PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, MARZO 2026

Señor (a)
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 9106084
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.** 9106084 del año 2026

EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.459.344 de Santa Marta, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($43.427.056,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749,00). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre, por un valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($3.158.331,00).

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propis del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. **AGROINDUSTRIA**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	1.Se impartió formación a la ficha: 3219766 en la IE EL CARMEN.	Registro fotográfico
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.	2. Se realizo el acompañamiento y gestión para el proceso de documentación de matrícula a los aspirantes del grado 10°	Pantallazo del Drive
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	3. Se realizo proceso de reinducción del grado 11 ficha:3219766	Registro fotográfico
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	4. Se llevo control de las asistencias e inasistencias de los aprendices de la IE EL CARMEN	Pantallazo
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	5. Se actualizo la plataforma DRIVE del programa.	Pantallazo del drive
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	6. Se presento informe ejecución contractual oportunamente.	Pantallazo
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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. **4645411321** SOI referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ

Contratista

C.C. No. 84459344

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Enrique Tache Niebles

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9106084 2026

Coordinador académico.

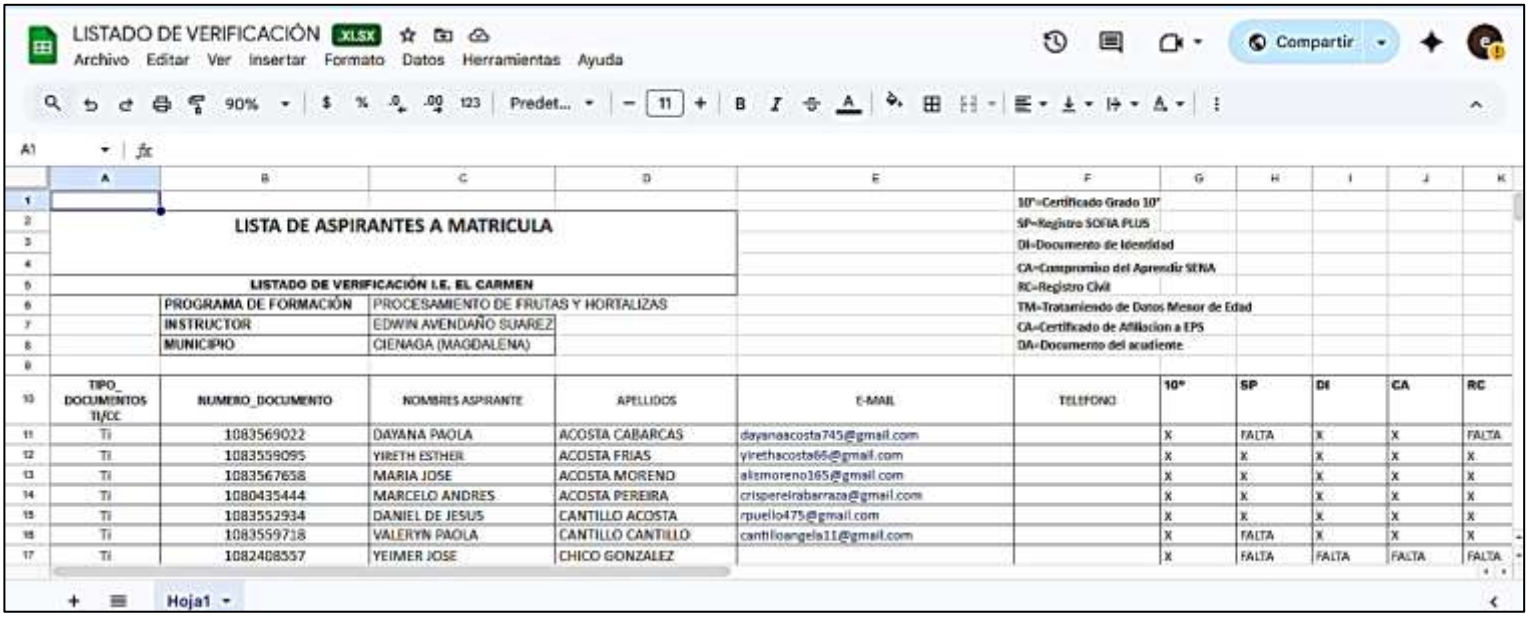
EVIDENCIAS.

1. Evidencia # 1 donde se impartió formación profesional integral al programa de procesamiento de frutas y hortalizas correspondiente a la ficha: 3219766





2. Evidencia # 2 donde se realizó el acompañamiento a la institución para el proceso de documentación de los aspirantes a matricular del grado 10° IE EL CARMEN.



LISTADO DE VERIFICACIÓN .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

LISTA DE ASPIRANTES A MATRICULA

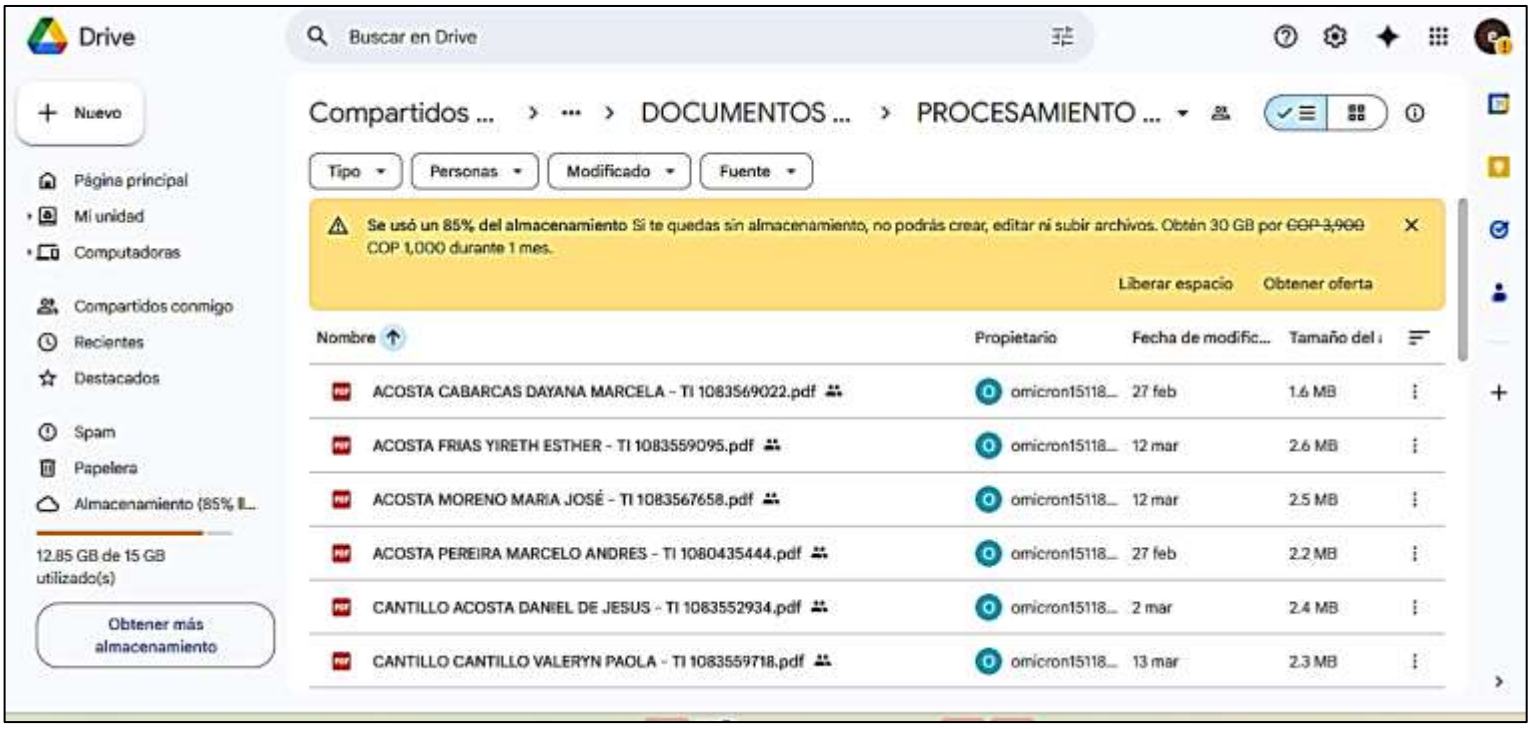
LISTADO DE VERIFICACIÓN I.E. EL CARMEN

PROGRAMA DE FORMACIÓN	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
INSTRUCTOR	EDWIN AVENDAÑO SUAREZ
MUNICIPIO	CIENAGA (MAGDALENA)

10°=Certificado Grado 10°
SP=Registro SOFIA PLUS
DI=Documento de Identidad
CA=Compromiso del Aprendiz SENA
RC=Registro Civil
TM=Tratamiento de Datos Menor de Edad
CA=Certificado de Afiliacion a EPS
DA=Documento del acudiente

TIPO_ DOCUMENTOS TI/CC	NUMERO_DOCUMENTO	NOMBRES ASPIRANTE	APELLIDOS	E-MAIL	TELEFONO	10°	SP	DI	CA	RC
TI	1083569022	DAYANA PAOLA	ACOSTA CABARCAS	dayanacosta745@gmail.com		X	FALTA	X	X	FALTA
TI	1083559095	YIRETH ESTHER	ACOSTA FRIAS	yirethacosta66@gmail.com		X	X	X	X	X
TI	1083567658	MARIA JOSE	ACOSTA MORENO	alsmoreno165@gmail.com		X	X	X	X	X
TI	1080435444	MARCELO ANDRES	ACOSTA PEREIRA	crisperelrabarraza@gmail.com		X	X	X	X	X
TI	1083552934	DANIEL DE JESUS	CANTILLO ACOSTA	rpuello475@gmail.com		X	X	X	X	X
TI	1083559718	VALERYN PAOLA	CANTILLO CANTILLO	cantilloangela11@gmail.com		X	FALTA	X	X	X
TI	1082408557	YEIMER JOSE	CHICO GONZALEZ			X	FALTA	FALTA	FALTA	FALTA

Hoja1



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (85% ll...

12.85 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Compartidos ... › ··· › DOCUMENTOS ... › PROCESAMIENTO ...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

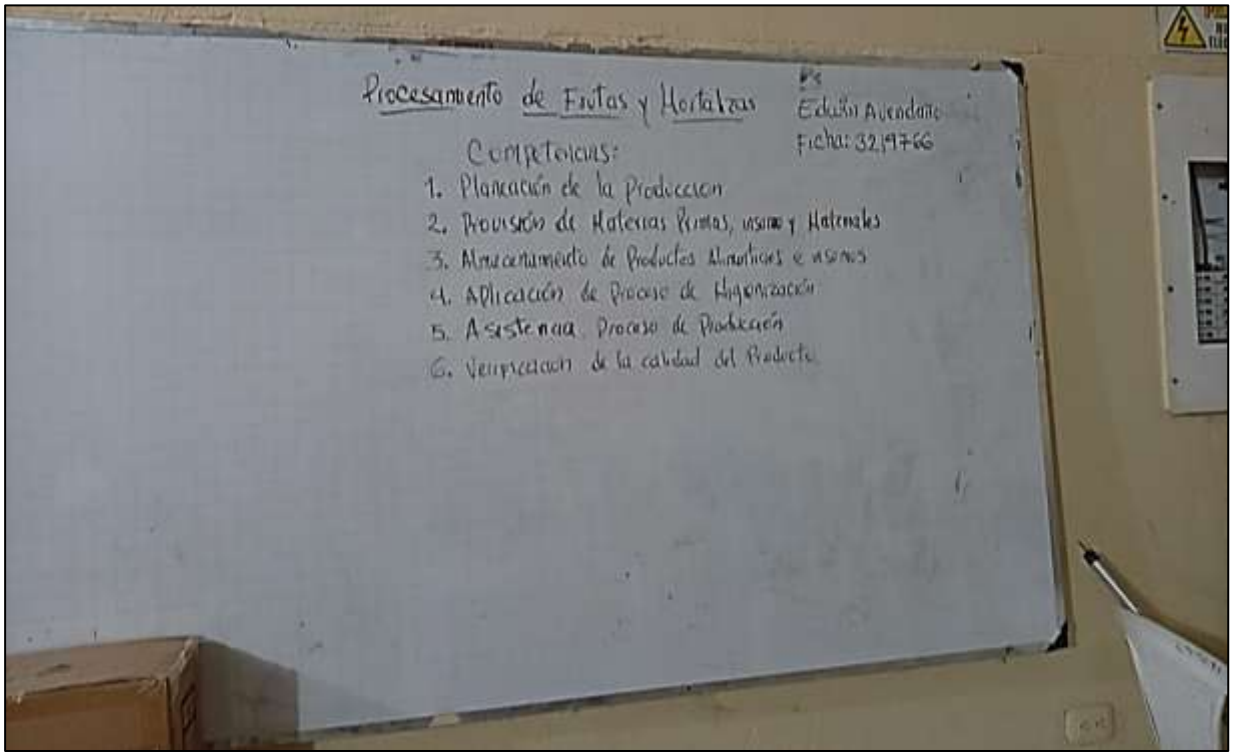
Se usó un 85% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por ~~COP 3,900~~ COP 1,000 durante 1 mes.

Liberar espacio Obtener oferta

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del
ACOSTA CABARCAS DAYANA MARCELA - TI 1083569022.pdf	omicron15118...	27 feb	1.6 MB
ACOSTA FRIAS YIRETH ESTHER - TI 1083559095.pdf	omicron15118...	12 mar	2.6 MB
ACOSTA MORENO MARIA JOSÉ - TI 1083567658.pdf	omicron15118...	12 mar	2.5 MB
ACOSTA PEREIRA MARCELO ANDRES - TI 1080435444.pdf	omicron15118...	27 feb	2.2 MB
CANTILLO ACOSTA DANIEL DE JESUS - TI 1083552934.pdf	omicron15118...	2 mar	2.4 MB
CANTILLO CANTILLO VALERYN PAOLA - TI 1083559718.pdf	omicron15118...	13 mar	2.3 MB

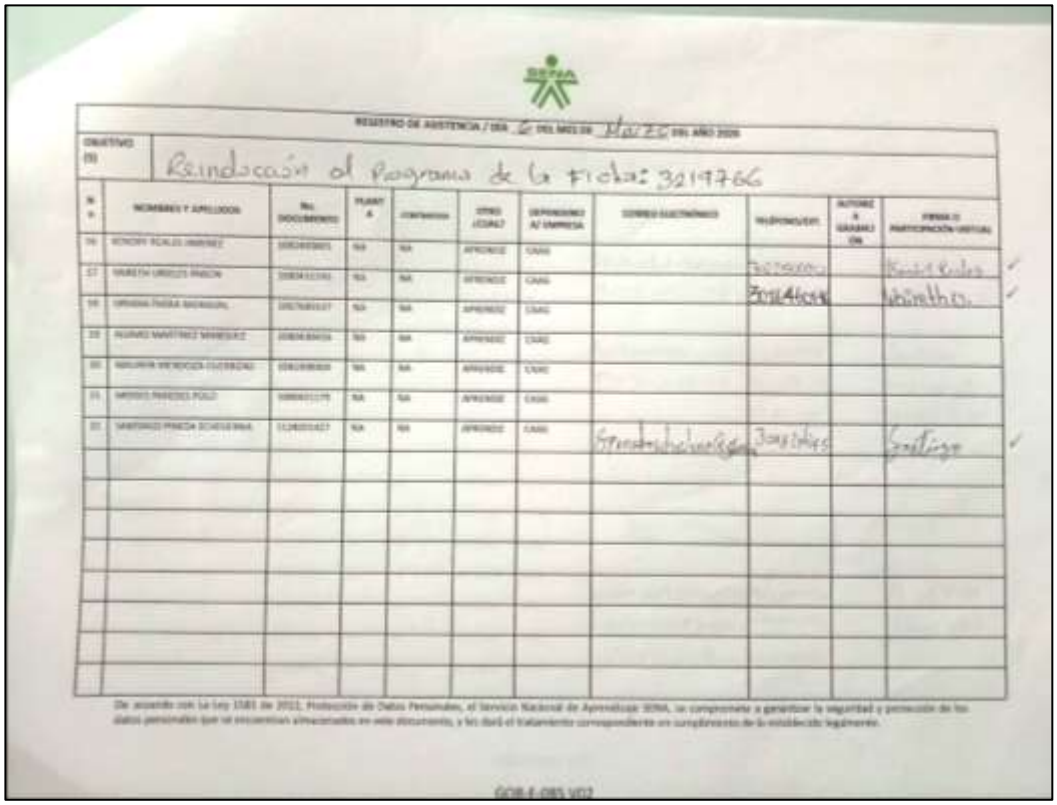
3. Evidencia # 3 donde se ejecuto el proceso de reinducción al grado 11° de la ficha: 3219766 IED EL CARMEN.





4. Evidencia # 4 donde se llevo el control de asistencia de los aprendices al programa de procesamientos de frutas y hortalizas ficha: 3219766





5. Evidencia # 5 donde mensualmente se actualiza la plataforma DRIVE del programa de articulación con la media, de acuerdo a los lineamientos requeridos por la líder del programa.

