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, JUNIO de 2026

Señor(a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9253198**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca, La Guajira

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.9253198** de 2026

JUAN LUIS MENDOZA PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.192.784.072**, 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 **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS** ($47.374.970,00) Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago correspondientes a veinte tres (23) días del mes de febrero por valor de cuatro millones ciento veinte un mil seiscientos veinti cuatro pesos M/CTE ($4.121.624,00). **b)** Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497,00) Mda. /Cte, cada uno. **C.** ultimo pago correspondiente a un (1) días del mes de diciembre de 2026 por valor de ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157.917,00).

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.	**Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación:** • **3521846 -** MANEJO DE EXPLOTACION DE HUEVO COMERCIAL **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA:** 175 **COMPETENCIA:** REALIZAR LABORES DE MANEJO EN LAS ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y/O PRODUCCIÓN, DE HUEVO COMERCIAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.	➢ Portafolio de evidencia. Ver link de visualización: JUNIO
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 en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y	Verifique que los proyectos formativos se encuentren	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada.

	oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	asociados a las fichas asignadas	www.senasofaplus.edu.co
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:** 3521846 Se registran horas administrativas en mayo relacionadas a esta actividad.	• Ficha de caracterización. • Lista de Asistencia. • Gestión de tiempo
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 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	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 aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA. **FICHA:** 3521846	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: JUNIO

	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.		
6	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.	Se socializo reglamento de aprendiz a las fichas asignadas, impartiendo los 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.	AMBIENTES DE FORMACION.
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	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

	programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por 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 plataforma compromiso.	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.	PARA ESTE MES NO SE REALIZARON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA OBLIGACION.
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa	Se establece y ejecuta estrategia donde se mantiene canales de comunicación abiertos y accesibles para que los aprendices expresen	https://zajuna.sena.edu.co/ www.senasofaplus.edu.co

	de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	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.	
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 ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se establece cronograma de reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas asignadas.	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: JUNIO
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	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	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.		
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 Agroempresarial y Acuícola y	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.	Se cumplió a conformidad con las actividades relacionadas con esta obligación.

	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.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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: JUNIO
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión Financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de Cobro.
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	www.senasofaplus.edu.co

		ambientes de formación.	
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 administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registra Información 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.	www.senasofaplus.edu.co
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	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	• SOPORTE EN EL LINK DE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: JUNIO

	documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	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 (1.192.784.072) 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	Se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad definidos.	Se está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad definidos.

	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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
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

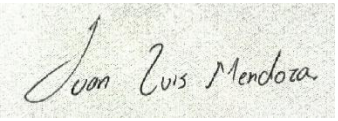
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. **9505513312** referente al mes de MAYO de 2026.

Cordialmente,



Juan Luis Mendoza Palacio
Contratista
C.C. 1.192.784.072



LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9253198** de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN LUIS MENDOZA PALACIO

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: 3521846 - MANEJO DE EXPLOTACION DE HUEVO COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR EL PROGRAMA DE BIOSEGURIDAD, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS ACCIONES DE MEJORA AL GALPÓN CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y LAS NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES DE MANEJO EN LAS ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y/O PRODUCCIÓN, DE HUEVO COMERCIAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPROBAR EL ESTADO ANÍMICO DE LAS AVES EN EL GALPÓN SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS, TIPO DE LÍNEA Y NORMATIVIDAD VIGENTE

EJECUTAR ACTIVIDADES DE VACUNACIÓN, DESPIQUE Y PESAJE DE LAS AVES SEGÚN CRONOGRAMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES

IDENTIFICAR LAS CONDICIONES DE LAS AVES E INSTALACIONES DEL GALPÓN SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

REALIZAR EL AJUSTE DE LAS LABORES DE MANEJO DE AVES EN EL GALPÓN CUMPLIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y LAS NORMAS VIGENTES

RECOGER HUEVOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NORMAS VIGENTES

SUMINISTRAR ALIMENTO, AGUA E ILUMINACIÓN A LAS AVES EN EL GALPÓN SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 176,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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
01/06/2026	30/06/2026	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

INSTRUCTOR: JUAN LUIS MENDOZA PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA