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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo de 2026

Señor (a)
JESSICA ANDREA TOBON VELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9137466
Coordinadora Programas Especiales CIEA
Centro Industrial y De Energías Alternativas
Riohacha

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9137466 del año 2026

Diomedes de Jesús Peña Robles, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 17.957.768** de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 del contrato la suma 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 (1) primer pago correspondiente a veintinueve días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) c) Un último pago correspondiente a un día del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917,00)

Plazo: 01/12/2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No	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 objeto de cobro Se desarrollaron actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas: -Ficha 3215099 (80) Horas Competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con metodología y normativa. -Ficha 3177081 (80) Horas Competencia: Resultado de la Inducción. -	Evidencia adjunta en el Informe mensual de Gestión GOR-F-12 mes de marzo 2026.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	No se requirió la actividad.	N/A
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.	No se requirió la actividad	N/A
4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y	Durante el mes objeto de cobro se realizaron las guías de aprendizajes estructuradas con los	Carpeta ONEDRIVE DIOMEDES PEÑA ROBLES.

	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.	aprendices con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de la Planeación Pedagógica, así como también material de apoyo referentes al programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	**Formato Guía de aprendizaje**.
5	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.	En el marco del cumplimiento de las responsabilidades asignadas durante el mes objeto de cobro, se orientó el desarrollo de las actividades de aprendizaje previstas en la planeación formativa.	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos
6	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.	No se requirió la actividad.	No aplica

7	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 cumple con el tiempo establecido para la entrega de documentos ante el supervisor de contrato.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
8	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.	No se requirió la actividad.	N/A
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, 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.	En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como el formato contractual y el cualitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes con las fichas asignadas.	Esta información se encuentra contenida en el Informe Cualitativo del mes de marzo de 2026

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.	No se requirió la actividad.	N/A
11	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.	Durante el mes objeto de contrato se gestionó la información de inicio de vigencia y documentos para diligenciar dentro del proceso de matrícula de nuevos aspirantes, así como concertaciones de jornadas de trabajo SENA en seguimiento y ejecución de la formación.	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, 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.	Durante el mes objeto de contrato se realizó la sensibilización del nuevo reglamento del aprendiz SENA.	GOR-F-12-Informe cualitativo Registros fotográficos
13	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	No se requirió la actividad	N/A

	así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.		
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se logró manejar adecuadamente los sitios Web oficiales, como correos electrónicos institucional, plataformas de Si contratista, compromiso Y Sofia plus	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012
15	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).	No se requirió la actividad.	N/A
16	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 relación con esta actividad se planeó la ejecución de la formación de manera oportuna, y autónoma y en conjunto con equipo homólogo de trabajo de formación apoyado en el diseño y desarrollo curricular.	Evidencias en el Formato GOR-F-012
17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	No se requirió la actividad.	N/A
18	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.	No se requirió la actividad.	N/A
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de	Se Cumple con la programación de formación	Registros fotográficos Formato GOR-F-012

	la especialidad y/o Coordinador Académico.	asignada por la Coordinadora Académica.	
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se entregó al coordinador y/o líder la información de las actividades a realizar mediante el reporte de horas programadas para el mes objeto de cobro.	Carpeta ONEDRIVE DIOMEDES PEÑA ROBLES. **Portafolio de evidencias**. Reporte de Horas programadas mes de marzo.
21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se Registró toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus – Se empieza con la realización de los documentos requeridos para Portafolio de Evidencias.	formato Gor-F-012 informe cualitativo
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se presento el reporte estadístico al supervisor de contrato en las fechas establecidas	formato Gor-F-012 informe cualitativo
23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Las actividades se desarrollaron teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Registros fotográficos en el formato Gor-F-012 informe cualitativo

