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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9093386**
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual de marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9093386DE 2026

NELSON ENRIQIE DELUQUE PERNET, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84451985 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en del 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: El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y TRES MILONES 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 (11) de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. En Monitoreo Ambiental

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices enel 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.	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices. en la especialidad de Monitoreo Ambiental a las siguientes formaciones Ficha 3198938 de la IED INEM y la Ficha 3219984 de la IED Salamina teniendo en cuenta las orientaciones del Diseño Curricular	*registro fotográfico en los anexos de este informe*
2	Realizar acompañamiento y orientaciónal desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se realiza el acompañamiento y apoyo al proceso de inscripción de las matrículas para grado 10 de la vigencia 2026 (Cargue de documentos, verificación documental he inscripción a Sofia Plus)	*Documentación cargada en el driver dispuesto por el líder del programa*
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 instrumentosde evaluación).	Se ejecutó el desarrollo del diseño curricular a las siguientes formaciones 3198938 y 3219984 Elaboración de Matriz de correlación y Proyecto formativo	Registro fotográfico en los anexos Sofia Plus código de proyecto 3476507
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 evidenciade esta obligación
5	Participar en el proceso de inducciónde 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 virtualdel aprendiz cuando le sean asignados.	No Aplica	No existe evidenciade 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.	*Se realizó la verificación de las listas oficial y asistencia de las fichas No* 3198938 y 3219984	*Registro fotográfico en los anexos y se reportó las inasistencias en la plataforma Sofia Plus*
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 (administrativoy 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.	1.Reunión con la Milena Peñaranda para revisión del proyecto 2.Reunió mensual con	Registro fotográfico en los anexos y actas cargadas en el drive dispuesto

		los docentes par de las instituciones asignadas	por la dinamizador para esta evidencia
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 evidenciade esta obligación
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	*Se mantiene actualizado el portafolio del instructor y las evidencias de articulación como lo son actas de compromiso, resoluciones, reunión docente par, Proyecto formativo, planeación pedagógica documentación como lo indica la guía para el desarrollo de procesos formativo*	*Documentación cargada en el driver dispuesto por el líder del programa*
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, queel centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo desu 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, propiosde su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienesy/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 evidencia de 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.	No Aplica	No existe evidenciade esta obligación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmentesu labor técnico- pedagógica.	No Aplica	No existe evidenciade 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 utilizaciónde 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	*presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro.* *Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos*	Enviado por correo al coordinador académico Yair Tache, y lideres del programa Audry Palma, Johanna Padilla
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 elinicio se da posterior a esta fecha	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 4645292118 expedida por APORTES EN LINEA SOI referente al mes de febrero del año 2026.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

NELSON DELUQUE PERNET
Contratista
CC 84.451.985 Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9093386 DE 2026
CC 85473002 COORDINADOR ACADÉMICO

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

NFORME DE EVIDENCIAS MARZO DE 2026

PRESENTADO A:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato **No. CO1.PCCNTR. 9093386 DE 2026**

PRESENTADO POR:
NELSON ENRIQUE DELUQUE PERNET

CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

SANTA MARTA – MAGDALENA

2026

Anexos Evidencias mes de marzo de 2026

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el proceso de formación correspondiente al mes de marzo 2026, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios No. **CO1.PCCNTR. 9093386** en la vigencia 2026.

1-INTRODUCCIÓN.

Este informe tiene la finalidad de presentar Las actividades desarrolladas dentro de las acciones establecidas en la ejecución de las obligaciones contractuales descritas en el informe. Es decir, este informe pretende establecer la manera como se ejecuta las a competencia dentro de la formación para el trabajo; centrada en el desarrollo de las habilidades, trabajo en equipo, respeto y comunicación asertiva.

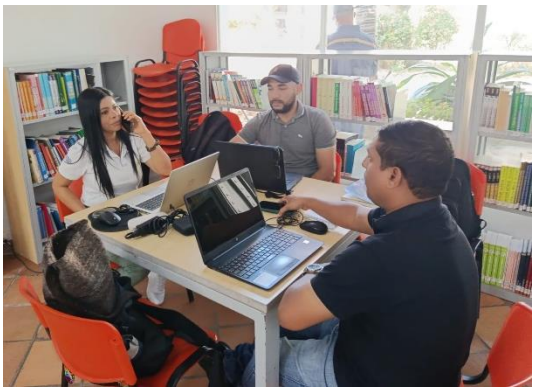
2. OBJETIVO.

Proporcionar las evidencias del trabajo realizado en el mes en cuestión facilitando la supervisión y revisión de las actividades realizadas en las formaciones de grados décimo y undécimo de las instituciones educativas departamentales como lo son Intuición Educativa Departamental de Salamina y la Institución Educativa Distrital Técnica INEM simón Bolívar, por medio de la formación profesional integral.

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas en el programa de doble Titulación en la especialidad de ambiental en los establecimientos educativos del Departamento del Magdalena, en los Municipios de Salamina y Santa Marta, durante el mes demarzo 2026. En lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios. **CO1.PCCNTR. 9093386** en la vigencia 2026. La formación se desarrolla en forma **presencial.**

EVIDENCIAS

1. Reunión de revisión y verificación de proyecto formativo con Minela Peñaranda

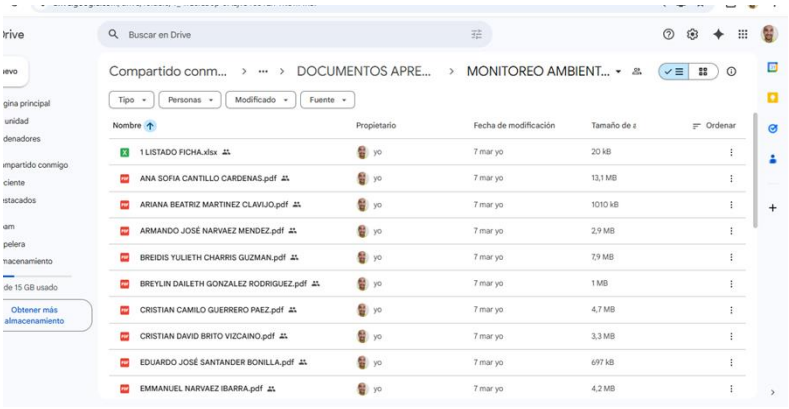






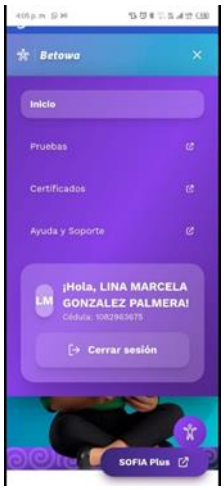
2. Acompañamiento y apoyo al proceso de inscripción de matrículas para grado 10 de la vigencia 2026

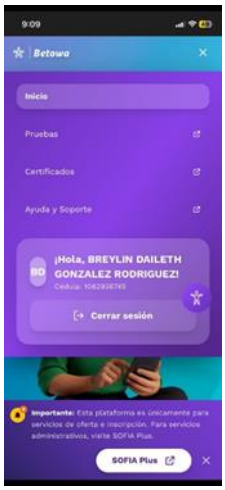
IED INEM SIMÓN BOLÍVAR



Verificación de Registro en Plataforma BETOWA

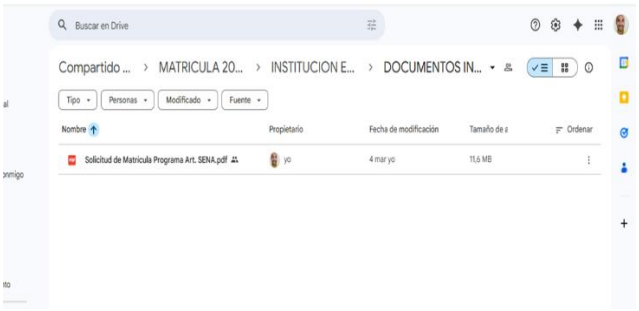


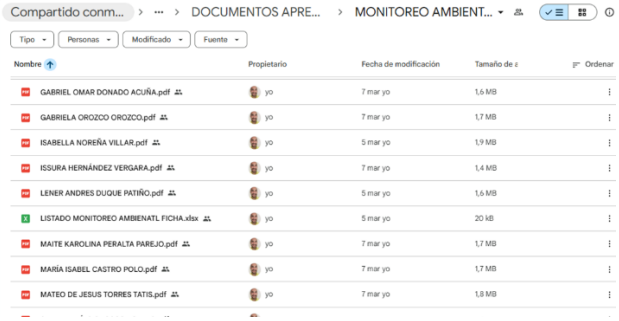




IED SALAMINA

Documentos de institución y Documentación de Aspirantes





REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN





3. APOYO A LA FORMACIÓN FICHA 3219984 de la IED SALAMINA









Runion Tecno pedagógica con docente pares **Silvana Borrero** y **Marcela Ospino**







4. Apoyo a la formación Ficha 3198938 de la IED INEM SIMÓN BOLÍVAR






Runion Tecno pedagógica con docente Mayron Escarraga

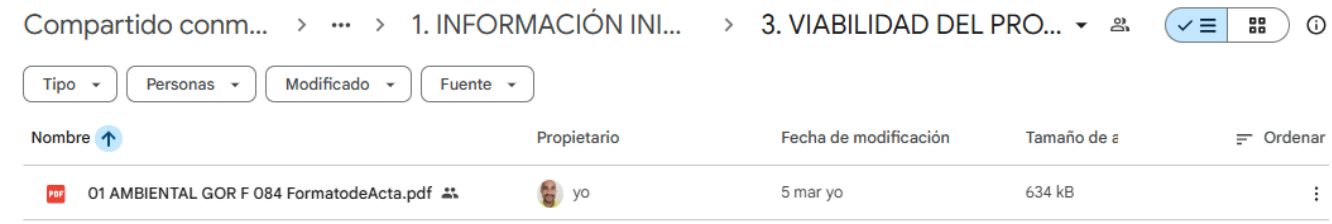


5. ALIMENTACIÓN DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR Y EVIDENCIAS DE ARTICULACIÓN

Resoluciones Intuiciones Educativas



Viabilidad del Proyecto Formativo



Planeación Pedagógica



Acta de Compromiso de las IEDS con el SENA

