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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, julio de 2026

Señor (a)
LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9252858 de 2026**
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial Y Acuícola
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9252858** de 2026

MARIA MAGDALENA RAMIEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40796352 de Maicao., 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: Contrato por un valor total de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS ($36.625.480,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($3.540.463) M/cte. b) Nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.662.548,00) M/cte. c) Un último pago correspondiente a los días de diciembre por valor de DE CIENTO VEINTIDOSMIL OCHENTAICINCO PESOS ($122.085) M/cte.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026**.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de 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 de los programas ejecutados con el programa de articulación con la media en el centro agroempresarial y acuícola en el marco del cumplimiento de la Sentencia T302/2017.

Ejecución mensual de actividades

No	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.	Ejecutamos Formación Profesional Integral en los siguientes programas complementarios: Ficha 3562416 - Elaboración De Tejidos En Técnica De Crochet. Ubicación: Maicao, Ficha 3540748 - Elaboración De Tejidos En Técnica De Crochet. Ubicación: Maicao, COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entretejer Hilos Según Técnica De Tejido Con Agujas.	a. Fichas de caracterización y planilla de asistencias b. Guías de aprendizajes c. Listas de chequeo d. Plan concertado e. Evidencia fotográficas. Cargadas en drive Ver link de visualización MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola 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 entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Ejecutamos Formación Profesional Integral en los siguientes programas complementarios: Ficha 3562416 - Elaboración De Tejidos En Técnica De Crochet. Ubicación: Maicao, Ficha 3540748 - Elaboración De Tejidos En Técnica De Crochet. Ubicación: Maicao, COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entretejer Hilos Según Técnica De Tejido Con Agujas.	a. Reporte de aprendices matriculados b. Diseño Curricular Cargadas en drive Ver link de visualización MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS

4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Planeamos y ejecutamos actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje de los programas:	Guías de aprendizajes Ver link de visualización: MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada;	Entregamos soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a	Documentos entregados a la responsable de la oficina de Administración

	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.	matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus.	Educativa, para su debido proceso de matricula.
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 solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido	Se creo portafolio con evidencias de cada curso matriculado en la carpeta drive dispuesta por el supervisor y coordinador.	a. Guías de aprendizajes b. Diseño curricular d. Instrumentos de evaluación e. Plan concertado f. Listas de asistencias g. Gestión de tiempo Cargadas en drive Ver link de visualización MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS

	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	Participe a la reunión convocada por la coordinadora de académica y el líder, el día 3 de julio de 2026, con el fin de orientar sobre temas referente a la formación.	Evidencias cargadas en drive Ver link de visualización MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS .

	el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
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.	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
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del	Se generan y aplican estrategias didácticas de aprendizajes acorde a las	Guia de aprendizaje. Cargadas en drive dispuesto por el

	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.	condiciones y capacidades de la población atendida en la zona rural, para el cumplimiento de las metas de formación en actividades productivas.	supervisor y coordinador académico. MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS
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 ejecutor 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.	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
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,	Aplica para formación titulada	Este proceso es para el desarrollo de la formación titulada.

	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.		
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.	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
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Ejecución de la programación asignada para la vigencia, cargada en el aplicativo Sofia Plus	a. Guías de aprendizajes b. Diseño curricular c. Instrumentos de evaluación e. Plan concertado f. Listas de asistencias g. Gestión de tiempo Cargadas en drive Ver link de visualización MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS
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	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

	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.		
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.	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.
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 Participar en los	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

	comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo.		
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.	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.
20	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	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
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de	Damos un manejo confidencial a la	Durante el presente mes se desarrollaron

	acuerdo con la normatividad institucional vigente.	información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	actividades relacionadas con el cumplimiento de la obligación
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.	Esta obligación se realizó en este mes, agregando al drive, la cuenta del presente mes y las evidencias	Cargadas en drive dispuesto por el supervisor y coordinador académico MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS
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)	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

	Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
25	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Damos 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.	Registro de ingresos con el personal de vigilancia y control en las entradas de sedes del Sena.
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	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

	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.		
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 MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	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

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	103026	Maicao	22 de junio de 2026	26 de junio de 2026
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 9506976946, operador aportes en linea, referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

María Ramírez B

Firma
MARIA RAMIEREZ Contratista
C.C. No. 40796352

Firma

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR9252858**
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3562416 - ELABORACION DE TEJIDOS EN TECNICA DE CROCHET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTRETEJER HILOS SEGÚN TÉCNICA DE TEJIDO CON AGUJAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER TÉCNICA DE CROCHET SEGÚN CONTEXTO CULTURAL DE LA REGIÓN.
2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TEJIDO SEGÚN MATERIA PRIMA A UTILIZAR.
3. ELABORAR TEJIDO SEGÚN ESQUEMA DE DISEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3540748 - ELABORACION DE TEJIDOS EN TECNICA DE CROCHET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTRETEJER HILOS SEGÚN TÉCNICA DE TEJIDO CON AGUJAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER TÉCNICA DE CROCHET SEGÚN CONTEXTO CULTURAL DE LA REGIÓN.

2. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TEJIDO SEGÚN MATERIA PRIMA A UTILIZAR.

3. ELABORAR TEJIDO SEGÚN ESQUEMA DE DISEÑO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

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: MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHjldaza JORGE LUIS D

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-044-952410 CENTRO AGR ACUICOLA-GU

Fecha y Hora Generación Reporte: sábado, 20 de junio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	103026	**Fecha Solicitud**	2026-06-17	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-044-952410 CENTRO AG GUAJIRA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-06-20	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasaj**
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	contratista			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicia**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4526	**Dependencia Solicitante**		952445 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA-GUAJIRA - SER FORMACION.	
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - AD FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMA RECONOCIMIENTO DE SABERES PREV POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULA	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar
MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS	CC: 40796352	contratista	Autorizada	2026-06-22	2026-06-26	GUAJIRA / RIOHACHA	GUAJIRA / MAICAO	4,5	No	50	4,5	3.662.548,00	216.260,00	973.170,00	50.000,00	1.023.170,00
											Totales Solicitud de Comisión			**973.170,00**	**50.000,00**	**1.023.170,0**

OBJETO DE LA COMISIÓN

Brindar formación profesional en el programa en Elaboración en Tejidos en Técnicas en Crochet, fichas 3531185 y3540748 en Maicao en el marco del cumplimiento de la sentencia T302 2017

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	84038595	Nombre:	JORGE LUIS DAZA ACOSTA	Cargo:	SUBDIRECTOR ACUICOLA - GU

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 156603542937837862S
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Juridica
Hora de firma: 2026/06/20 11:12:16 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHjldaza	JORGE LUIS D
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-044-952410	CENTRO AGRO ACUICOLA-GU
Fecha y Hora Generación Reporte:	sábado, 20 de junio de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	NAIDELIN TALIA BRUGES ARIZA	Fecha Verificación:	19/06/2026 22:02:14

Firmado digitalmente por:
Nombre: JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Cédula de ciudadanía: 84038595
Usuario SIIF: MHjldaza
20/06/2026 11:12:29 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: 11 de julio de 2026

PRESENTADO A: Jorge Daza Acosta, subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola

ORDEN DE VIAJE No: 103026	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	22 de junio de 2026	**26 de junio de 2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
Maicao	**Guajira, Centro Agroempresarial y Acuicola**	**Riohacha - Maicao (comunidades wanee iperra y alto del prado**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Brindar formacion profesional en el programa en Elaboracion en Tejidos en Técnicas en Crochet, fichas 3531185 y 3540748 en Maicao en el marco del cumplimiento de la sentencia -T302/2017

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Se desarrollo las actividades en la formación del programa Elaboración De Tejido con técnica De Crochet en el municipio de Maicao:

1. comunidad indígena wanee iperra con ficha: 3531185 en lo siguiente: Durante 3 días, se dio orientación de la elaboración de un chinchorro sencillo, se dio inicio al producto y se superviso día a día la elaboración.
2. Ficha: 3540748 de Alto del prado se desarrolló formación durante 2 días, los aprendices exhibieron los chinchorros que ya habían terminado y se de inicio a la base de la mochila con los materiales correspondientes, teniendo en cuenta tipo de tejido, la selección de los colores y los diseños para combinar las mochilas, el tamaño de las mochilas.

RESULTADOS:

1. Fortalecimiento de conceptos artesanales y desarrollo del diseño de piezas según los objetivos para lo cual las artesanas y artesanos propusieron la elaboración de Mochilas con tejidos étnico

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Lista de asistencia
2. Fotografías

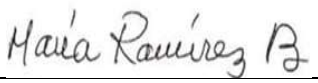
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Hacer una descripción de la Mochila al finalizar la formación	Aprendices	26 de junio de 2026
2. Presentar el producto terminado del chinchorro y Gestionar relaciones comerciales que le permitan fortalecer sus habilidades y	Aprendices	26 de junio de 2026

oportunidades de negociación.		

CONCLUSIÓNES:

1. Se cumplió con las actividades de formación que se tenía planificada a desarrollar durante los días del 22 de junio al 26 de junio de 2026, siguiendo lineamientos, los protocolos y medidas establecidos por el programa.
2. Los aprendices demostraron estar motivados a desarrollar con éxito el programa de formación y emprender con los aprendizajes que puedan adquirir.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
MARIA MAGDALENA RAMIREZ BARROS	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**LEONILDE PALOMINO BUITRAGO**	

COMUNIDAD WANEE IPERRA - MAICAO







COMUNIDAD BARRIO ALTO DEL PRADO






26 jun 2026 3:32:11 p.m.
199° S
40-4 Diagonal 16
Maicao
La Guajira
Altitud:32.0msnm
Velocidad:0.2km/h
elaboración de tejidos en crochet
Número de índice: 584


26 jun 2026 3:32:06 p.m.
218° SW
40-4 Diagonal 16
Maicao
La Guajira
Altitud:36.0msnm
Velocidad:4.2km/h
elaboración de tejidos en crochet
Número de índice: 583

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22-6-26.

REGIONAL:		**CENTRO DE FORMACIÓN:**		**CIUDAD/MUNICIPIO:**	Maico

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3531

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	**PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES**	☐	**MATRICULA**	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRM
1	CC	40847507	Yaleidis	Iguarán Andrade				Yaleid
2	CC	1308749	Hildazuleima	Fdez Ramirez				HILDA
3	CC	39491962	Librada	Jayariyu				Librada
4	CC	40881603	Elisa	Jayariyu Epieyu				ELISA
5	CC	27024540	Elena	paz pausayu				Elena
6	CC	1124062680	Maria Asuncion	Ramirez				Maria A
7	CC	36086622	Mariana	Ramirez				
8	CC	1124046173	Yesica	Ipuana				mariana
9	CC	40849677	Monica	Jayariyu				Yesica
10	CC	56091754	Margarita	Uriana				Monica
11	CC	56091752	Isabel	Ipuana pushaina				Yo Sa
12	CC	1006916164	yulibeth Alina	Jusayu				yulibeth
13	TI	1124037271	Kenia	Ramirez G.				Kenia
14	CC	56062092	Francia	Gonzalez				francia
15								
16								
17								
18								

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

V
C
GF

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23-6-26

REGIONAL:

CENTRO DE FORMACIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO: Maica

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRÍCULA) 35311

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ **PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES** ☐ **MATRICULA** ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1								
2	TI	1124037 27 1	Kenia	RamirezB.				E.Ken
3	CC	56062792	Francia	Gonzalez			3022508691	Kenia
4	CC	1006916164	yulibeth Alina	Jusayu			3116832931	Francia
5	CC	1124046113	Jesica Jpiana	Epiyu			3018714295	Yulibeth
6	C.C	1108475074	Yaleidy J. Iguaran	Iguaran Andrade			3009602039	Jesica
7	C.C	40849677	Yonica	Jayariyu			3001478266	Yaleidy J.
8	CC	56091754	Margarita	Uriana				Monica J.
9	CC	39491962	Librada	Jayariyu			3006000405	Marg
10	CC	40881603	Elisa Jayariyu	Epieyu			3003579844	Librada
11	CC	1341897577	Erica	Pushaina			3024451096	Elisa
12	CC	56086622	Mariana	Ramirez			3225587892	ERICA
13	CC	56091752	Isabel Ipuana	Pushaina			3046414813	mariana
14	CC	40979930	Maria Eugenia	Hdez Epieyu			3013037187	
15	CC	12406280	Maria Asuncion	Ramirez			3021292775	maria
16	ppt	6308749	Hilda zuleima	Hdez Ramirez			3136548073	Hilda As
17							3116832431	Hilda
18								
19								
20								