24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplicaron diferentes estrategias como promover la escritura de ensayos, y proyectos relacionados con la temática del programa de formación, además se Desarrollan metodologías de aula invertida, donde los aprendices investiguen antes de las clases y lleguen preparados para la discusión.	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró la información académica acorde con la normatividad institucional vigente.	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo
26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se da un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad Institucional vigente.	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo
27	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 cumple con el tiempo establecido para la entrega de documentos ante el supervisor de contrato.	Carpeta ONEDRIVE DIOMEDES PEÑA ROBLES. **Cuentas de cobro** Archivos GC y GF
28	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	No se requirió la actividad.	N/A

	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.		
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No tengo bienes y elementos a mi disposición.	N/A
30	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 cumple con las normas de protocolos de bioseguridad cuando se realiza ingreso a las diferentes sedes del SENA y a las Instituciones Educativas.	Se videncia en los registros fotográficos que se cumple con los protocolos de bioseguridad.
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad.	N/A

32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumplió con la obligación de recolectar los documentos para matricula de aprendices como Copias del documento de identidad, certificación de EPS, etc.	Registros fotográficos en el formato GOR-F-012 informe cualitativo

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. 62603331 operador **MIPLANILLA referente al mes de febrero**



Cordialmente,
DIOMESDES DE JESUS PEÑA ROBLES
Contratista
C.C. No. 17957768 de Fonseca



JESSICA ANDREA TOBON VELA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9137466
Coordinadora Académica de Programas Especiales CIEA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MARZO

Autor: DIOMEDES DE JESUS PEÑA ROBLES
INSTRUCTOR Articulación con la Educación Media

JESSICA TOBOM VELA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
19 DE MARZO - DE 2026

INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión contractual tiene como objetivo detallar las actividades realizadas durante el mes de marzo de 2026 correspondiente al programa de Articulación con la Educación Media del SENA, Centro Industrial y de Energías Alternativas, en el cual he desempeñado el rol de instructor. Este programa tiene como finalidad ofrecer a los jóvenes estudiantes de educación media una formación técnica que les permita integrar sus conocimientos académicos con habilidades laborales prácticas, contribuyendo así a su desarrollo profesional y facilitando su inserción en el mercado laboral.

El informe aborda las acciones ejecutadas en relación con la ejecución y seguimiento de las actividades pedagógicas y los resultados obtenidos a lo largo del proceso. Además, se resalta el cumplimiento de los compromisos pactados y las recomendaciones para optimizar los procesos futuros, siempre con el objetivo de fortalecer la articulación entre la educación media y la formación técnica, y de garantizar el éxito y la calidad de los programas impartidos por el SENA.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

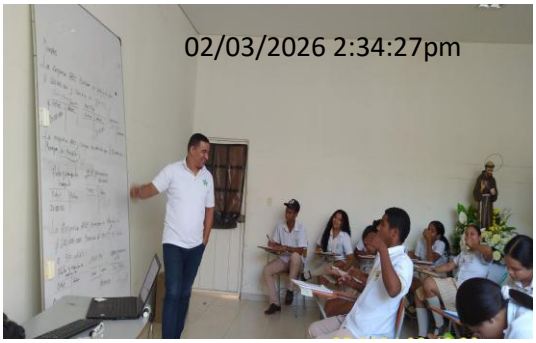
El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; de 02 de marzo al 31 de marzo de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación contractual 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.

Gestión: Se ejecutó la Formación Profesional Integral conforme a la programación establecida, desarrollando un total de 160 horas mensuales (o según lo estipulado por el contrato). Se atendió oportunamente a los aprendices asignados, cumpliendo con las competencias, resultados de aprendizaje y actividades definidas en los proyectos de formación, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y la normatividad vigente. Como soporte de la gestión se presentan las siguientes evidencias:

Se realizó la gestión correspondiente para orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y socializar los temas relacionados con la competencia asignada para las fichas del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, grado 11, ficha 3177081. De la Institucion E ducativa Rmedios Solano Barrancas - Esta gestión permitió que los estudiantes aplicaran sus conocimientos y habilidades en un entorno real, desarrollando competencias específicas en áreas como la contabilidad, la gestión financiera y la normatividad contable y tributaria.

Evidencia:







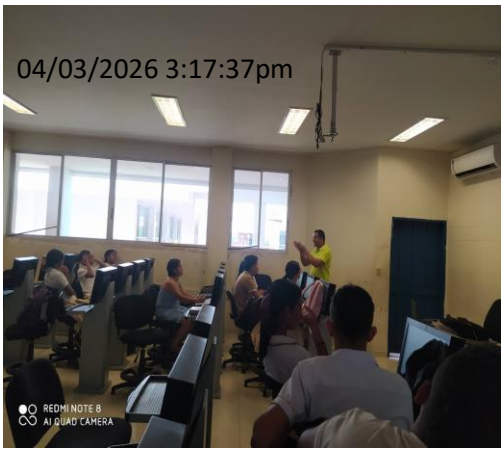


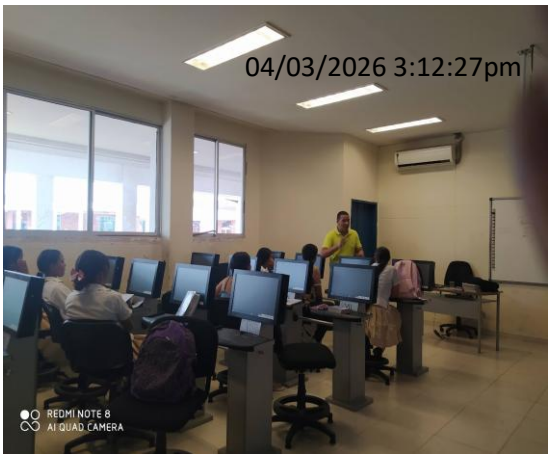


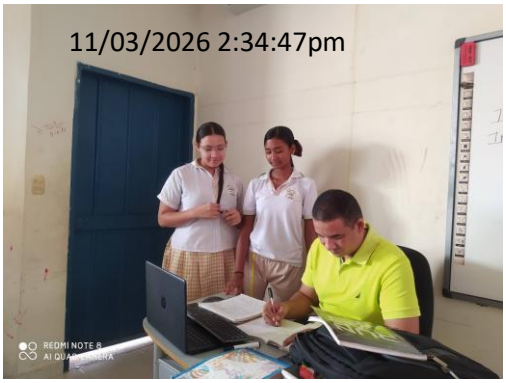


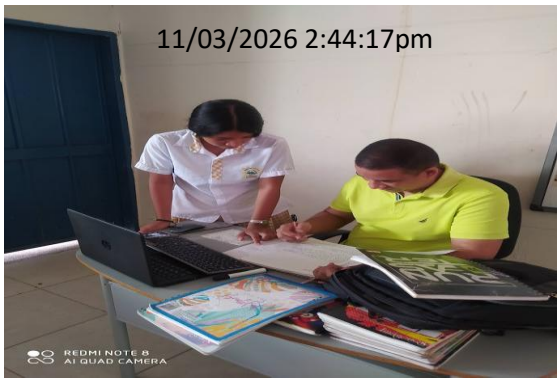
Registro fotográfico tomado el 02 y 09 y 16 de marzo de 2026 durante el desarrollo de la sesión formativa.
Fuente: Propia.

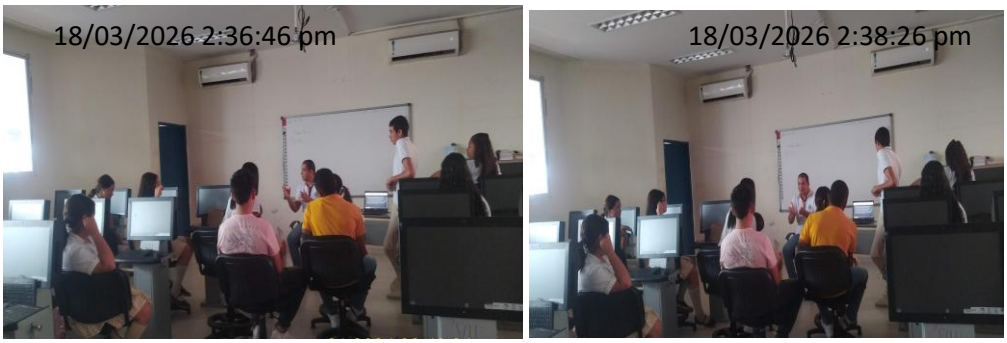
Se realizó la gestión correspondiente para orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y socializar los temas relacionados con la competencia asignada para las fichas del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, grado 11, ficha 3215099 de la Institución Educativa Jose Perez del corregimiento del Hatico - Fonseca, durante la etapa práctica. Esta gestión permitió que los estudiantes aplicaran sus conocimientos y habilidades en un entorno real, desarrollando competencias específicas en áreas como la contabilidad, la gestión financiera y la normatividad contable y tributaria









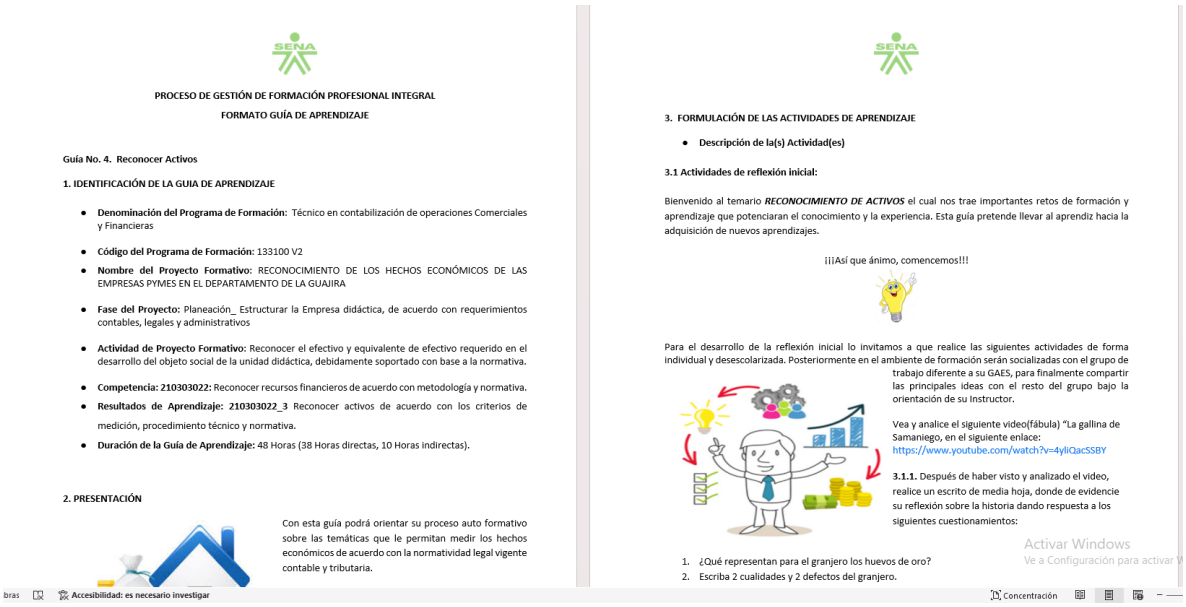


Evidencia: Registro fotográfico tomado el 04 , 11 y el 18 de marzo de 2026 durante el desarrollo de la sesión formativa.

Fuente: Propia.

Obligación contractual 4: 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 Establecimiento Educativo.

