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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Mayo 2026

Señor(a)
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8999527 del 2026
Coordinadora Académica

Regional Guajira-Centro Industrial y de Energías Alternativas Riohacha –

La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Mayo de 2026

Referencia: No. 8999527 de 2026

YEFFERSON ALDIVIER RESTREPO RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1017123310 de Fonseca - La Guajira, 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: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.162.479,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago por valor de CUATRO MILLONESQUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00),seis pagos mensuales iguales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILCUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno, y un último pago correspondiente al mes de Septiembre por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($157.917,00)

Plazo: Será hasta el 1 de septiembre 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como Tutores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria Virtual ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas 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.	Recepción de fichas y programación para la orientación de formación virtual. Gestión y cierre de evidencias y resultados de aprendizaje. Invitación a los aprendices a continuar la formación.	Durante el periodo de formación se atendió a los aprendices del programa correspondiente, garantizando el desarrollo de las **competencias específicas**, los **resultados de aprendizaje** y las **actividades de los proyectos de formación** programados. Las sesiones se ejecutaron dentro de los tiempos establecidos en la **Guía de Desarrollo Curricular** y en concordancia con la normatividad vigente.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en El Plan Operativo2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	Se revisó la guía de aprendizaje, se organizó el cronograma y los materiales, se ejecutaron las actividades formativas previstas (talleres, prácticas y sesiones sincronicas), se acompañó a los aprendices en su	Se realizó la planeación detallada de las sesiones formativas, organizando contenidos, metodologías y recursos pedagógicos de acuerdo con la guía de aprendizaje. Posteriormente, se ejecutaron las actividades

		proceso, se aplicaron evaluaciones según lo establecido y se brindó retroalimentación sobre sus avances.	programadas, asegurando la participación activa de los aprendices y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	Diseño de actividades sincrónicas, reporte de calificaciones en SofiaPlus y LMS	
	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 actualizaron guías, evaluaciones y planes de trabajo; se registraron juicios, actas y cierres; además, se diligenciaron los formatos requeridos según lineamientos del SENA.	Se mantuvo actualizado el portafolio con guías, evaluaciones, planes de trabajo, reportes y cierres., al finalizar el mes. conforme a los lineamientos del SENA
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 coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los Grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten	Se socializó el reglamento vigente con los aprendices en dos momentos para niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres para programas tecnológicos, enfatizando la definición de alternativas de etapa productiva a las fichas asignadas.	Se socializó el reglamento con los aprendices en los momentos definidos para cada nivel, enfatizando la elección de etapa productiva.

8	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 programadas 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	Participación en reuniones de seguimiento académico, socialización de lineamientos institucionales y asistencia a sesiones de trabajo relacionadas con la ejecución de la formación del grupo asignado.	Desarrollo de sesiones de formación registradas en el LMS y seguimiento a los procesos que son requeridos en el grupo de trabajo.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Actualización permanente sobre los lineamientos institucionales y ajustes en la ejecución de la formación, aplicados en el desarrollo de las sesiones con el grupo asignado.	Aplicación de lineamientos durante las sesiones de formación y registro de actividades en el LMS.
10	Para los instructores deformación 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.	Usé las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y asegurar el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Grabación de las sesiones, anuncios en el LMS Zajuna Y Apliqué las herramientas del ambiente virtual para garantizar formación y cumplimiento institucional.
11	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-014publicada En la plataforma compromiso.	Se llevan a cabo las acciones dispuestas en la formación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la	Las evidencias son evaluadas en oportunidad, los anuncios , las grabaciones, llamados de
		guía de orientación formación AVA	atención, y correos para que los aprendices puedan tener la información de su formación .
12	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)	Manejo de retención de aprendices con plazos adicionales en las evidencias y reporte de los retiros voluntarios a coordinación académica	se atiende a los aprendices que requieren un plazo para y se les hace seguimiento.

