



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero de 2026

Señor

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9100749 DE 2026

Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual de febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9101140 DE 2026

Yo **LUCY ESTHER FERNANDEZ GALINDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **57.428.366** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No. **9100749** de febrero de 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: *El valor del contrato será por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$43.427.056)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2026 por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749)**, b) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497)**, b) Un último pago en el mes de noviembre de 2026 por valor de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.158.331)**.*

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre de 2026.



OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propios del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PRODUCCION ACUICOLA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación



7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Inducción y Transferencia de la Formación Profesional Integral Con los Coordinadores del C.A.A.G y Líder de Articulación Johana Padilla. Reunión Virtual con Audrys Palma sobre los informes y detalles de la presentación de La Cuenta de cobro, plataformas del Secop ii y Si contratista	Anexo Fotos y planillas de asistencia.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación



14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de gestión contractual del mes objeto de pago.	Enviadas vía correo al supervisor del contrato



22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe de gestión contractual GC y financiera GF del mes objeto de pago.	Enviadas vía correo al supervisor del contrato
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No Aplica	No existe evidencia 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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX



Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y copia de la planilla de pago **9498751453** del mes de enero, emitida por Aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

LUCY ESTHER FERNANDEZ GALINDO
Contratista
CC 57428366 Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9100749 DE 2026
CC 85473002 COORDINADOR ACADÉMICO

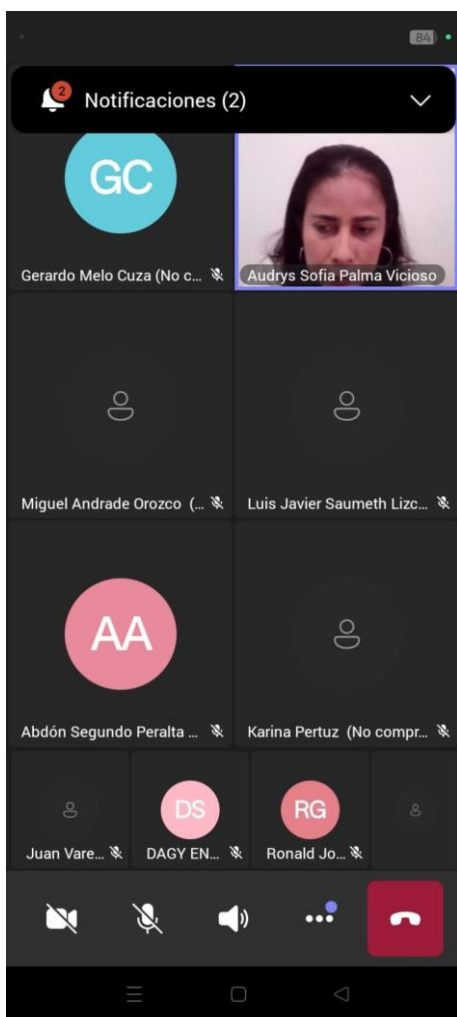
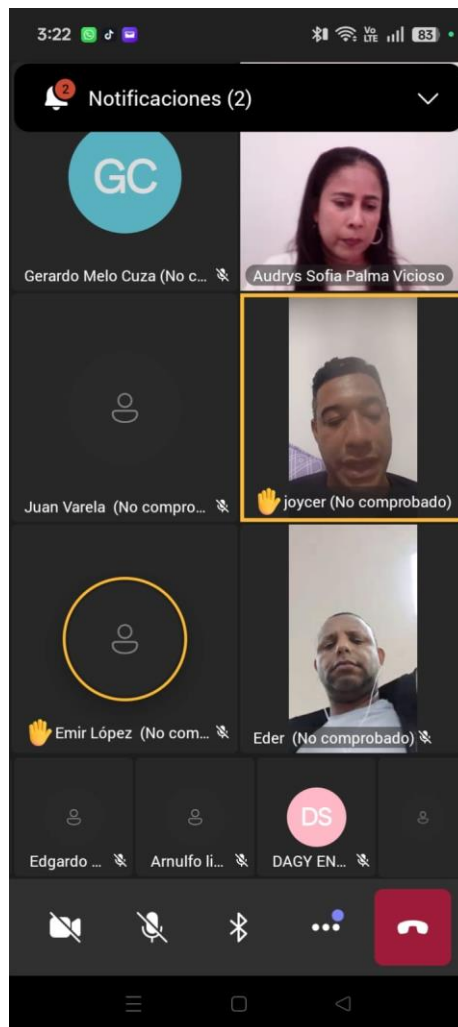
EVIDENCIAS INDUCCIÓN