Gestión:Durante el mes objeto de cobro se realizaron las guías de aprendizajes estructuradas con los aprendices con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de la Planeación Pedagógica, así como también material de apoyo referentes al programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

Guía No. 4. Reconocer Activos

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en contabilización de operaciones Comerciales y Financieras
- **Código del Programa de Formación:** 133100 V2
- **Nombre del Proyecto Formativo:** RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LAS EMPRESAS PYMES EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
- **Fase del Proyecto:** Planeación_ Estructurar la Empresa didáctica, de acuerdo con requerimientos contables, legales y administrativos
- **Actividad de Proyecto Formativo:** Reconocer el efectivo y equivalente de efectivo requerido en el desarrollo del objeto social de la unidad didáctica, debidamente soportado con base a la normativa.
- **Competencia: 210303022:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- **Resultados de Aprendizaje: 210303022_3** Reconocer activos de acuerdo con los criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje:** 48 Horas (38 Horas directas, 10 Horas indirectas).

2. PRESENTACIÓN

Con esta guía podrá orientar su proceso auto formativo sobre las temáticas que le permitan medir los hechos económicos de acuerdo con la normatividad legal vigente contable y tributaria.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Bienvenido al temario ***RECONOCIMIENTO DE ACTIVOS*** el cual nos trae importantes retos de formación y aprendizaje que potenciaran el conocimiento y la experiencia. Esta guía pretende llevar al aprendiz hacia la adquisición de nuevos aprendizajes.

¡¡¡Así que ánimo, comencemos!!!

Para el desarrollo de la reflexión inicial lo invitamos a que realice las siguientes actividades de forma individual y desescolarizada. Posteriormente en el ambiente de formación serán socializadas con el grupo de trabajo diferente a su GAES, para finalmente compartir las principales ideas con el resto del grupo bajo la orientación de su Instructor.

Vea y analice el siguiente video(fábula) "La gallina de Samaniego, en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=4yliQacSSBY

3.1.1. Después de haber visto y analizado el video, realice un escrito de media hoja, donde de evidencie su reflexión sobre la historia dando respuesta a los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Qué representan para el granjero los huevos de oro?
2. Escriba 2 cualidades y 2 defectos del granjero.

Activar Windows

Ve a Configuración para activar

Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración

Evidencia: Registro fotográfico tomado el 16 de marzo de 2026 durante el desarrollo de la sesión formativa.

Fuente: Propia.

Obligación contractual 9: Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, 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.

Gestion: En este mes se realizaron los informes pertinentes para la FPI, como el formato contractual y el cualitativo donde se evidencia todo lo relacionado en este mes con las fichas asignadas.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, marzo de 2026

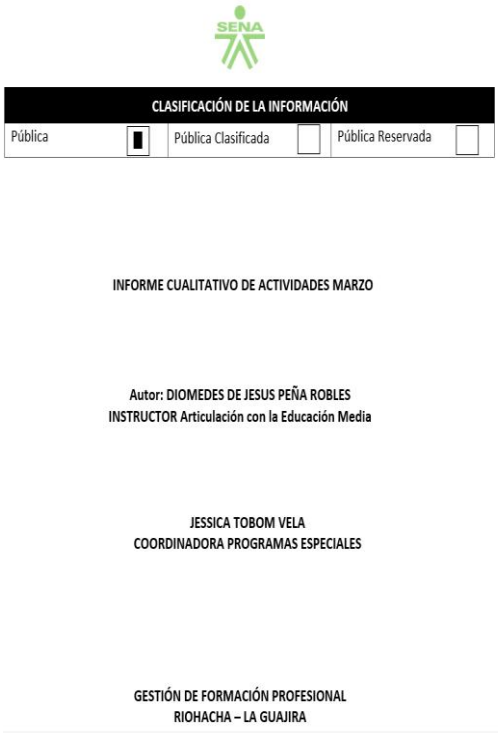
Señor (a)
JESSICA ANDREA TOBON VELA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9137466
Coordinadora Programas Especiales CIEA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9137466 del año 2026

Diomedes de Jesús Peña Robles, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 17.957.768** de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 del contrato la suma 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 (1) primer pago correspondiente a veintinueve días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) c) Un último pago correspondiente a un día del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917,00)



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MARZO

Autor: DIOMEDES DE JESUS PEÑA ROBLES
INSTRUCTOR Articulación con la Educación Media

JESSICA TOBOM VELA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

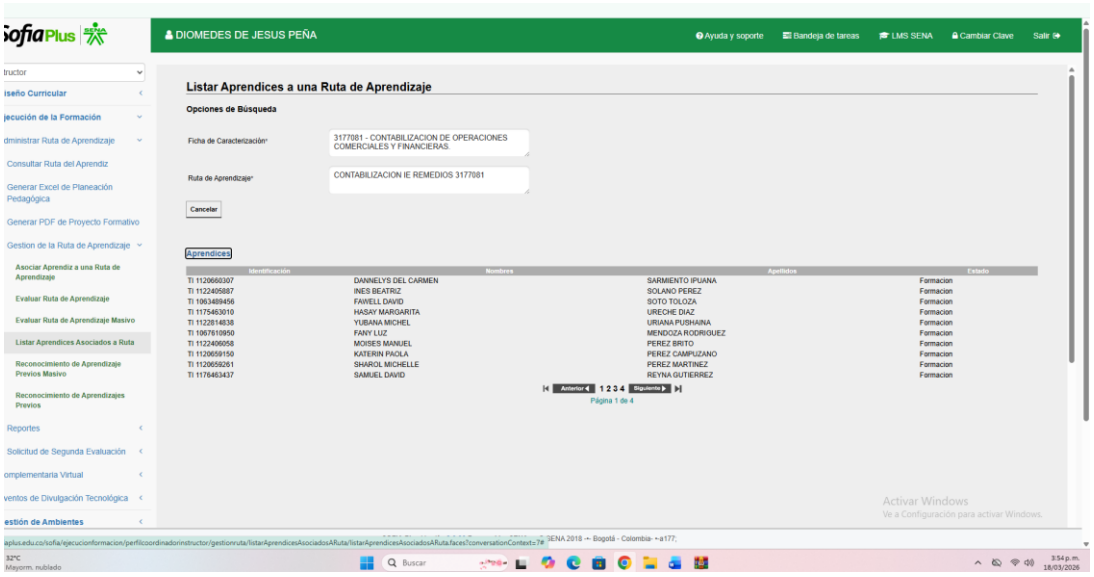
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA

Evidencia: Registro fotográfico tomado el 18 de marzo de 2026 durante el desarrollo de la sesión formativa.

Fuente: Propia.

Gestión: Durante el mes objeto de contrato realicé la verificación de la ruta y asociación de aprendices de la ficha 3177081 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras de la IE Remedios Solano de Barrancas asociada en mi LMS. Y las ficha 3215099 correspondiente al programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras de la IE Jose Perez, del corregimiento delHatico Fonseca .Como soporte de la gestión se presenta la siguiente evidencia.

Evidencias: Ilustración 4. Revisión de ruta formativa y asociación de aprendices correspondientes a las fichas 3177081, 3215099, del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.



Nota. Aplicativo Sofía Plus SENA.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 11: 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 y concertación de actividades dela Institución Educativa y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena.

Gestión: Durante el mes objeto de contrato participé en la organización y revisión de los los listados de aprendices matrículas del grado 11 , de la presente vigencia como lo es el caso de la IE Remedios Solanos de Barrancas. Y la Institcion Educativa Jose Perez del Corregimiento del Hatico – Fonseca.Para detminar si existe novedades.

Como soporte de la gestión se presenta la siguiente evidencia:



Evidencia: Registro fotográfico tomado el 11 de marzo de 2026

Fuente: Propia.

Obligación contractual 13: 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.

