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

Fonseca, ABRIL de 2026

Señor(a)
MARLON JESÚS SANCHEZ MANZANO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9280873**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Abril** de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9280873** de 2026

MARIA JOSE BRITO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.193.274.188**, 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 de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE** (33.162.479,00) Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por un valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta ($4.579.580,00). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete ($ 4.737.497,00) Mda. /Cte,cada uno. **C.** último pago correspondiente a un (1) días del mes de septiembre de 2026 por valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete (157.917,00).

Plazo: Será hasta el 02 de septiembre 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la	**Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación:** • **3482569 -** CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA. **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 48 **COMPETENCIA:** PROMOCIONAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SALUD PÚBLICA. • **3471769 -** CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA. **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 16	➢ Portafolio de evidencia. Ver link de visualización: ABRIL

	Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	**COMPETENCIA:** PROMOCIONAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SALUD PÚBLICA. • **3491296 -** ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:**48 **COMPETENCIA:** AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Verifique que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas según plan operativo 2026.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la Ficha. www.senasofaplus.edu.co
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje	Verifique que los proyectos formativos se encuentren	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofaplus.edu.co

	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.	asociados a las fichas asignadas **FICHA:** 3437990 3438020	
4	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 cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Este mes se entregaron soportes de las fichas: **FICHA:** 3437990 3438020	• Ficha de caracterización. • Lista de Asistencia.
5	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	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	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ABRIL

	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.	aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA. **FICHA:** 3437990 3438020	
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa	Se socializo reglamento de aprendiz a las fichas asignadas, impartiendo los	AMBIENTES DE FORMACION.

	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.	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.	
7	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	Se asistió a todas las reuniones asignadas por coordinación académica y /o supervisor del contrato relacionadas con la ejecución de la formación; Reunión general Capacitación Siga Inducción de normas, procedimientos y modelo pedagógico de la FPI. Capacitación Emprendimiento	Lista de asistencias coordinación académica

	el supervisor del contrato.		
8	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 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.	https://compromiso.sena.edu.co https://www.secop.gov.co/ http://contratistas.sena.edu.co
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formaciones ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.

	plataforma compromiso.		
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).	Se establece y ejecuta estrategia donde se mantiene canales de comunicación abiertos y 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.	https://zajuna.sena.edu.co/ www.senasofaplus.edu.co
12	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	Se establece cronograma de reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas asignadas.	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ABRIL

	ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
13	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 presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
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.	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos de sistemas integrados de gestión y curso de inducción SST durante la vigencia 2026.	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Este mes no se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.
16	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	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.

	Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
17	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.	Se anexa reporte de juicios evaluativos calificado los resultados de aprendizaje asociados a la Competencia. b) Registro de inasistencias en SOFIA PLUS. **Se evalúa las fichas:** **FICHA:** 3437990 3438020	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ABRIL
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: ABRIL
19	Presentar el reporte estadístico y demás	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión	Informe de ejecución contractual del mes objeto de Cobro.

	documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Financiera.	
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.
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.	www.senasofaplus.edu.co
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.	www.senasofaplus.edu.co
23	Registrar la información académica y	Se registra Información	www.senasofaplus.edu.co

	administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	sobre las calificaciones, observaciones cualitativas de las evidencias, competencias 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.	www.senasofaplus.edu.co
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	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: ABRIL

	normatividad vigente.		
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 formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el número de cedula del contratista (1.193.274.188) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
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 está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad definidos.	Se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad definidos.
29	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	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

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.

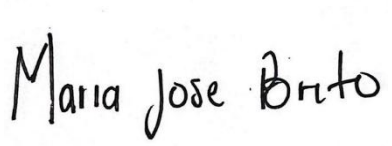
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

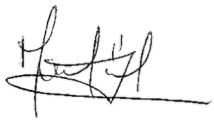
2				

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. **0072-1374** referente al mes de MARZO de 2026.

Cordialmente,



MARIA JOSE BRITO GONZALEZ
Contratista
C.C. 1.193.274.188



MARLON JESÚS SANCHEZ MANZANO
Supervisor del contrato **No. CO1.PCCNTR.9280873** de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JOSE BRITO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3482569 - ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 TRAZAR EL PROYECTO DE VIDA A PARTIR DE LOS VALORES, TALENTOS E INTERESES PERSONALES.

220901633 02 DESCUBRIR OPORTUNIDADES DE ACCIÓN, CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO CON BASE EN SUS TALENTOS E INTERESES.

220901633 03 PROYECTAR LIDERAZGO INSPIRADOR A PARTIR DE SUS TALENTOS E INTERESES Y PROYECTO DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3471769 - CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS Y CONTEXTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN COLOMBIA.

2. RELACIONAR FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES EN SALUD MENTAL A NIVEL INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, EN EL MARCO DE LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

3. PROPONER ACCIONES EN SALUD MENTAL A NIVEL FAMILIAR Y COMUNITARIO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS SOCIOCULTURALES DE LA POBLACIÓN Y PLAN DE CUIDADO PRIMARIO.

4. REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS SEGÚN LINEAMIENTOS NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3491296 - ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 TRAZAR EL PROYECTO DE VIDA A PARTIR DE LOS VALORES, TALENTOS E INTERESES PERSONALES.

220901633 02 DESCUBRIR OPORTUNIDADES DE ACCIÓN, CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO CON BASE EN SUS TALENTOS E INTERESES.

220901633 03 PROYECTAR LIDERAZGO INSPIRADOR A PARTIR DE SUS TALENTOS E INTERESES Y PROYECTO DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: MARIA JOSE BRITO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARIA JOSE BRITO GONZALEZ

C.C 1.193.274.188

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769414197000