TRANSFERENCIA DEL PROCESO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL



REUNION CON AUDRY PALMA PROCESO DE EJECUCION DE CUENTAS DE COBRO





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVOS

Revisión, inducción y transference pedagógica a instructores del Programa ACATE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cynthia Campo	1118839990		✓			Cynthiacampo30@gmail.com	3228516180	✓	(Firma)
2	Raúl López Land	64581579		✓			ramdola1934@gmail.com	3113423142	✓	Raúl López J.
3	Stela de la Osa	64578053		✓		CAAC	stela.delasosaj@gmail.com	3002897162	✓	(Firma)
4	Abdon Reallo	72293345		✓		CAAG	chilbampal@gmail.com	300809533	✓	(Firma)
5	Enric López	1085225638		✓			ralloperio1102@gmail.com	3114114141	✓	(Firma)
6	Juan Velasco	98768553		✓			ingjuanvelasco@gmail.com	321834617	✓	(Firma)
7	Fayda Villegas	49607197		✓		CAAC	maydonvillegas@gmail.com	3007057291	✓	Fayda Villegas
8	Huguel Andrade	1079661129		✓		CAAC	inghuguelandrade@gmail.com	324373334	✓	(Firma)
9	Miriam Peña	1192892842		✓		CAAB	miriancpena@gmail.com	3206788958	✓	(Firma)
10	Luz Tamandé	57422366		✓		CAAG	lef953@yahoo.es	310403510	✓	(Firma)
11	Martín Caicedo	17534323		✓		CAAB	ignaciocadec@hotmail.com	3126334661	✓	(Firma)
12	Ylana Carro	121696660		✓			ylanadecarro@gmail.com	320773169	✓	Ylana Carro
13	Andrés Avendaño	1083022463		✓			andresavendano@gmail.com	3009440490	✓	Andrés Avendaño
14	Ronald Ceballos	7601862		✓		CAAG	ronaldceballos@gmail.com	3145121672	✓	Ronald Ceballos
15	Santiago González	100236626		✓		CAAG	ingsantiago@gmail.com	3238138646	SI	Diana González

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVOS Realizar Inducción y transferencia de conocimientos a instructores del Programa ACHT

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Uyger D. Anaya Palau	10082870395		✓		CAAG	doicronaya@gmail.com	3117762166		
17	Bogotá I. Nino Novena	1083012942		✓		CAAG	binotaduro@gmail.com	3116532931		
18	Dalmarco S. Guevara	72357273		✓		CAAG	dalmarco.s.guevara@gmail.com	3128101664		
19	Roxana Lara	49666703		✓		CAAG	rosy0819@gmail.com	3012206443		
20	María F. Talar	12355397312		✓		CAAG	marihuacabasc@gmail.com	3018605271		
21	Day E. Ceballos	104143419515		✓		CAAG	dayceballos120@gmail.com	3016512919		
22	Karina Restrepo	57221261		✓		CAAG	karinapartegon@gmail.com	3024002264		
23	Wilson Delgado	84451985		✓		CAAG	wilson.delgado@gmail.com	3045955213		
24	Osvaldo Cerna	1081909768		✓		CAAG	osvaldo.cerna@gmail.com	30457428514		
25	Fernando Lora	85453703		✓		CAAG	fernandolora@gmail.com	3022371		
26	Andrés Marín	1082007702		✓		CAAG	andresmarin1995@gmail.com	31879454323		
27	Andrés Hernández	1082920089		✓		CAAG	andres.hernandez@gmail.com	3210318007		
28	Eder Jones	84453372		✓		CAAG	eder.torres@gmail.com	3017531945		
29	Alvaro Uribe	14592911		✓		CAAG	alvarouribe@gmail.com	3028194455		
30	Bashir Abdala	1081926371		✓		CAAG	bashir.abdala@gmail.com	3006612422		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVOS

Realizar Inducción y Transferencia Pedagógica a instructores del Programa ACME

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	CORREA	85450009		✓			lorenzocorrea@gmail.com	3046111177		
	Barrera	108444030		✓			Byronb@gmail.com	304444445		
	Albarello	12551117		✓			despeletoalbel@gmail.com	3182620361		
	FARFAN GONZALEZ	19616611		✓			fabarqon30905db@gmail.com	318-7685901		
	Gregory M.	1.081.812.301		✓			gregory.mendoza@gmail.com	320 8954450		
	Santiago Gonzalez	1.004.236.622		✓			inginturmp@gmail.com	318888844		
	Libio Fierro	57428944		✓			lucaspas24@hotmail.com	315861486		
	Gerardo Mel	7633684		✓			meloceto1@gmail.com	30416331150		
	Luis Sameth	108291364		✓			st.sameth@gmail.com	3142342892		
	Yassie Emilio Boucaré	8648059		✓			Yassie710@hotmail.com	3046053498		
	Israel Pacheco	1026159345		✓			isrodelavista18@gmail.com	3134192670		
	Edwin Humberto	84457344		✗			edwinhumberto50@gmail.com	3124136791		
	Diana Peraranda	1082252540		✓			Perarandadiana@gmail.com	3172141859		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02