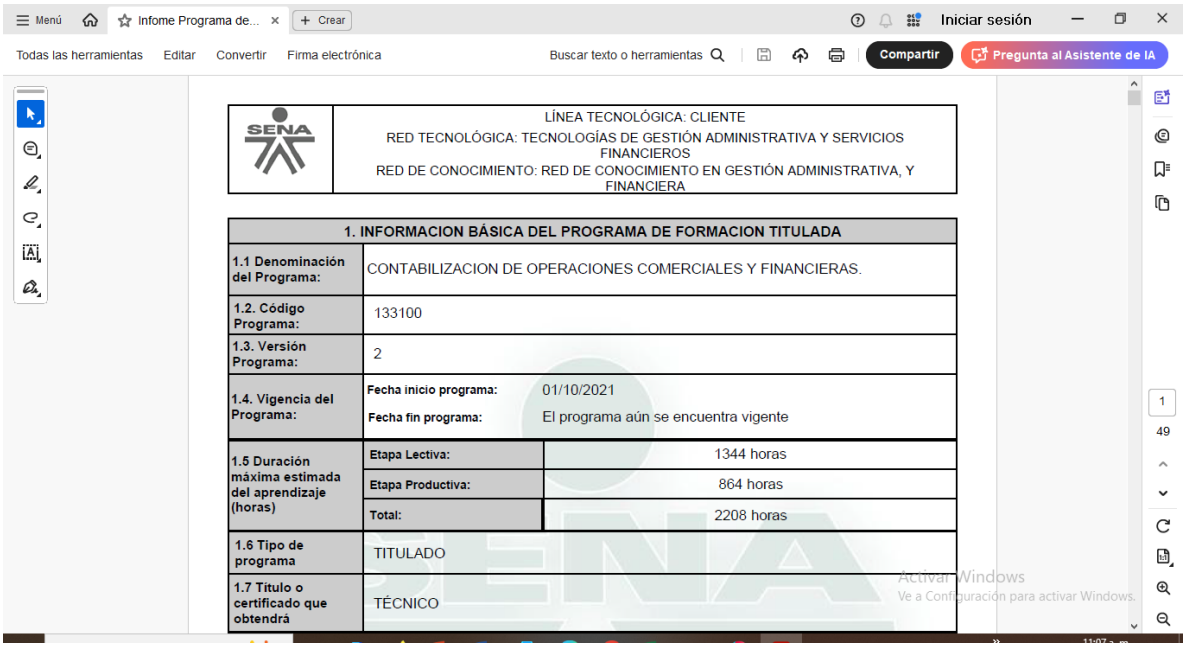
Gestión: Informe sobre la Obligación Contractual 13 - Asistencia a Reuniones.

Para el mes objeto de cobro no se programo reunión para esta obligacio.

Obligacion contractual 16

Planear oportunamente la ejecución de la formación, consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular, en especial el proyecto formativo, en coordinación con el equipo académico y de ejecución del programa asignado. Esta planeación debe realizarse conforme a los procedimientos establecidos para la ejecución de la formación, las guías y demás documentos pertinentes, aplicando de manera estricta el modelo pedagógico del SENA

Gestión: Durante el mes objeto de contrato revisé los Diseños Curriculares de los programas de formación asignados a mi ejecución.



LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

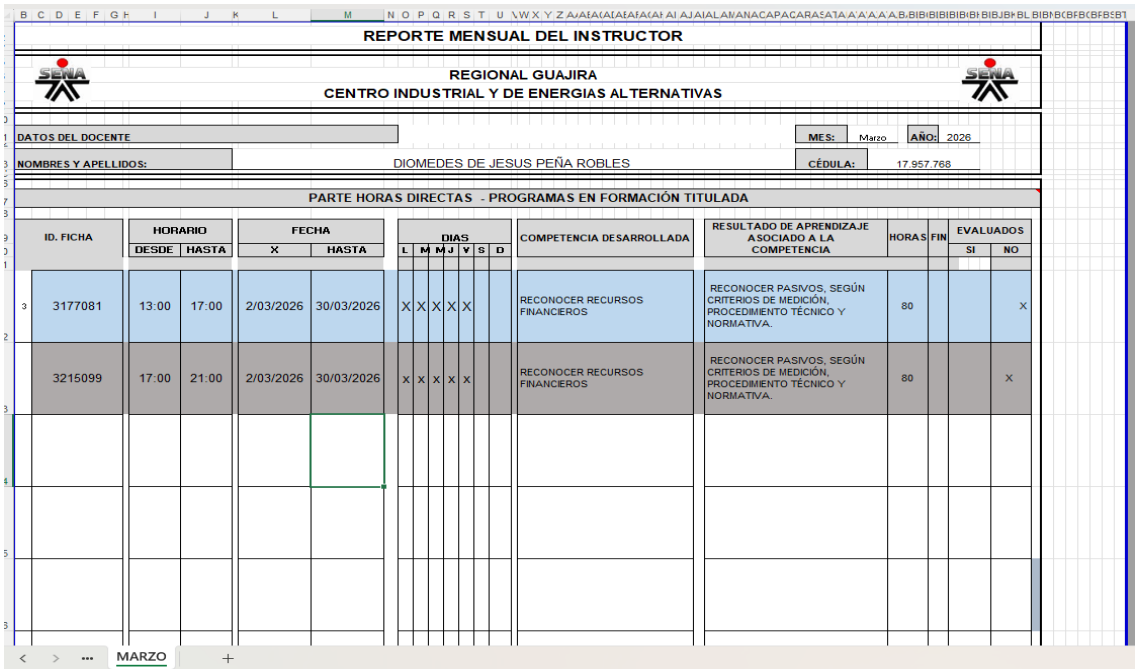
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	
1.2. Código Programa:	133100	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	01/10/2021
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	

Evidencia: Registro fotográfico tomado el 02 de marzo de 2026

Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

8. Obligación contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
Gestión: Durante el mes objeto de contrato se revisaron los diseños curriculares y documentos de planeación pedagógicas de los programas asignados a mi ejecución,.

Se realizó reporte estadístico individual en la herramienta Power BI, accediendo con la cuenta institucional.Informacion que se puede evidenciar a travez del siguiente link.



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL GUAJIRA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

DATOS DEL DOCENTE | MES: Marzo | AÑO: 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: DIOMEDES DE JESUS PEÑA ROBLES | CÉDULA: 17.957.768

PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA

ID. FICHA	HORARIO		FECHA		DIAS						COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA	HORAS	FIN	EVALUADOS	
	DESDE	HASTA	X	HASTA	L	M	M	J	V	S	D				SI	NO
3177081	13:00	17:00	2/03/2026	30/03/2026	X	X	X	X	X			RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS	RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	80			X
3215099	17:00	21:00	2/03/2026	30/03/2026	x	x	x	x	x			RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS	RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.	80			X

MARZO

Evidencia: Registro fotográfico tomado el 02 de marzo de 2026

Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

Ficha 3215099 – Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Institución Educativa Técnica Agroambiental José Pérez: 80 horas

Ficha 3177081 – Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

Institución Educativa Remedios Solano (Barrancas): 80 horas.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160

Obligación contractual 30: 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.

Gestión: Los cursos correspondientes a los protocolos de bioseguridad del SENA fueron realizados una única vez durante el mes de febrero de la presente vigencia. Dichos cursos se encuentran debidamente soportados y registrados en la cuenta correspondiente al mes de febrero.Como soporte de la gestión se presenta la siguiente evidencia y se anexan las cetificaciones correspodientes .

Evidencias

Ilustración 10. *Certificaciones generadas en el aplicativo SI Contratistas SENA.*



Nota. Manual de Articulación con la Educación Media.
Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

Con reporte de Ficha 3215099 – Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Institución Educativa Técnica Agroambiental José Pérez: 80 horas

Ficha 3177081 – Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Institución Educativa Remedios Solano (Barrancas): 80 horas.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160

Se firma el presente informe con corte a los 19 días del mes de Marzo de 2026.

Atentamente,



Diomedes de Jesús Peña Robles

Instructor (a)

Anexo: registre los anexos según corresponda.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIOMEDES DE JESUS PEÑA ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 02/03/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3215099 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3177081 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. RECONOCER PASIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: DIOMEDES DE JESUS PEÑA ROBLES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS