3156946 y 3156951	Evidencias fotográficas Reporte de Juicios evaluativos descargados de SOFIA PLUS
6	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		
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.	Se evaluó en las fichas 3152877, 3156946 y 3156951 del programa Técnico en Producción Agropecuaria ➤ Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL ➤ Resultados de aprendizaje: • APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. • DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. ➤ Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA ➤ Resultados de aprendizaje: • ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS • COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	Reporte de juicios de evaluación de cada una de las fichas descargados de la plataforma SOFIA PLUS.



		• LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO ➤ Competencia: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. ➤ Resultados de Aprendizaje: • INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO. • MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE. • ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA • REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE. • REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	
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,	Se presentaron informes, actas y algunas novedades (cambios de documento de identidad) de las respectivas fichas a cargo del instructor: 3152877, 3412825, 3156946, 3156951, y 3412818, correspondientes a los municipios de Gramalote y Chinacota.	Evidencia fotográfica del Excel.



	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 y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.		
12	Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS "Zajuna" o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la	Tomar lista y verificar la asistencia de los aprendices a la formación de las fichas: 3152877, 3412825, 4156946, 3156951 y 3412818	Evidencia fotográfica de la programación de mayo



	formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.																																																														
14	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se desarrollaron las siguientes acciones de formación, registradas en el reporte de tiempos de Sofía Plus: <table><tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr><tr><th colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</th></tr><tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr><tr><td>Titulada</td><td>3152877</td><td>TO. PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>20</td><td>32</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3156951</td><td>TO. PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>34</td><td>32</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3156946</td><td>TO. PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>33</td><td>16</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412825</td><td>TO. PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>34</td><td>40</td></tr><tr><td>Titulada</td><td>3412818</td><td>TO. PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>30</td><td>40</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr><tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr><tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr></table>	REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS					REGISTRO HORAS ACADEMICAS					Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas	Titulada	3152877	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	20	32	Titulada	3156951	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	34	32	Titulada	3156946	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	33	16	Titulada	3412825	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	34	40	Titulada	3412818	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	30	40	TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160	REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR					HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI					TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES					Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.
REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS																																																															
REGISTRO HORAS ACADEMICAS																																																															
Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Aprendices Activos	N° Horas																																																											
Titulada	3152877	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	20	32																																																											
Titulada	3156951	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	34	32																																																											
Titulada	3156946	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	33	16																																																											
Titulada	3412825	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	34	40																																																											
Titulada	3412818	TO. PRODUCCION AGROPECUARIA	30	40																																																											
TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES				160																																																											
REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR																																																															
HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI																																																															
TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES																																																															



		TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS	
15	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	Cuenta subida al drive dispuesto por la Coordinación para ello del mes de julio de 2026 Cargada en la plataforma SECOP II	Cargue de documentos en la plataforma SECOP II
16	Participar y desarrollar, cuando el Centro de Formación lo requiera, actividades relacionadas con jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, así como en la divulgación de las diferentes convocatorias del Centro, de conformidad con las necesidades nacionales y los lineamientos institucionales establecidos.	Asistencia y participación en las semanas de alistamiento, realizadas en el Entidad desde 16 junio al 3 de julio del presente, convocadas por la Coordinación Académica mediante correo electrónico; para las fichas 3152877, 3412825, 3156946, 3156951 y 3412818, correspondiente a los municipios de Gramalote, Chinácota	Evidencia fotográfica
17	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.		
18	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Explique el reglamento del Aprendiz SENA, en cada una de las inducciones en la formación profesional integral, en la presencialidad en las instituciones educativas I.E. Instituto Técnico Agrícola de gramalote, Fichas: 3152877 y 3412825; I.E. Instituto Técnico Agropecuario de Chinácota fichas: 3156949, 3156951 y 3412818	Evidencia fotográfica
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplí con los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en cada una de las IE programadas este mes.	Evidencia fotográfica
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizaron divulgaciones de los eventos que el Centro CEDRUM realizó durante el mes de julio en las diferentes actividades desarrolladas: convocatoria abierta de formación ocupacional y tecnológica y convocatoria a cursos cortos de la familia de INGLES, niveles 1,2 y 3.	Evidencia fotográfica
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
23	Acompañar, participar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Se realizo actividad con los aprendices en la FPI, con actividades lúdicas y culturales para desarrollar el bienestar al aprendiz en sus formaciones, a través de desarrollos pedagógicos cognitivos, en las fichas a cargo del Instructor.	Evidencia fotográfica
24	Para el cumplimiento del contrato al ser sujeto de comisión de servicios, los desplazamientos del contratista se deben adelantar en transporte publico debidamente acreditado.	Se realizará el desplazamiento en transporte público al municipio de Gramalote para impartir formación en la I.E. Instituto Técnico Agrícola en las fichas 3412818 y 3152877 del Técnico en Producción Agropecuaria y al municipio de Chinácota en la I.E. ITA Chinácota EN LAS FICHAS 3156946, 3156951 Y 3412818.	Evidencia fotográfica
25	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
26	En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia con previa autorización del supervisor del contrato, debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
27	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la	Programación mensual registrada en el OneDrive de la coordinación.	Evidencia fotográfica de la



	coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.		programación de mayo
28	Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el presente estudio previo dentro del ámbito territorial de los cuarenta (40) municipios del departamento de Norte de Santander, cuando se requiera su ejecución en cualquiera de ellos, de acuerdo con las necesidades identificadas por el centro de formación.	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de las instituciones educativas asignadas, mediante la ejecución de las actividades de articulación con la media técnica en el programa de formación de acuerdo con la programación y las necesidades identificadas por el centro de formación.	Evidencia fotográfica

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



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. 4657441763 de la planilla **SOI** referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Gabriel Alonso Jácome Ramírez
Contratista
C.C. No. 13479487 de Cúcuta

LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8939955 de 2026