sena

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24 - 6 - 26

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARACTER (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Ítem	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO
1	CC	27024662	Gloris Elena	Ramirez obispo			3146609
2	CC	40833168	Luzmarina	Suarez Jiriu			3203008
3	CC	1124523284	Dariana Carolina	Gouriyu			30136336
4	CC	27023926	Agustina	EPIEYU			31130236
5	CC	27028431	Rosario Elena	Ramirez OBISPO			3132924
6	CC	1123992253	Frisiana	Uriana Jusayu			3215526
7	CC	56088212	Arelis Maria	lopez Ruiz			3011431
8	CC	1192736985	Yolimarta	IPuana			3225243
9	CC	1010061805	Gracila	EPIEYU			3146959
10	CC	1124488936	Claudia Patricia	EPIEYU Gouriyu			3177241
11	CC	40879881	Catiana	Polanco			3008196
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25 - 6 - 26

REGIONAL: | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/M

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: | NÚMERO DE FICHA DE CARAC

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉF
1	CC	56088212	Arelis María	Lopez Ruiz			301143
2	CC	27024662	Glorys	Ramirez Obispo			314660
3	CC	40879881	Catiana	Polanco Epinay			300819
4	CC	1123992253	Frisiana	Uriana J.			321552
5	CC	27023926	Agustina	Epieyu			311302
6	CC	40833168	Luz niarina	Soarez Pirw			3307
7	CC	1124488936	Claudia Patricia	Epieyu Gouriyu			31772
8	CC	27026431	Rosario Elena	Ramirez Obispo			313297
9	C.C	1010061605	Graciela Epieyú	Epieyu			314695
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA
FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A LAS CHARLAS INFORMATIVAS

VERSIÓN: 2
CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 26 - 6 - 26
CIUDAD/MUNICIPIO: Maicao
REGIONAL:
CENTRO DE FORMACIÓN: 3540748
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	27028431	Rasano Elena	Ramirez Obispo			3132934635	
2	CC	27.024662	Glorys Elena	Ramirez obispo			314.6609556	Glorys Ramirez
3	CC	40879881	Catiana	polanco			3008196112	Catiana pola
4	CC	1123992253	Fristana Uriana	Jusayu			3215526845	Fristana
5	CC	27023926	Agostina	Epieyu			3113023684	AGUSTINA
6	CC	40831[illegible]8	Luz Marina	Suarez Jirno			3004008628	luz marina
7	C.C.	1010061805	Graciela	Epieyú			3146959106	Excusa
8	CC	1124488936	Claudia P	Epieyu Gonzalez			3177241965	Excusa
9	CC						3172241965	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

alto prado

Maria Ramirez

URIBIA EXPRESS

Uribia tierra de paz y prosperidad

NIT.: 900.680.957-4

*Cra. 7g. No. 12 - 33 * Municipio de Uribia - Cel.: 304 6722346 - 312 6341379*

Nombre Del Pasajero

Maria M Ramirez

DESTINO: Maicao

HORA DE SALIDA:	A.M.	P.M.	DIA	MES	AÑO
6:00	X		22	06	2026

VEHICULO 765 Mazda alegro

VALOR PASAJE

PLACAS

No. INTERNO

$ 25.000

UTOGRAFIA TODOMARKETING NIT. 839000732-8 TEL:7261568 MAICAO

URIBIA EXPRESS

Uribia tierra de paz y prosperidad

NIT.: 900.680.957-4

*Cra. 7g. No. 12 - 33 * Municipio de Uribia - Cel.: 304 6722346 - 312 6341379*

Nombre Del Pasajero

Maria M Ramirez

DESTINO: Riohacha

HORA DE SALIDA:	A.M.	P.M.	DIA	MES	AÑO
4:00		X	26	06	2026

VEHICULO 908 Mazda

VALOR PASAJE

PLACAS

No. INTERNO

$25.000

UTOGRAFIA TODOMARKETING NIT. 839000732-8 TEL:7261568 MAICAO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN
Cumplimiento Setencia T302/2017

