PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, 31 de Mayo de 2026

Señor(a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9304492 DE 2026**
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial Y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9304492 de 2026**

NOBEL IVAN MEDINA LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1118859725 de Riohacha, 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: (CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($47.374.970,00) M/Cte, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($4.421.648,00) M/Cte. b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497,00) M/cte, c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS ($157.917,00).

Plazo: Será hasta el 01 de Diciembre de 2026.

Objeto:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, 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 Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Programa de formación: Monitoreo Ambiental Participativo N° de ficha: 3499311 N° de ficha: 3500053 N° de ficha: 3500068 N° de ficha: XXXXXX Competencia: Identificar acciones de monitoreo ambiental.	En las fichas relacionadas se procedió a realizar las Guías de aprendizajes e Instrumentos de evaluación. Se impartió la formación en la Institución Etnoeducativa El Arroyo No. 1, Km 7 via Santa Marta y en la Institución educativa José Antonio Galan. Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
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.	Se creó, asocio y realizo ruta de aprendizaje a las siguientes fichas: Programa de formación: Monitoreo Ambiental Participativo. N° de ficha: 3499311 N° de ficha: 3500053 N° de ficha: 3500068 N° de ficha: XXXXXX Competencia: Identificar acciones de monitoreo ambiental.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio

4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se elaboraron y aplicaron los planes concertados, instrumentos de evaluación y actividades descritas en las guías de aprendizaje.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
5	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.	Se entregó fichas de matrículas; fotocopias del documento de identidad legible, y demás requisitos para el ingreso del curso complementario: Monitoreo Ambiental Participativo, a la señora Mireya Quintero.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
6	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 alimentaron las carpetas del Portafolio del instructor de acuerdo a requerimientos de la coordinadora académica Leonildes Palomino Buitrago.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica

	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.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención 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	No Aplica	No Aplica

	portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
10	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 tiene el compromiso de seguir los procesos de actualización de la ejecución de la formación, estar al tanto de cualquier cambio y actualizarse con la información y materiales nuevos.	Se descargó desde el aplicativo COMPROMISO los formatos instituciones vigentes. compromiso.sena.edu.co Portafolio de evidencia. Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No Aplica	No Aplica
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No Aplica	No Aplica
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás	Se realizó actualización y aplicó la guía de aprendizaje, planes concertados e instrumentos de evaluación correspondiente a la programación del mes,	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio

	documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos 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 Aplica	No Aplica
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Programa de formación: Monitoreo Ambiental Participativo N° de ficha: 3499311 N° de ficha: 3500053 N° de ficha: 3500068 N° de ficha: XXXXXX Competencia: Identificar acciones de monitoreo ambiental.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-	Se registraron en la plataforma Sofia Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio

	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.	la ficha 3499311 terminada el día 13/05/2026	
19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
20	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se creó ruta de aprendizaje, se asociaron los aprendices a la ruta y se registraron los	Evidencia aportada en el DRIVE:

		juicios evaluativos de las fichas terminadas	Link del Portafolio
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Gestión oportuna de trámite de cuenta y presentación de informe de gestión acorde al procedimiento establecido: -Trámites administrativos de Pagos. - Informes mensuales. - Informe contractual.	Se realizó la cuenta de cobro e informe de gestión mensual dentro del tiempo estipulado.
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica

	la ejecución de las actividades del contrato.		
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 fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No Aplica
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizarán reuniones de seguimiento de la formación con las coordinadoras y profesores de grupo de las instituciones asignadas.	Evidencia aportada en el DRIVE: Link del Portafolio

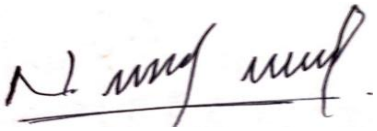
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 No. 4650542386 por SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,



NOBEL IVAN MEDINA LOPEZ
Contratista
C.C. 1.118.859.725



LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9304492 de 2026**
Coordinadora Académica

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NOBEL IVAN MEDINA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500068 - MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Concertar propuestas socio ambientales según metodologías de participación comunitaria y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LAS ACCIONES DEL MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO (MAP)

02. GENERAR PROPUESTA AMBIENTAL SEGÚN METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3500053 - MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Concertar propuestas socio ambientales según metodologías de participación comunitaria y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LAS ACCIONES DEL MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO (MAP)

02. GENERAR PROPUESTA AMBIENTAL SEGÚN METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3499311 - MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Concertar propuestas socio ambientales según metodologías de participación comunitaria y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LAS ACCIONES DEL MONITOREO AMBIENTAL PARTICIPATIVO (MAP)

02. GENERAR PROPUESTA AMBIENTAL SEGÚN METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	108,00

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: NOBEL IVAN MEDINA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **NOBEL IVAN MEDINA LÓPEZ** identificado con **C.C. No 1118859725** 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.

CIIU	AREA DEL CONTRATISTA	LABOR	EXAMANES PREEMPLEO	ENFASIS DEL EXAMEN MEDICO LABORAL	VACUNACION HEPATITIS B
5439002	Instructor	Contratistas con tareas de formación para el trabajo seccional	Visiometria Audiometría Glicemia	Psicosocial Musculoesquelético	NO

Documentos solicitados por el contratante acatando: "Exámenes Preocupacionales 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 **18 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **18 de mayo del 2029.**

Cordial saludo

Saul Suarez G.
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
RJM. 441171 - LIC. 94316

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