13	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.	Diseño de actividades de acuerdo al cronograma de cada ficha relacionada en el LMS, uso del material semilla	Évidencia de la planeación en zajuna con un cronograma semanal, ilustración #8
14	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 portafolio de evidencia de cada aprendiz	Seguimiento al proceso de etapa productiva de la ficha 2879607, mediante acompañamiento al proyecto investigativo, brindando orientación y verificación de avances conforme a los lineamientos institucionales.	Seguimiento a proyecto investigativo y registro de avances de los aprendiz en LMS de la ficha 2879607, las evidencias se encuentran al día en Zajuna
15	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	Cumplo con las actividades Indicadas para mejorar el proceso y sistema intregrado de la calidad formación	Registro de la asistencia al curso y evidencia en la ilustración # 4 , 3
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Desarrollo de la formación de acuerdo con la programación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico, cumpliendo con los horarios y contenidos establecidos para el grupo	Registro de asistencia, desarrollo de clases y cumplimiento de la programación en LMS. Ilustración # 2,5,6,7
17	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	Cumplimiento de las actividades correspondientes a la formación y a lo exigido por la coordinadora académica	Registro los juicios evaluativos y se encuentran cargados para su revisión en el siguiente link : Reporte de juicios evaluativos - Google Drive

	debidamente registrados en el aplicativo Sofiaplus y que cada aprendiz figure en estado académico 'Enformación'. 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		
18	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.	Reporte de horas de formación titulada por cada ficha atendida mensualmente	Se realizan Informes GC /GF en el tiempo establecido .
19	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.	Asisto a los comités a los que se me ha convocado de acuerdo a mi rol como instructor líder o transversal de las fichas	En este mes no se ha programado un comité , estoy atento para cuando sea requerido
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Calificaciones de juicios de aprendizajes en el LMS Zajuna y SofiaPlus	Plataforma del LMS Zajuna y SofíaPlus
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicación de estrategias de aprendizaje orientadas al desarrollo del pensamiento crítico, investigativo e innovador en el grupo asignado, mediante actividades prácticas y participativas durante las sesiones de formación.	Desarrollo de actividades prácticas en clase y registro de evidencias en LMS Ilustraciones # 2,5,6 y 7
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Registro de la información académica y administrativa del grupo asignado, conforme a la normatividad institucional vigente, mediante el seguimiento de asistencia, evaluación y avance del proceso formativo.	Registro de a, sistencia, evaluación y seguimiento académico en LMS.
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se mantiene la confidencialidad pertinente a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad Institucional vigente	Se da un manejo confidencial de la información y todo dato sensible del centro.

24	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	Realizo los Informes de gestión contractual y financiera relacionado s con la ejecución del contrato	El informe fue realizado y puede ser observado en el siguiente link : https://drive.google.com/drive/folders/1GOUdgLkk42fuiQLtlDcRkbXHmfHliw08?usp=sharing
25	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/opedagógica, 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	N/A
26	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 se ejecutaron actividades para esta obligación.

27	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.	Cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA cuando se haga ingreso a sus sedes y se cumplen durante la ejecución del contrato	N/A
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico eI nnovación–SENNOVA,el SBDCy 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
29	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.	Cumplimiento de las actividades correspondientes a la formación y a lo exigido por el coordinador académico	Participo en las reuniones de equipo para mejorar la ejecución del trabajo en equipo
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución de mis funciones	Informes, evidencias en plataformas, Sofía y correo electrónico

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 evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, no se adjuntan informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85394002 ante enlace operativo referente al mes de Abril.

Cordialmente,



Yefferson Aldivier Restrepo Restrepo
Contratista C.C.No. 1017123310 de Medellín



EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8999527 del 2026

PROCESO					
GESTIÓNORGANIZACIONALYDELRIESGO					
NOMBREDELFORMATO					
INFORMECUALITATIVODELAFPI					
CLASIFICACIÓNDELAINFORMACIÓN					
Pública	X	PúblicaClasificada		PúblicaReservada	

Mayo 2026

Presentado

por:

Yefferson Aldivier Restrepo Restrepo
Instructor

Contrato:CO1.PCCNTR. 8999527 **del 2026**
Presentado al supervisor de contrato:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Coordinador Académico

Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"
Centro Industrial y de Energías
Alternativas Regional Guajira
2026

@SENAcomunica www.sena.edu.co

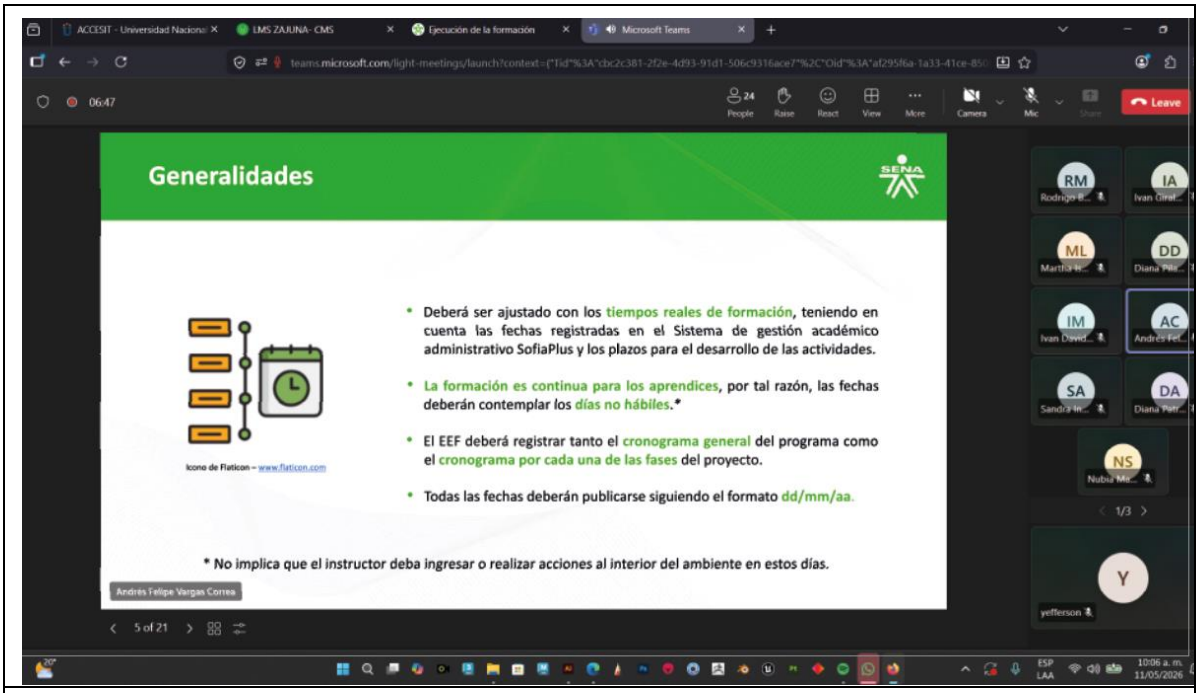
INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de Mayo de 2026, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR. 8999527, de la vigencia 2026.

Tabla1 .FICHA 3070267

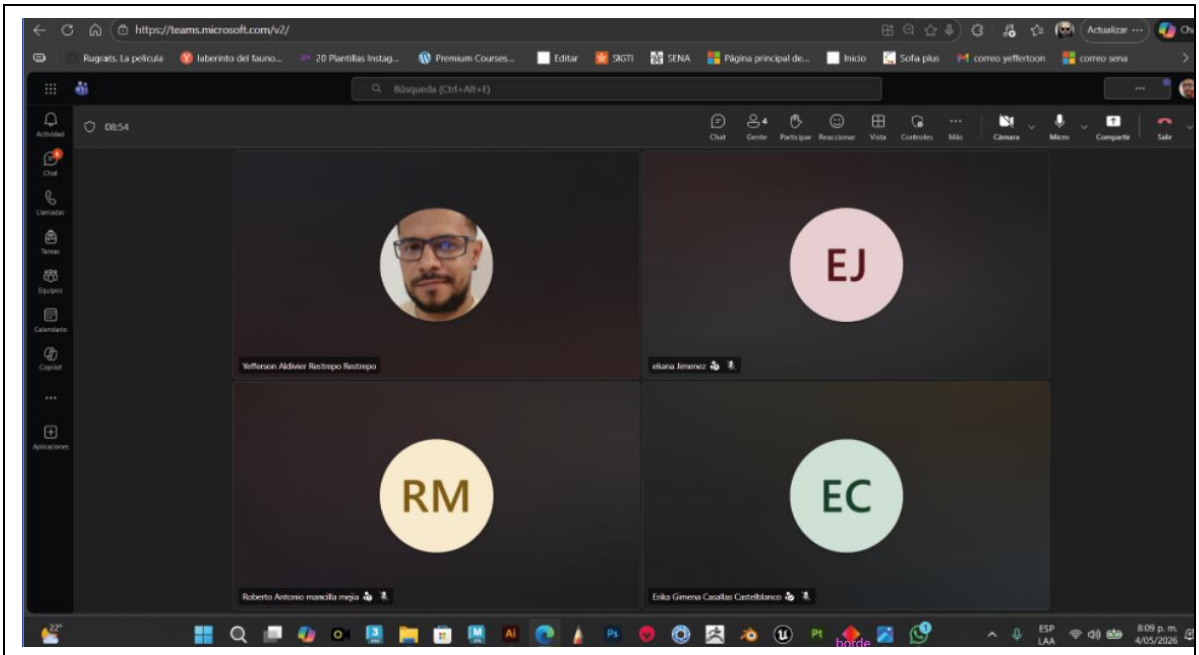
PROGRAMADE FORMACIÓN	Animación 3D
FICHAS	**3070267 Animación 3D,**
COMPETENCIAS	✓ CT1-220501084- ANIMAR ELEMENTOS DE LA ESCENA SEGÚN TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.
RESULTADOSDEAPRENDIZAJE	El aprendiz tiene la capacidad de animar elementos con los fundamentos básicos de la animación. El aprendiz tiene la capacidad de pos producir un proyecto con todas las especificaciones y procedimientos técnicos.

ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	Aprendizaje Basado en realización de ejercicios claros que luego puedan aplicar a su proyecto y creación de un proyecto animado.
INSTRUMENTOSDE EVALUACIÓN	• **Ficha 3070267 (Animar elementos de la escena… – 160 horas):** *Se desarrollan actividades de animación de elementos de la escena, aplicando técnicas del proyecto en sesiones de formación sincrónica.* Se aplicaron instrumentos de evaluación consistentes en guías de aprendizaje, rúbricas de valoración técnica, cronogramas ajustados y evidencias prácticas de animación 3D, registradas en las plataformas institucionales (Zajuna y Sofia Plus).



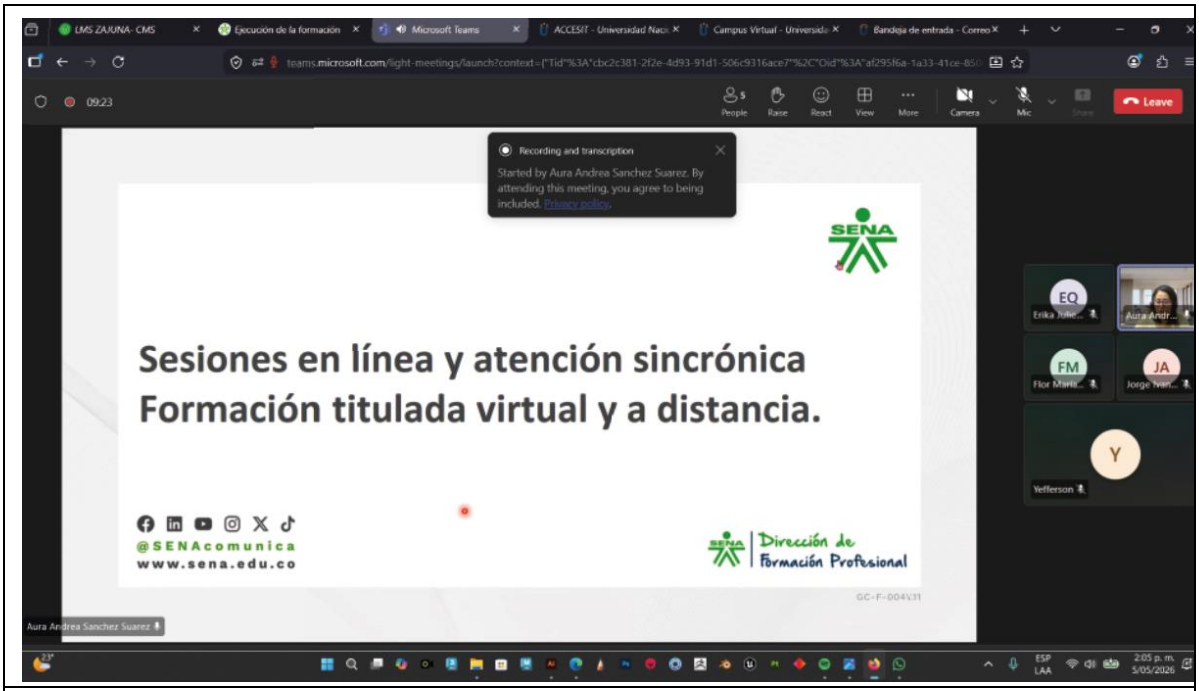
Ilustración# 1. E pedadgogo

FECHA: 11 de mayo 2026



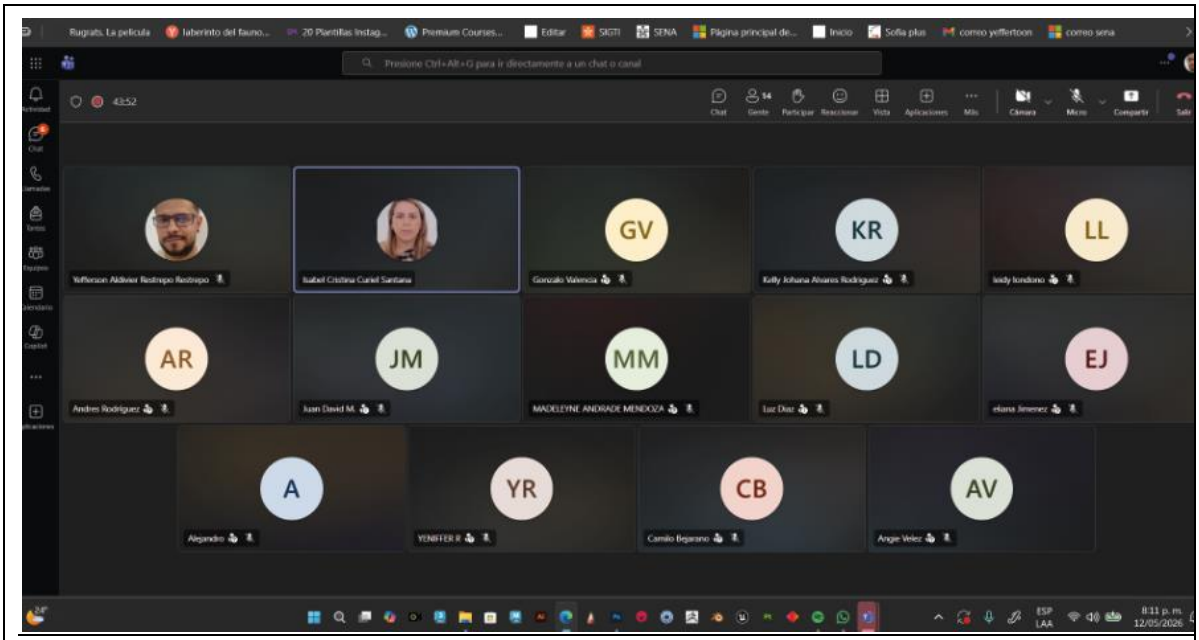
Ilustración# 2. Sesión sincrónica Animación 3D 3070267

FECHA: 4 de Mayo 2026



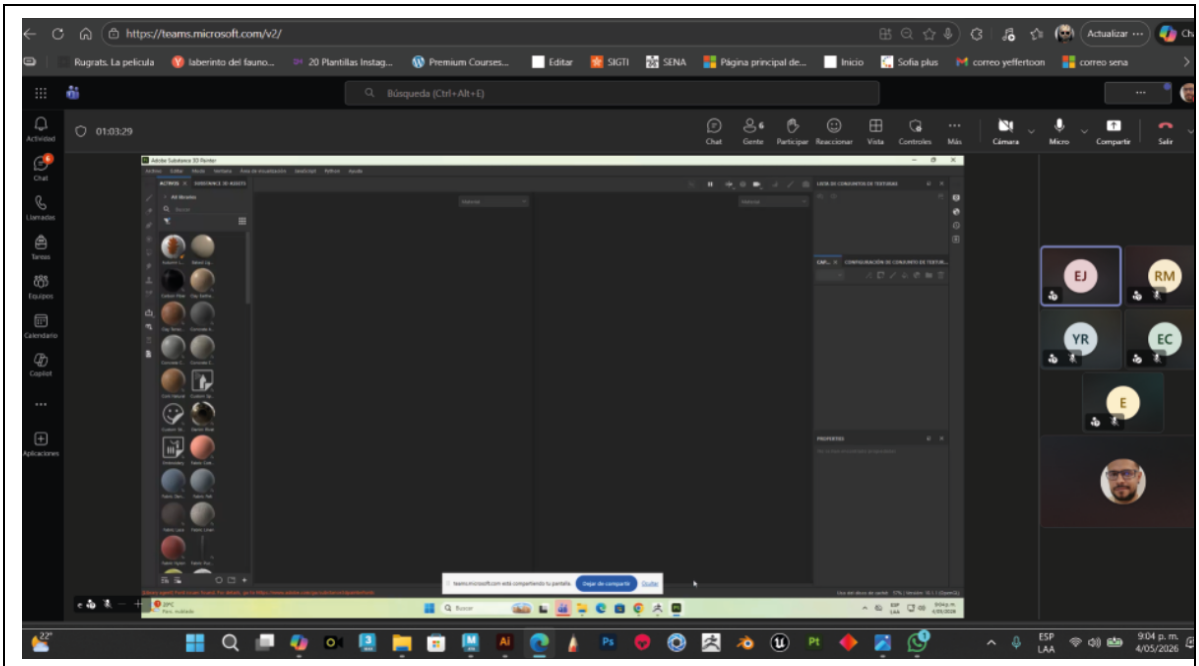
Ilustración# 3. E pedagogo

FECHA: 5 de Mayo 2026



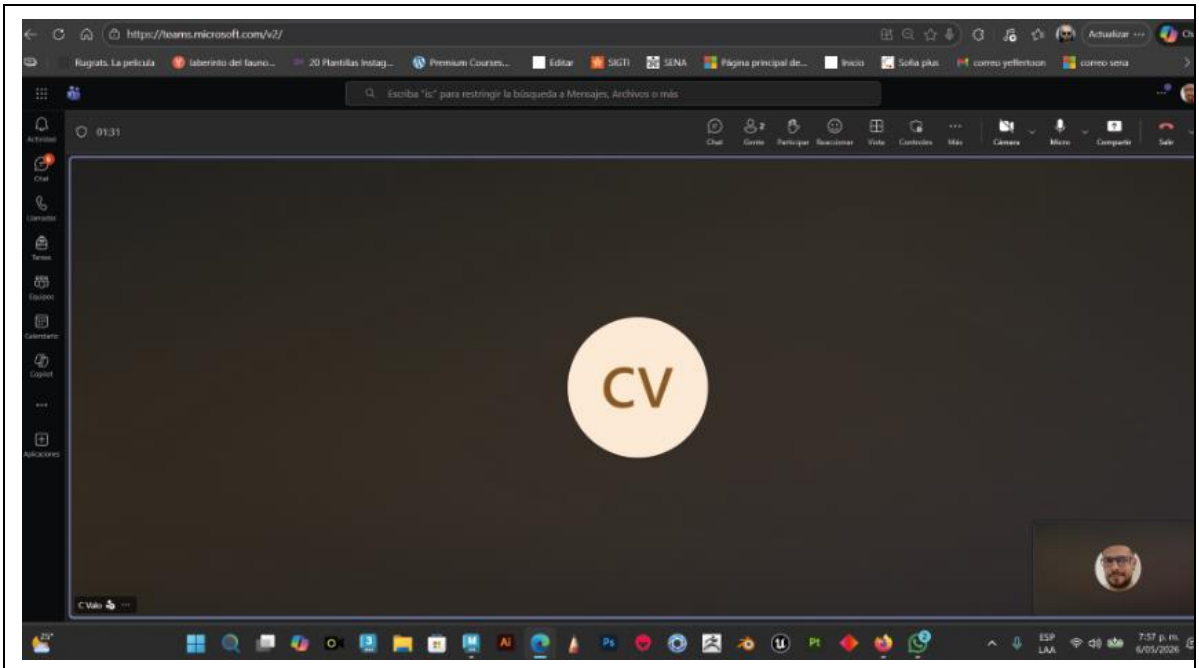
Ilustración# 4. Reunión e información de etapa practica

FECHA: 12 de Mayo 2026



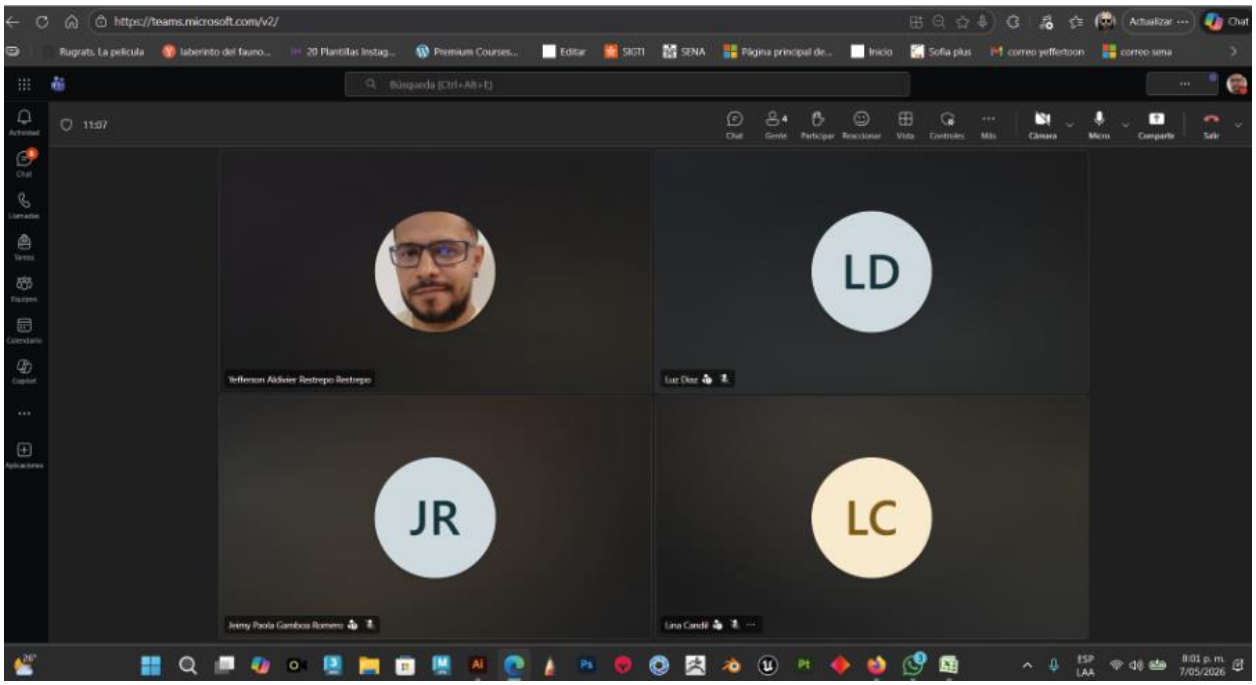
Ilustración#5 clase de Animcaión 3D 3070267

FECHA: 4 de Mayo del 2026



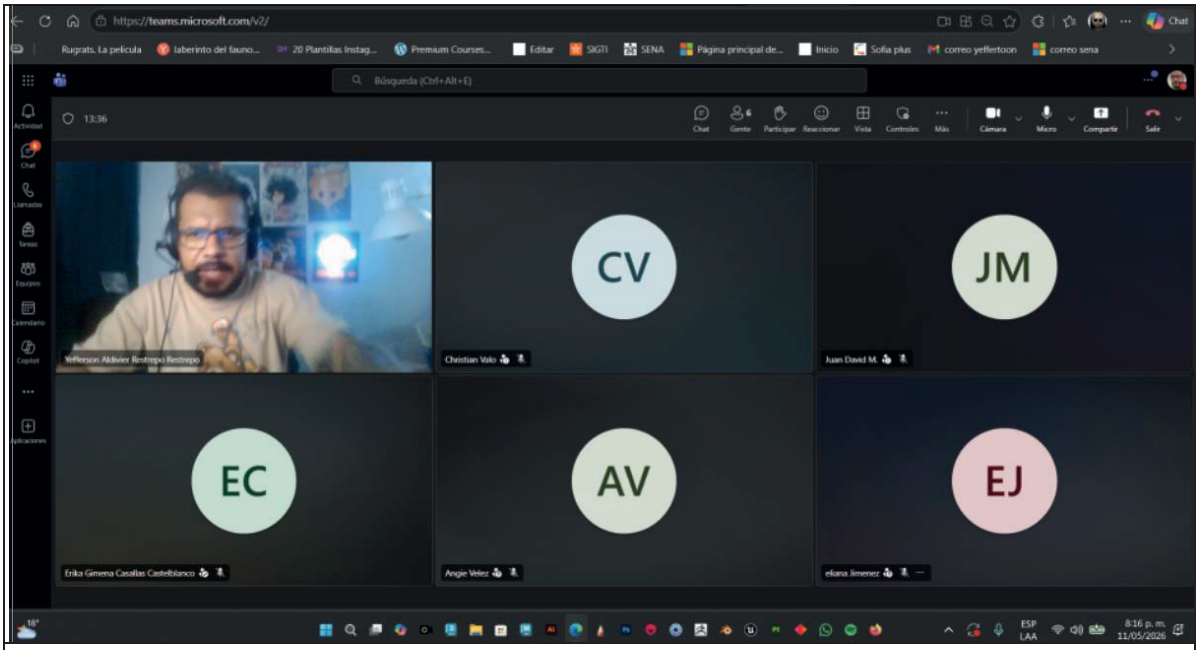
Ilustración# 6. Clase de animación 3D 3070267

FECHA: 6 de Mayo 2026



Ilustración#7 . Clase de animación 3D 3070267
FECHA: 7 de mayo2026

ACTIVIDADES EXTRAFORMACIÓN



llustración#8 publicación de encuentros semanales 3070267

FECHA: 11 de Mayo del 2026

CONCLUSIONES Para la fecha de corte de este informe Abril 2026 se lograron adelantar las actividades descritas previamente.

Se realizó el alistamiento en la plataforma Zajuna de las fichas asignadas

Se realiza calificaciones de los grupos asignados.
Se realizó la proyección del seguimiento de las evidencias en documentos Excel.
Se participó en 1 reunión con el equipo
Se adelantaron 10 sesiones en línea con la ficha asignadas



Presentado por: Yefferson Aldivier Restrepo Restrepo

CC 1017123310

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **RESTREPO RESTREPO YEFFERSON ALDIVER** identificado con **C.C. No 1017123310** 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 **20 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **20 de mayo del 2029.**

Cordial saludo

Saul Suarez G.
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
RUM. 6411171 - LIC. 94316

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