



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, mayo de 2026

Señor

**JHON JAIRO LÓPEZ RAMÍREZ**

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9024876**

Coordinador Misional

Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9024876 del año 2026

**CELESTE MARIA CORONADO BLANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.120.745.977, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **CO1.PCCNTR.9024876** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Sesenta y nueve millones ochocientos dos mil ochocientos treinta y tres pesos **(\$69.802,833,33)** Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente a los 29 días del mes de febrero Seis millones ciento cincuenta y dos mil ochocientos treinta y tres pesos **(6.152.833,00)** Mda. /Cte. B) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026 por valor de Seis millones trescientos sesenta y cinco mil pesos **(\$6.365.000,00)** Mda/Cte.

**Plazo:** Será hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo que tengan lugar en el Centro de Formación

**Ejecución mensual de actividades**



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i.	Articulación con el equipo de innovación del centro de formación para la documentación de actividades del planes de acción.	Evidencia fotográfica
2.	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del sistema de Innovación y competitividad conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	Seguimiento a reporte de novedades de plan de acción y ZajunaCampo	Evidencia fotográfica
3.	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema de Innovación y competitividad.	Pasar las necesidad de los laboratorios.	Envió de correo electrónico
4.	Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i de Innovación y competitividad, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional.	Seguimiento a ejecución técnica, financiera y administrativa planes de acción y proyecto Fortalecimiento de la panadería campesina y popular con masa madre: hacia una cadena de valor sostenible y el banco nacional de masas madre.	Acta de seguimiento
5.	Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i de Innovación y competitividad, los avances tanto en la ejecución técnico- presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.	Documentación de actividades del proceso de gestión de innovación y competitividad para informe por dependencias IV trimestre 2025 Regional Guajira.	Seguimiento bimensual



		Documento para participación en el comité primario.	
	Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual de Innovación y competitividad para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo del sistema de Innovación y competitividad y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.	Caracterización de panaderías atendidas en el proyecto nacional masa madre.	Reporte nacional de atenciones
	Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados.	Gestiona de agenda de extensionistas del proyecto masa madres.	Envió de correo electrónico
	Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro.	Inducción a instructores y aprendices del sistema de Sistema de I+D+i	Evidencia fotografías
	Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así mismo, con los demás roles del Sistema de Innovación y competitividad en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y	Establecer mesa de trabajo de los planes de acción de los laboratorios CLIMAL, CCA y ZajunaCampo para trabajar de manera articulada	Evidencia fotográfica



	actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.		
	Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.	Coordinación de lineamientos y transferencia técnica especializada dirigida a los extensionistas del proyecto de masa madre.	Envió de correo
	Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.	Participación en diligenciamiento contexto institucional y grupos de valor e interés 2026	Envió de correo

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	XXXX			
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 9503057786 referente a abril.

Cordialmente,

**CELESTE MARIA CORONADO BLANCO**

Contratista

**C.C. No. 1.120.745.977**

**JHON JAIRO LÓPEZ RAMÍREZ**

**C.C. No. 1.053.773.149**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9024876**

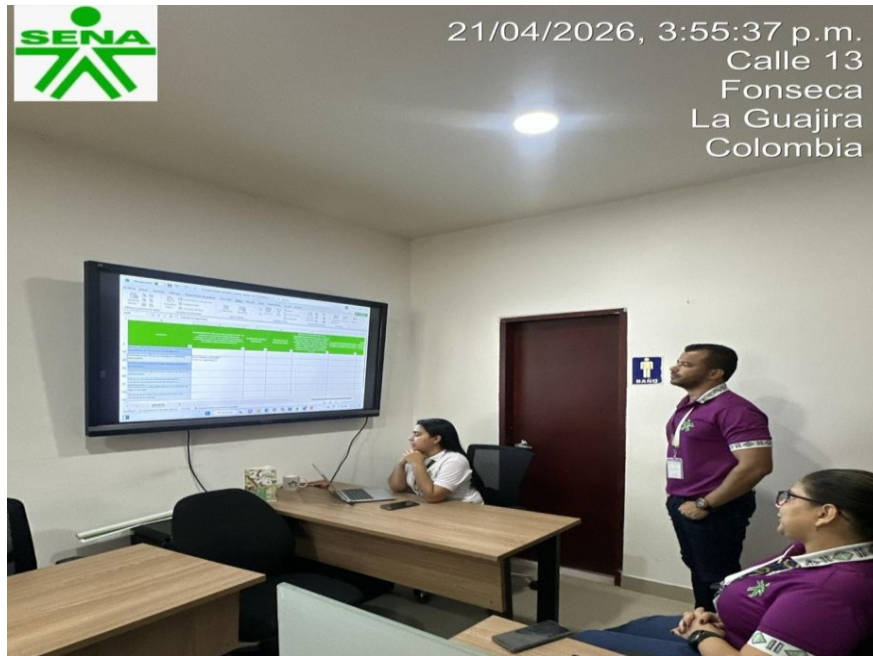


## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



*Ilustración 1 Reunión contexto institucional y grupos de valor e interés 2026*



*Ilustración 2 Participación en feria de investigación del INFOTEP*

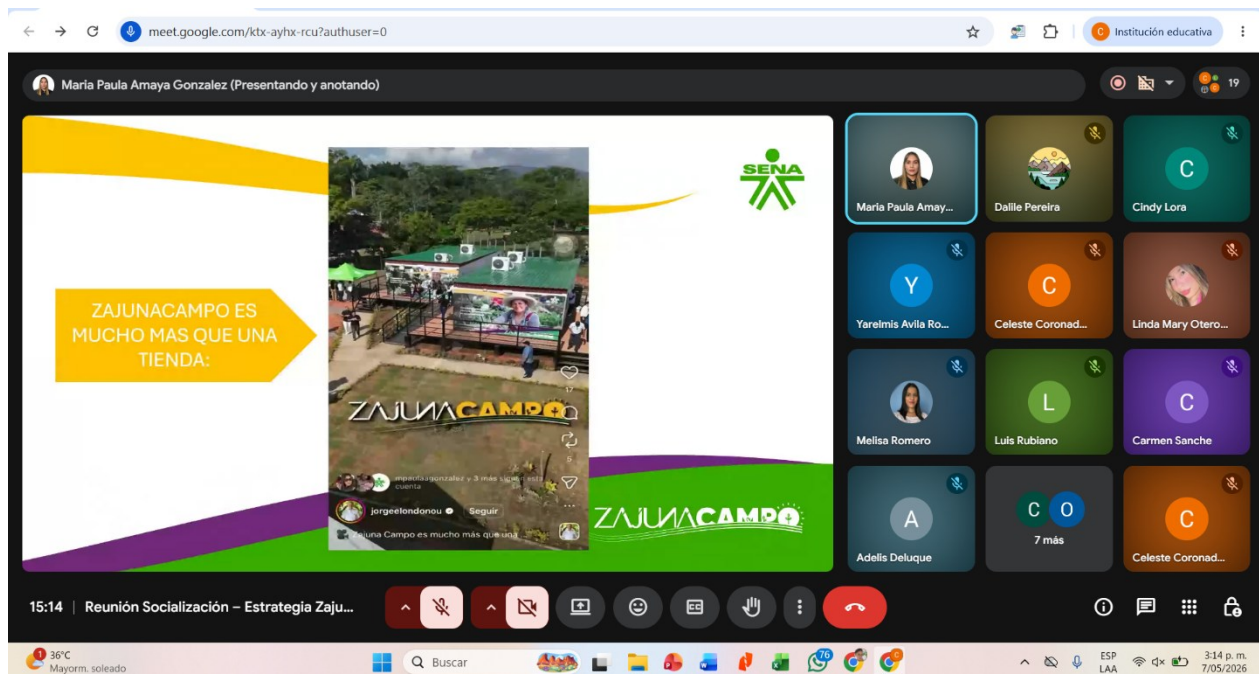




Ilustración 3 Articulación Planes de acción de competitividad y ECCL en Barrancas



Ilustración 4 Reunión con la comunidad e Monguí, socializando los servicios de ZajunaCampo.





*Ilustración 5 Seguimiento regional de proyectos de vigencias 2022 - 2024*

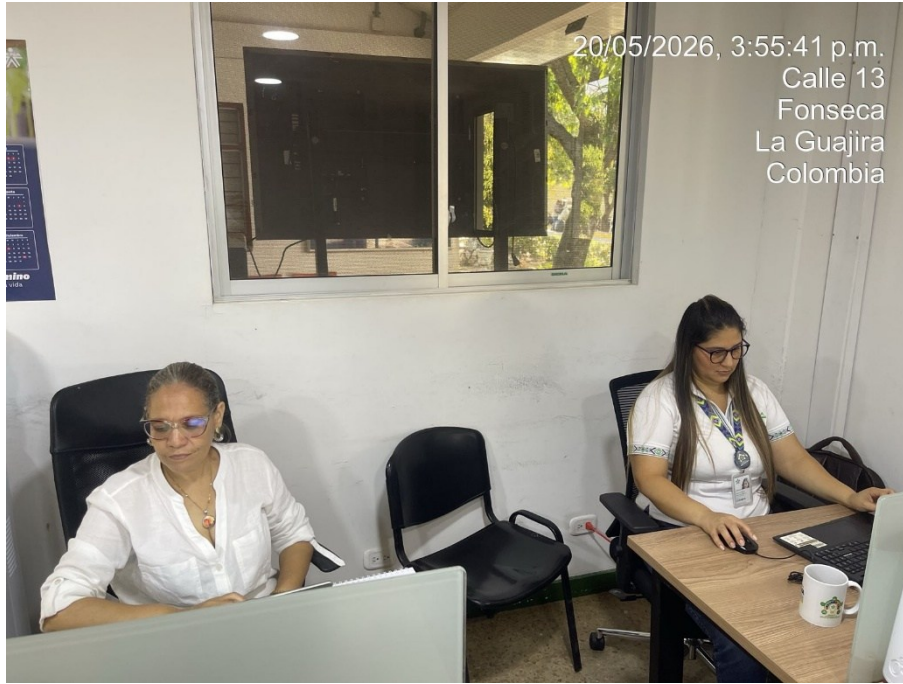


*Ilustración 6 Socialización del POAIDI a aprendices de Gestión empresarial*





*Ilustración 7 Mesa de trabajo día de campesino*





## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor **CELESTE MARIA CORONADO BLANCO** contratista identificado con **C.C. No 1120745977** cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2026-000011 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general.

CIU	AREA DEL CONTRATISTA	LABOR	EXAMANES PREEMPLEO	ENFASIS DEL EXAMEN MEDICO LABORAL	VACUNACION HEPATITIS B
1855101	Administrativo	Contratistas con tareas de formación para el trabajo seccional	Visiometría Glicemia	Psicosocial Musculoesquelético	NO

Documentos solicitados por el contratante acatando: “Exámenes Preocupaciones para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general”. Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del Decreto 1072 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Riohacha, el **14 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **14 de mayo del 2027**.

Cordial saludo



**Saul Suarez Guerra**  
MEDICO ESPECIALISTA  
EN SALUD OCUPACIONAL  
R.E.L. 461171 - LIC. 94319

Saul Enrique Suarez Guerra  
Medico Laboral- Especialista en Salud ocupacional  
Contratista Regional Guajira  
Riohacha

Dirección General - secretaria general  
Calle 57 # 8 - 69, Ciudad Bogotá DC. - PBX 57 601 5461500