PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, **febrero** de **2026**

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato No.**9093461**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No.**9093461** del año **2026**

KARINA ESTER PERTUZ LAFAURIE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **57.271.761** de **Fundación,** en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**, 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: 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 (1) primer pago correspondiente al mes de **febrero** por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE **($2.368.749) b)** ocho (8) pagos iguales durante 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)** cada uno **c)** un último pago correspondiente al mes de **noviembre** 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 **MONITOREO AMBIENTAL**

Obligaciones Especificas:

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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo

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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión Inducción Programa de Articulación con la Media 2026 Reunión Orientación Presentación Cuentas de Cobro SENA 2026	Registro Fotográfico y Formatos 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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo

	como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentacion Informe Mensual Contractual Mes de Febrero	Correo Electronico Supervisor del Contrato
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	no ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	no ha sido requerido para este periodo

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.				
2.				

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 los desplazamientos realizados y el **Certificado de Afiliación a salud mes de enero 2026.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Karina Ester Pertuz Lafaurie
Contratista
C.C. No. 57.271.761

Recibí a satisfacción:

Firma
Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor Contrato 9093461 de 2026
Coordinador Académico


RUTA DE EVACUACIÓN
ESCAPE ROUTE

de Conexión
o me conoces?

a mentira y cuál era

ctividad/ Dé qué te

tividad con el tema
nstructor)?

Actividad de Conexión
Qué tanto me conoces?

1. Qué tanto nos conocemos?
2. Fue fácil identificar qué era mentira y cuál era la verdad?
3. Qué reflexión merece la actividad/ Dé qué te diste cuenta?
4. Cómo relacionas esta actividad con el tema propuesto (portafolio del Instructor)?

RUTA DE EVA
ESCAPE R

Actividad de Conexión
Qué tanto me conoces?

1. Qué tanto nos conocemos?
2. Fue fácil identificar qué era mentira y cuál era la verdad?
3. Qué reflexión merece la actividad/ Dé qué te diste cuenta?
4. Cómo relacionas esta actividad con el tema propuesto (portafolio del Instructor)?


SALIDA
EXIT
SALIDA
EXIT


SALIDA
EXIT
SALIDA
EXIT


SALIDA
EXIT


SALIDA
EXIT
RUTA DE EVACUACIÓN
ESCAPE ROUTE


Actividad de Conexión
Qué tanto me conoces?
Actividad de Conexión
Qué tanto me conoces?
Actividad de Conexión
Qué tanto me conoces?


SALIDA
EXIT
RUTA DE EVACUACIÓN
ESCAPE ROUTE




SALIDA










SALIDA
SALIDA


SALIDA
EXIT
SALIDA
EXIT


SALIDA
EXIT
SALIDA
EXIT


SALIDA
EXIT



SENA

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

OBJETIVOS	Realizar inducción y transferencia pedagogica 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
1	Cinthia Campos	1118839990		✓			Cinthiacampos@gmail	3228576180	✓	
2	Paola López Lara	64581569		✓			paolalola1978@gmail.com	3117427142	✓	Paola López L.
3	Stella De La Cruz	64578058		✓		CAAG	stella.delacruz@gmail.com	3002899162	✓	
4	Abdon Peralta	72297395		✓		CAAG	chilhompiaalta@	3008095338	✓	
5	Emir López	1085225693		✓			RafaLopez01122025@hotmail.	3114151499	✓	
6	Juan Valeiac	9876853		✓			IngJuanVacas0816@gm	3218346178	✓	
7	Hayda Villegas	49.607.197		✓		CAAG	maydavillegasp.ing@gmail.com	3009691291	✓	Hayda Villegas
8	Miguel Andrade	1079661129		✓		CAAG	miguel00047@gmail.com	3243735334	✓	
9	MIRIAM PEÑA	1192892842		✓		CAAG	miriancpm99@gm.com	3206988955	✓	
10	Lucy Fernandez	57428366		✓		CAAG	lefg57@yahoo.es	3104075101	✓	
11	Martin Caicedo	17534323		✓		CAAG	ingmcaicedo@hot	3126739601	✓	
12	Yanira Carreño	121976660		✓			alvarado9paola@gmail	3207731184	✓	Yanira Carreño.
13	Andres Avendaño	1083027763		✓			andresavendano1979@gmail	3009740790	✓	Andres Avendaño
14	Ronald Ceballos	7601.862		✓		C.A.A.G.	ronalc@gmail.com	3145121672	Si	
15	Santiago Garcia	1007276626		✓		C.A.A.G.	ingSantiagoluis@gmail.com	3238138646	Si	

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVOS	Realizar Inducción y transferencia pedagogica 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
16	Joicer D. Anaya Palau	1088078395		✓		CAAG	joiceranaya@gmail.com	3117762166		
17	Brayan J. Niño Navarro	1083012942		✓		CAAG	brinonavarro@gmail.com	3116532481		
18	Dalmiro Sinning	72357292		✓		CAAG	dalmiro.sinning1985@gmail.com	3178101664		
19	Roxana LARA	49606703		✓		CAAG	ros10817@gmail.com	3012206470		
20	Maria F Tovar	1235599312		✓		CAAG	mafetovarcabas@gmail	3018605271		
21	Dayy E. Cabarcas	1044341991 S		✓		CAAG	dayycabarcas120@gmail	3016512918		
22	Karina Pertuz	57271761		✓		CAAG	karinapertuz@gmail.com	3024062761		
23	Nelson Delgado	84451985		✓		CAAG	Ing. Ambientalnel@hotmail	3045955263		
24	Oswaldo Guerra	1081909768		✓		CAAG	guerrachaoswaldo@gmail.com	3045728517		
25	Arnulfo Linero	85452773		✓		C.D.L.	arnulfolinero@hotmail.com	3022371 3037		
26	Andis Manuel Arrieta	1082069982		✓		CAAG	andysmanuel1995@gmail.com	3187454323		
27	Juan Hernández	1.082920.089		✓		CAAG	juan_hernandez20@hotmail.com	3219318587		
28	Eder Torres	84453372		✓		CAAG	eder.torrefuerte@gmail.com	3017531945		
29	Alvaro Uribe	19597911		✓		CAAG	alvaroyupbayahaz@	3008144750		
30	Bashir Abdala	1081926371		✓		CAAG	Bashirabdala@emeln	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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVOS	Realizar Induccion. y transferencia Pedagogica 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
	Jose Vanica	85430009		✓			Joseluisvanica@hotmail.com	3016112117		
	Byron Sanchez	1034744830		✓			Byron16@gmail.com	3044419113		
	Adalberto Espeleta R	12.551.117		✓			aespeletaredondo@gmail.com	3183620364		
	Faber Gonzalez	19616611		✓			faber.gonzalez06.@gmail.com.	318.7685901.		
	Gregory M.	1.081.812.301		✓			Gregorymendoza11@gmail.com	3208954430		
	Santiago Gonzalez	1.004276626		✓			IngSantiagoGonzalez@gmail.com	3208954430		
	Libia Perez Pertuz	57428944		✓			LPerezPosey@hotmail.com	3158514866		
	Gerardo Melo	7633684		✓			melocuzco1@gmail.com	3046331750		
	Luis Saumeth	1082913697		✓			St.saumeth@gmail.	3172342892		
	Yassir Emilio Fonseca	8648059		✓			Yassir710@hotmail.com	3046067496		
	Israel Pacheo	1026159345		✓			israelantonio1985@gmail.com	3134192670		
	Edwin Avendaño	84457344		✗			eduinavendano500@gmail.com	3134176494		
	Diana Peñaranda	1082252540		✓			Penarandadiana7@gmail.com	3172149859		

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.

Powered by CamScanner

REUNION LINEAMIENTO CL

LMS ZAJUNA- CMS

teams.microsoft.com/light-meetings/launch?p=Xw9Q5ZsVXGI6SxBMiM&anon=true&lightExperience=true&correlationId=5cdbe6f0-bde2-4475-b22b-679374165...

13:53

Chat | 38 Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Más | Cámara | Micrófono | Comparte | Salir

LL — Luis Javier Saumeth Lizcano

KP — Karina Pertuz (No comprobado)



MV — MAYDA VILLEGAS (No comprobado)

JV — Juan Varela (No comprobado)

MO — Miguel Andrade Orozco (No comprobado)

RG — Ronald Jose Ceballos Gonzalez

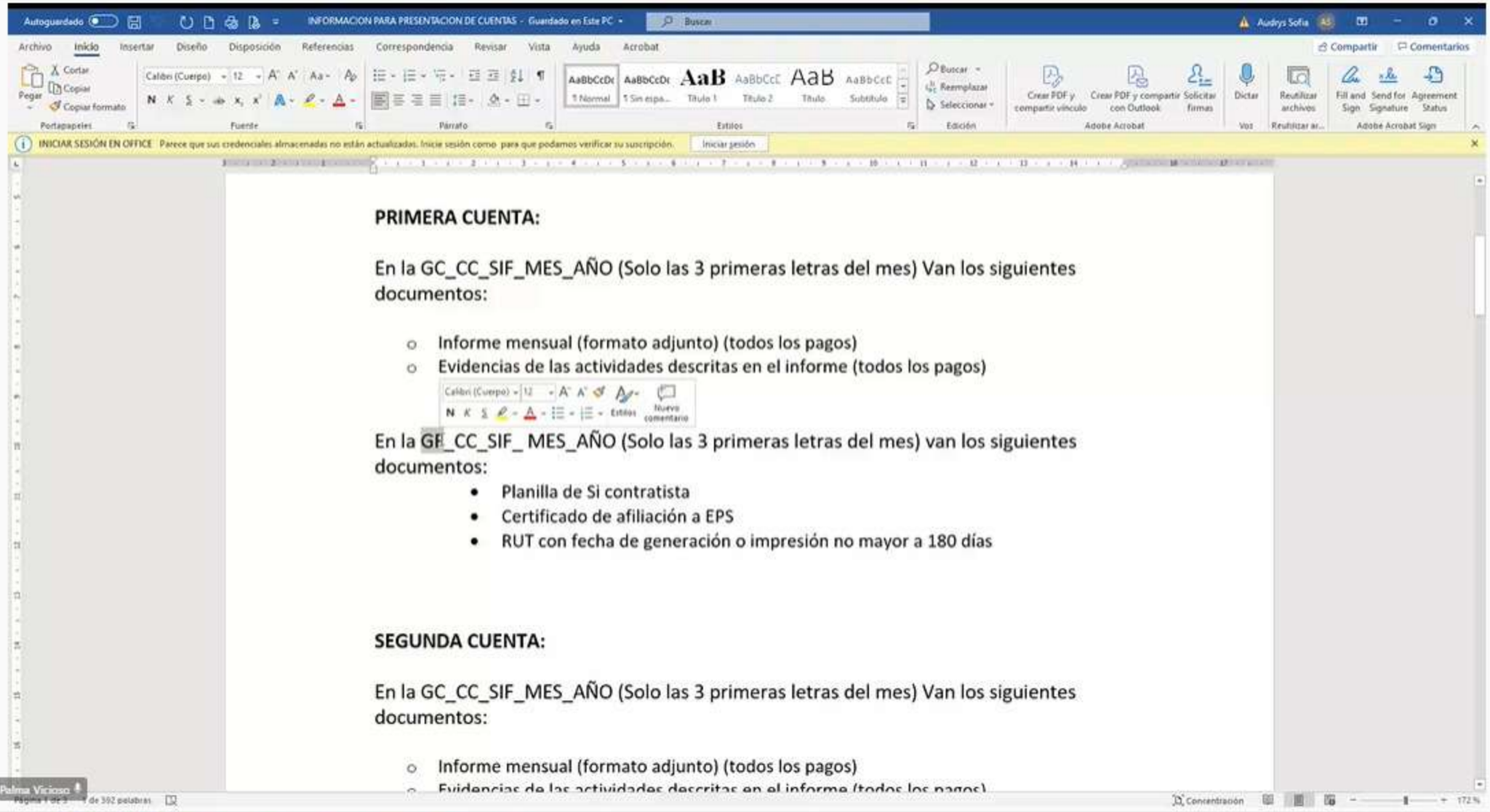
GC — Gerardo Melo Cuza

1 — EL — Emir López (No comprobado)

1/5

ESP
LAA

15:22
18/02/2026



PRIMERA CUENTA:

En la GC_CC_SIF_MES_AÑO (Solo las 3 primeras letras del mes) Van los siguientes documentos:

- Informe mensual (formato adjunto) (todos los pagos)
- Evidencias de las actividades descritas en el informe (todos los pagos)

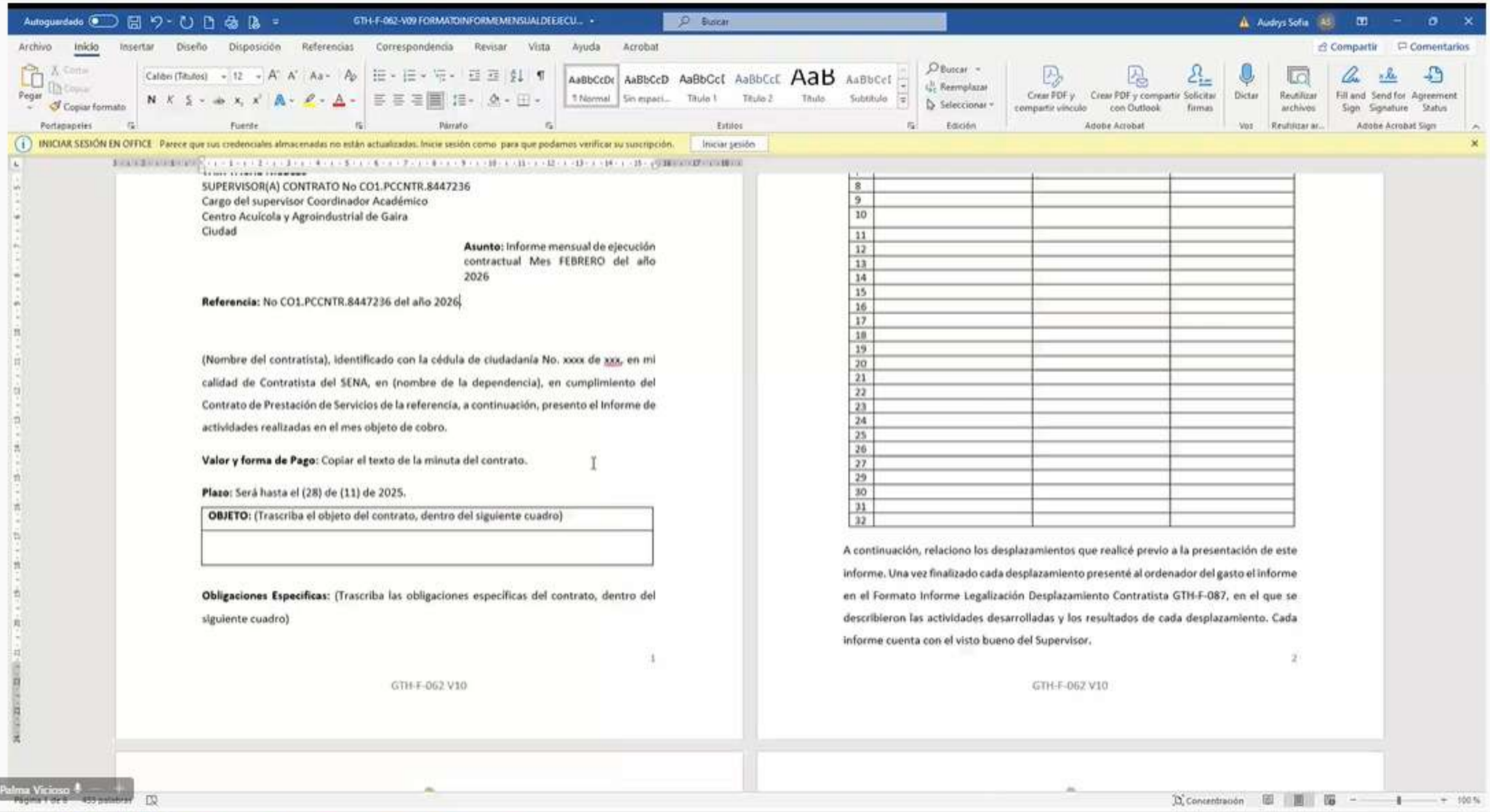
En la GF_CC_SIF_ MES_AÑO (Solo las 3 primeras letras del mes) van los siguientes documentos:

- Planilla de Si contratista
- Certificado de afiliación a EPS
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días

SEGUNDA CUENTA:

En la GC_CC_SIF_MES_AÑO (Solo las 3 primeras letras del mes) Van los siguientes documentos:

- Informe mensual (formato adjunto) (todos los pagos)
- Evidencias de las actividades descritas en el informe (todos los pagos)



SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.8447236
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8447236 del año 2026

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxx de xxx, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (28) de (11) de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

1

GTH-F-062 V10

8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
29			
30			
31			
32			

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.

2

GTH-F-062 V10