CODIGO FICHA 3540748 **CODIGO SOLICITUD**

FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO
	13	06	2026

FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO
	10	07	2026

CUPO SOLICITADO 18

PROGRAMA DE FORMACION: ELABORACION DE TEJIDOS EN TENICA DE CROCHET

CÓDIGO PROGRAMA: 52620002 **VERSION:** 1 **A LA MEDIDA:** NO

MUNICIPIO: Maicao **AMBIENTE:** Kiosco

DIRECCION AMBIENTE: Barrio alto de prado

DEMANDA SOCIAL X **CONVENIO No.**

EMPRESA **NOMBRE EMPRESA:**

TELEFONO: **NIT:**

HORARIO DE LA FORMACION: 8:00 – 16:00

* Horario Militar

HORARIO: ***ULTIMO DIA***

DIAS DOCENTE :

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
			X	X	X	

DIAS DOCENTE :

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM

INSTRUCTOR MARIA RAMIREZ BARROS **C.C.** 40.796.352

TELEFONO: 3172806049 **EMAIL:** m_agola@hotmail.es

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Profesional en artesanias con capacidad integral para diseñar, implementar y ejecutar procesos, planes y programas artesanales con formacion y manejos de herramientas culturales para poner en marcha acatividades productivas y empresariales con emprendedores

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	
DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	**HORAS**
COMPETENCIA: ENTRETEJER HILOS SEGÚN TÉCNICA DE TEJIDO CON AGUJAS	
RESULTADO: ELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TEJIDO SEGÚN MATERIA PRIMA A UTILIZAR.	
RESULTADO: RECONOCER TÉCNICA DE CROCHET SEGÚN CONTEXTO CULTURAL DE LA REGIÓN.	
TOTAL:	96

* Adiuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

María Ramírez B

FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADÉMICO o LIDER DE PROGRAMA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

Cumplimiento Setencia T302/2017

CODIGO FICHA	3531185		CODIGO SOLICITUD						
FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO	FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO	CUPO SOLICITADO	20
	01	06	2026		30	06	2026		

PROGRAMA DE FORMACION: ELABORACION DE TEJIDOS EN TENICA DE CROCHET

CÓDIGO PROGRAMA: 52620002 VERSION: 1 A LA MEDIDA: NO

MUNICIPIO: Maicao AMBIENTE: Kiosco

DIRECCION AMBIENTE: Comunidad wanee iperra - maicao

DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.

EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:

TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION:	8:00	16:00
* Horario Militar HORARIO:		
ULTIMO DIA		

DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
	X	X	X				

DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM

INSTRUCTOR MARIA RAMIREZ BARROS C.C. 40.796.352

TELEFONO: 3172806049 EMAIL: m_agola@hotmail.es

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Profesional en artesanias con capacidad integral para diseñar, implementar y ejecutar procesos, planes y programas artesanales con formacion y manejos de herramientas culturales para poner en marcha acatividades productivas y empresariales con emprendedores

ACTIVIDADES (ELEMENTOS)	
DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
COMPETENCIA: ENTRETEJER HILOS SEGÚN TÉCNICA DE TEJIDO CON AGUJAS	
RESULTADO: ELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TEJIDO SEGÚN MATERIA PRIMA A UTILIZAR.	
RESULTADO: RECONOCER TÉCNICA DE CROCHET SEGÚN CONTEXTO CULTURAL DE LA REGIÓN.	
TOTAL:	96

* Adiuntar olanilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

María Ramírez B.

FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADÉMICO o LIDER DE PROGRAMA