



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, junio 2026

Señor(a)

**Hebert Saúl Peñaranda Figueroa**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9308003**

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9308003** del año 2026

**MARIA NELLYS CUJIA AMAYA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 26996301 de Fonseca - La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 36.625.480,00) Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (\$3.418.378,00) Mda. /Cte., b. Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (\$3.662.548,00) Mda. /Cte., c. Un último pago correspondiente a (1) día del mes de diciembre de 2026 por un valor de CIENTO VEINTIDOS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS (\$122.085,00) Mda. /Cte.

**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.

### 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.	Impartir Formación profesional integral a al grupo del programa de formación Elaboración de patrones básicos de blusa, falda y pantalón, ficha 3530846, en la competencia de Elaborar patrones de acuerdo con las especificaciones técnicas. Y al programa Confección de ropa exterior - pantalón femenino, ficha 3531084, en la competencia de Cortar prendas de vestir en modistería de acuerdo con las necesidades del cliente.	Guías de aprendizaje, Plan Concertado, listados de asistencia, evidencia fotográfica, otros soportes, cargados en el enlace: <a href="#">JUNIO</a>
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la	Se creó la ruta de aprendizaje	<a href="#">FICHA 3530846 - ELABORACIÓN DE</a>



	entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	correspondiente a las fichas 3531084 y 3530846, dentro de los tiempos estipulados.	<a href="#">PATRONES BÁSICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN</a>  <a href="#">FICHA 3531084 - CONFECCION DE ROPA EXTERIOR - PANTALÓN FEMENINO</a>
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planean y ejecutan las actividades para los programas de cursos complementarios y se consigna en las evidencias de cada actividad de aprendizaje.	<a href="#">JUNIO</a>
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 realiza esta acción con la ficha 3531084 y 3530846 matriculada en el presente mes.	<a href="#">FICHA 3530846 - ELABORACIÓN DE PATRONES BÁSICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN</a>  <a href="#">FICHA 3531084 - CONFECCION DE ROPA EXTERIOR - PANTALÓN FEMENINO</a>
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 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	Información y documentos soporte actualizados en el portafolio.	<a href="#">JUNIO</a>



	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 coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	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.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 portafolio de evidencia de cada aprendiz.	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.



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.	Utilizo y constato que los formatos y documentos utilizados en el proceso formativo se encuentren vigentes, y los descargo directamente de la plataforma CompromISO, así como los requeridos de Sofía Plus.	<a href="#">JUNIO</a>
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.	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.
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 executor 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.	Se elaboran y consultan guías de aprendizaje, diseños curriculares de los diferentes programas de formación y otros documentos relacionados.	<a href="#">JUNIO</a>
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	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.



	Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
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.	Asistencia a videoconferencia virtual sobre “Inteligencia artificial en entidades públicas”, el 28 de mayo de 2026.	<a href="#">OTRAS EVIDENCIAS</a>
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con la programación para cada curso complementario o programa de formación activo.	<a href="#">JUNIO</a>
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.	Hasta el día de la presentación de este informe, los aprendices de la ficha 3346617, correspondientes al programa titulado Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior, se encuentran debidamente evaluados, a excepción de aquellos aprendices que se encuentran en proceso de deserción, y de los que se ha seguido el procedimiento para gestionar la actualización de su estado en SOFÍA PLUS.	<a href="#">RE Formato de deserción - Ficha 3346617 Maria Nellys Cujia Amaya - Outlook.pdf</a>  <a href="#">Reporte de Juicios Evaluativos FICHA 3346617 a 13 Junio 2026.xls</a>
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.	Entregar la Gestión de tiempo mensual, información de asistencia, evaluaciones y actividades realizadas	Informes GC y GF enviados a supervisor de contrato. Revisar bandeja de entrada de correo.



		entre el día 15 y el día 18 de cada 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.	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.
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.	En el presente mes no han presentado novedades referentes a este aspecto.	<a href="#">JUNIO</a>
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñar actividades que promuevan la investigación y la innovación simulaciones y sesiones de retroalimentación y seguimiento para potenciar la creatividad de los aprendices. Actividades establecidas en Guía de aprendizaje.	<a href="#">JUNIO</a>
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra en el portafolio de instructor y en el aplicativo Sofía Plus la información y soportes referentes al desarrollo de la formación y la ejecución del contrato.	<a href="#">JUNIO</a>
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Aplicar protocolos de seguridad en el manejo de información, siguiendo las recomendaciones dadas en las capacitaciones y políticas de la	<a href="#">JUNIO</a>



		institución.	
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.	Realizar entrega oportuna de los documentos administrativos y los informes mensuales y realizar el pago de la seguridad social en las fechas establecidas.	Informes mensuales GF: Planilla y pago de seguridad social GC: Informe Mensual y Gestión de Tiempo enviados a la supervisión del contrato dentro de las fechas estipuladas por mes. Revisar bandeja de entrada de correo electrónico.
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 aprendices que le sean asignados.	Acepté invitación a Vincularme a Semilleros de investigación 2026, convocatoria realizada por el C.A.A., y he enviado mis documentos para la inscripción en la formación complementara de “Estructuración de proyectos de investigación”, liderada por la Instructora Ruth Hernández. Así mismo me encuentro participando de la elaboración de propuestas de investigación dirigidas a la generación de proyectos productivos. Actualmente la propuesta se encuentra en la etapa inicial del proceso.	Propuesta investigativa y evidencia fotográfica de participación en las sesiones de orientación en el enlace <a href="#">PARTICIPACIÓN ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</a>



25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Diariamente se verifica que la maquinaria y elementos dispuestos en los ambientes de formación se encuentren en buen estado y se vela por su conservación y el buen uso de los mismos.	<a href="#">JUNIO</a>
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.	Diariamente se porta el carnet institucional de identificación dentro de la sede, y en actividades formativas realizadas fuera de la misma.	Evidencia fotográfica en portafolio de instructor  <a href="#">JUNIO</a>
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.	Actualmente me encuentro participando de la elaboración de propuestas de investigación dirigidas a la generación de proyectos productivos. Actualmente la propuesta se encuentra en la etapa inicial del proceso.	Propuesta investigativa y evidencia fotográfica de participación en las sesiones de orientación en el enlace <a href="#">PARTICIPACIÓN ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</a>
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.	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.



29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Atender las solicitudes adicionales asignadas por el Supervisor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.

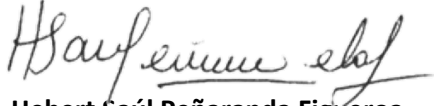
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. **6018757036**, del operador nuevosoi y el periodo mayo 2026.

Cordialmente,

  
**Maria Nellys Cujia Amaya**  
**Contratista CO1.PCCNTR.9308003**  
**C.C. 26996301**

  
**Hebert Saúl Peñaranda Figueroa**  
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9308003** de 2026



## 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:** MARIA NELLYS CUJIA AMAYA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3531084 - CONFECCIÓN DE ROPA EXTERIOR - PANTALÓN FEMENINO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CORTAR PRENDAS DE VESTIR EN MODISTERÍA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR AL CLIENTE FRENTE A LA PRENDA A ELABORARDEFINIR EL DISEÑO DE LA PRENDATOMA DE MEDIDAS Y ELABORACIÓN DEL PATRÓNDEFINIR LA TELA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PRENDACORTAR LA TELA DE ACUERDO AL DISEÑO SELECCIONADOREALIZAR LA PRENDA UTILIZANDO LA HERRAMIENTA, CUMPLIENDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3530846 - ELABORACIÓN DE PATRONES BASICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PATRONES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL ORDEN OPERACIONAL DE LA FALDA

IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE MATERIALES E INSUMOS

IDENTIFICAR LAS MEDIDAS Y PROPORCIONES DEL CUADRO DE TALLAS

IDENTIFICAR LAS PIEZAS DEL PATRÓN DE LA FALDA POR MEDIO DE ANOTACIONES TÉCNICAS

INTERPRETAR MUESTRA FÍSICA O BOCETOS PARA EL TRAZO DEL PATRÓN BÁSICO DE FALDAS

REALIZAR LAS OPERACIONES BÁSICAS EN MATEMÁTICAS

REALIZAR PATRONES BÁSICOS DE FALDAS

UTILIZAR HERRAMIENTA , ELEMENTOS Y RECURSOS NECESARIOS

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

---

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

### ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
03/06/2026	17/06/2026	OTROS	20,00

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 20,00

---

**INSTRUCTOR:** MARIA NELLYS CUJIA AMAYA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA