PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, FEBRERO 2026

Señor (a)
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9108109
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.9108109 del año 2026.

YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.648.059** de SABANALARGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en (EL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No **CO1.PCCNTR.9108109** del año 2026 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) por periodos fijos. Con un valor total de $ **43.427.056** será efectuado la forma de pago de inicio desde el 16 de febrero $2.368.749 hasta el mes 20 de noviembre-2026 $ 3.158.331

Plazo: Será hasta el (20) de (11) 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 pecuaria.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.		N/A
2	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		N/A
3	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).		
4	4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Actividades realizadas con la formadora de	Evidencias actas y fotografías

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	formadores milena peñaranda	
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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	Actividades realizada inducción con audrys palma vicioso	Fotos evidencias DRIVE

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.

	Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Gc y gf con actas y registros de asistencias en reuniones	Evidencias
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la 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.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual del mes de febrero-2026	Evidencias gc-gf con sus soportes pago, planilla seguridad social mes de enero-2026 para mes de febrero-2026
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)		
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.		

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.

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.

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 **n° 9497186022** de la planilla, **aportes en línea** de enero 2026. Para el periodo del mes de **febrero 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO

Contratista

C.C. No. 8.648.059

Recibí a satisfacción:

YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9108109

PLANILLAS DEL SI CONTRATISTA Y SEGURIDAD SOCIAL SALUD, PENSION Y ARL ENERO-APLICA MES FEB-2026







aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 8648059		FONSECA ZAMBRANO YASSIR EMILIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 18 NUMERO 14 17	SABANALARGA-ATLANTICO	8781076	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	1000001196	9497186022	I	2026/02/13	2026/02/10	BANCO DE BOGOTA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: SABANALARGA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC 8648059	FONSECA YASSIR	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	1423	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 8648059		FONSECA ZAMBRANO YASSIR EMILIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 18 NUMERO 14 17	SABANALARGA-ATLANTICO	8781076	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	1000001196	9497186022	I	2026/02/13	2026/02/10	BANCO DE BOGOTA	0	$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$541,800	$0	$0	$541,800

Instructores. Subida evidencias fotográficas y lista de asistencias.



REUNION DE INSTRUCTORES EN CAPACITACION LISTA DE ASISTENCIAS

Con el apoyo de formadora de formadores Dra. milena peñaranda











Formatos entregados por nuestra líder dinamizadora jhohanna padilla Rangel

