CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo 2026

Señor(a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **9253566** de 2026
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Riohacha – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9253566** del año 2026

Carlos Alberto Peralta Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.957.944 de Fonseca la Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 ($47.374.970,00)** M/Cte, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos ($4,263.747,00) M/Cte. b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497,00) M/cte, c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de Ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157.917,00).

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira, en el marco del cumplimiento de la Sentencia T302/2017

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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,	Ejecución del proceso Formativo de acuerdo al **programa de ejecución:** producción de caprinos y ovinos **Ficha de Caracterización:** 3331929 **Competencia:** criar pequeño rumiante según manual y Parámetro técnico establecido.	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**

		Resultados de Aprendizaje: Aplicar programa de alimentación en pequeños rumiantes teniendo en cuenta plan de producción, etapa productiva, tipo de alimento disponible y criterios técnicos establecidos Desarrollar plan sanitario en pequeños teniendo en cuenta el sistema productivo, plan de producción, parámetros técnicos estipulados y normatividad vigente Proponer mejoras al desarrollo de los procesos según sistema productivo, plan de producción y recursos disponibles. Realizar las actividades reproductivas en pequeños rumiantes según plan establecido, requerimiento genético y plan de producción. Recepcionar el pequeño rumiante según sistema productivo, plan de producción y procedimientos técnicos establecidos	

		verificar las actividades de manejo de acuerdo con plan de producción y formatos productivos	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026	Verificar que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignada.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
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	Verifique que los proyectos formativos se encuentren	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada.

	asignada por el supervisor de contrato	asociados a las fichas asignadas **Ficha:** 33331929	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	Se realizó la planeación de las actividades formativas establecidas en la guía de Aprendizaje, teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y el tiempo programado para su desarrollo. Se socializó la guía de aprendizaje con los aprendices, explicando las actividades, objetivos, metodología de trabajo y formas de evaluación. Se ejecutaron las actividades de formación teóricas y prácticas, orientadas al desarrollo de competencias y al cumplimiento de los resultados de aprendiza	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**

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 Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
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 anexa información al Portafolio de evidencias de las fichas asignadas. He creado carpetas específicamente para cada programa y he clasificado los documentos de acuerdo a su tipo; guías de Aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, proyecto formativo, reporte de los juicios evaluativos aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA.	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**

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 tenga 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	Se socializo reglamento de aprendiz a las fichas asignadas, impartiendo los lineamientos de gestión interna académica y financiera que Garantiza el debido proceso y derechos de los aprendices. Enfatizando en el artículo 38 y 45. referentes a las modalidades etapa práctica	https://zajuna.sena.edu.co/
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual 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 mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz		
10	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	Se realiza seguimiento continuo de las actualizaciones en los procesos de ejecución de la formación y lineamientos contractuales utilizando los canales de la entidad; compromiso-Sena, secop, correo institucional, si contratista.	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
11	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	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
12	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.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
13	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	Se establece y ejecuta estrategia donde se mantiene canales de comunicación abiertos y	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**

	(retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176	accesibles para que los aprendices expresen sus inquietudes y necesidades, Se lleva a cabo las actividades planificadas de manera organizada y sistemática manteniendo al aprendiz motivado, se realiza un seguimiento del progreso de las evidencias y se activa plan conjunto con bienestar al aprendiz de ser requerido	
14	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 ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA	Se establece cronograma de reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas asignadas	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
15	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	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	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.		
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplí con la ejecución de la programación asignada por el coordinador académico **Ficha:** 33331929	Gestión de tiempo del mes Objeto de cobro. Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
18	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	Se realizó el registro oportuno y completo de los juicios evaluativos de los aprendices. En la ficha : .	Soporte en el link de portafolio de evidencias Reporte de juicios evaluativos **https://acortar.link/AzLsKO**

	dentro de los lineamientos establecidos por la institución		
19	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	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión Financiera	Informe de ejecución contractual del mes objeto de Cobro.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinario como extraordinario, 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.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Se garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Se proyectan estrategias como de planeación de semilleros de investigación, actividades de aprendizajes basados en estudios de casos que facilitan el espíritu investigativo	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se registra Información sobre las calificaciones, observaciones cualitativas de las evidencias, competencias	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**

		registradas y horas ejecutadas en las Plataformas Zajuna de acuerdo con la normativa de la institución.	
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	No transferí las credenciales de acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
25	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	Se entregó de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por Normatividad vigente	Soporte en el link de portafolio de evidencias **https://acortar.link/AzLsKO**
26	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	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene bienes a su cargo	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co .
28	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	Se Desarrolló capacitación de protocolos de Bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo, generado del aplicativo si contratista SENA
29	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.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
30	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el	No se realizó actividad durante este mes	No aplica

	Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación		
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	No se realizó actividad durante este mes	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	47226	Riohacha - Uribía	09-03-2026	13-03-2026
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**. 9501253762,** aportes en línea referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

CARLOS PERALTA

CARLOS ALBERTO PERALTA ROMERO
Contratista
C.C. No. 17.957.944



Firma
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **9253566** del 2026
PROFESIONAL Grado 02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO PERALTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3331929 - PRODUCCIÓN DE CAPRINOS Y OVINOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CRIAR PEQUEÑO RUMIANTE SEGÚN MANUAL Y PARÁMETRO TÉCNICO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN EN PEQUEÑOS RUMIANTES TENIENDO EN CUENTA PLAN DE PRODUCCIÓN, ETAPA PRODUCTIVA, TIPO DE ALIMENTO DISPONIBLE Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

DESARROLLAR PLAN SANITARIO EN PEQUEÑOS TENIENDO EN CUENTA EL SISTEMA PRODUCTIVO, PLAN DE PRODUCCIÓN, PARÁMETROS TÉCNICOS ESTIPULADOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

PROPONER MEJORAS AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SEGÚN SISTEMA PRODUCTIVO, PLAN DE PRODUCCIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS EN PEQUEÑOS RUMIANTES SEGÚN PLAN ESTABLECIDO, REQUERIMIENTO GENÉTICO Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

RECEPCIONAR EL PEQUEÑO RUMIANTE SEGÚN SISTEMA PRODUCTIVO, PLAN DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS

VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE MANEJO DE ACUERDO CON PLAN DE PRODUCCIÓN Y FORMATOS PRODUCTIVOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LABORES AGRÍCOLAS DE LA EXPLOTACIÓN PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR BASES DE PRODUCCIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO PERALTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA