PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
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 **CO1.PCCNTR.9253586**
Coordinadora académica zona norte
Centro agroempresarial y acuícola
Riohacha, la guajira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9253586**

Wilmer Jose Quintero Borja, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003236840 de Agustin Codazzi Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro agroempresarial y acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9253586** del 2 de febrero del año 2026, 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 TRECIENTOS 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 los 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). b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a diciembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00). c) y un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO

CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917,00) 2026 POR VALOR DE CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Portafolio drive instructor.	https://drive.google.com/drive/folders/14nxZSiq-prYcO59RcquygL4ickugpQfA?usp=drive_link

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Se realizó la entrega de la documentación correspondiente para gestionar el proyecto formativo	https://drive.google.com/drive/folders/1nW3D9ueRX0uMNL8AxENHXZ07uKcyNzOf?usp=drive_link
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 académica concertada con el supervisor de contrato.	Se realizó la creación de nuevos aprendices en el aplicativo sofia plus	https://drive.google.com/drive/folders/1nW3D9ueRX0uMNL8AxENHXZ07uKcyNzOf?usp=drive_link
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	Se está a la espera del cargue de la ficha	No aplica para este mes
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.	Se entregó toda la documentación correspondiente para ejecutar el programa de formación	https://drive.google.com/drive/folders/1nW3D9ueRX0uMNL8AxENHXZ07uKcyNzOf?usp=drive_link
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	se está alimentando constante mente el portafolio a medida del trascurrir del tiempo	No aplica para este mes

	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.		
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 tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a	Se han realizado socializaciones básicas con los aprendices se está en la etapa de inicio con el curso	https://drive.google.com/drive/folders/1XWe3zpIP1yEb420ZyI81Mx_PW_Hy0j2v?usp=drive_link

	coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten		
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.	Se han asistido a reuniones programas referentes al objeto contractual en el mes anterior.	
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	No aplica	No aplica

	horarios de atención 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.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
11	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	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en	Se ha consultado el material previamente para ejecutar la formación	No aplica para este mes

	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.		
13	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.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes

14	. 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 realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
16	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 dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes

17	. 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.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
18	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.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
19	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 está en la etapa inicial y a la espera del cargue de la ficha	No aplica para este mes
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
21	. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo	Toda información confidencial se le da un manejo adecuado	No aplica para este mes

	con la normatividad institucional vigente.		
23	. 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.	Cargue y envió de documentos GF y GC requeridos en el tiempo dado	https://drive.google.com/drive/folders/1_-2jyyCaZHAO_H_bsqtqPuPtV9MmIBJ0?usp=drive_link
24	. 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	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes

	aprendices que le sean asignados.		
25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Aun no se han realizado entrega de bienes y elementos.	No aplica para este mes
26	Dar 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	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
27	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 realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes

28	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.	No se realiza esta actividad en el mes objeto de pago	No aplica para este mes
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Asistencia a capacitaciones y charlas indispensables para el desarrollo laboral	https://drive.google.com/drive/folders/1B4omgAQ-NoMs_CMcrI3Yxl4tFo72XN5P?usp=drive_link

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 9500680157 de la planilla, aportes en linea del periodo de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma



Wlmer Jose Quintero Borja

Contratista

C.C. No. 1003236840

Recibí a satisfacción:

Firma 

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9253586** de 2026

Coordinadora académica zona norte