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

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9079938 de 2026
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial Gaira
Santa Marta Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9079938 de 2026

Martha Liliana Paba Castilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.643.511 de Valledupar, 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 para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($28.267.065 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580 M/CTE). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de abril a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en la especialidad de agroindustria en los programas de formación Campesena en los niveles de formación de titulada y/o complementaria

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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
2	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).	Recursos didácticos, material formativo	**Anexo 1** Documentos
3	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
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

6	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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	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.	Se realiza registro de aprendices en plataforma Sofia plus para gestionar y/o solicitar matricula y posterior asociación y creación de ruta de aprendizaje.	**Anexo 2** Captura de registro
8	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
9	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.	Se utilizan plataformas institucionales para complementar procesos formativos	**Anexo 3** Captura de sofia plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Implementación y socialización 02 de marzo, I semana de inducción al programas especiales 2026 CAAG *Reunión virtual 10 de marzo con supervisión e instructores de programa Campesena	**Anexo 4** Evidencias fotográficas de Inducción, capturas de pantalla y acta de asistencia

12	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 ejecutó esta obligación en el mes objeto de cobro obligación.
13	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
14	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
15	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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Se utilizan formatos institucionales	**Anexo 5** Pantallazo de formato SIGA
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 dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	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.	Se promociona oferta educativa por redes sociales	**Anexo 6** Estados de whatsapp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral cuando esta 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.	Se rinden informes contractuales y financiero mes de marzo	**Anexo 7** GF Y GC
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	*Solicitud de creación de ficha de formación *Lineamientos para presentación de informes	**Anexo 8** Capturas de correos
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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

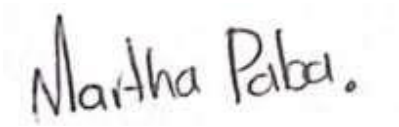
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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.

ITEM	**No 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: (8) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0)los desplazamientos realizados y (0) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. referente al.

Cordialmente,



Firma

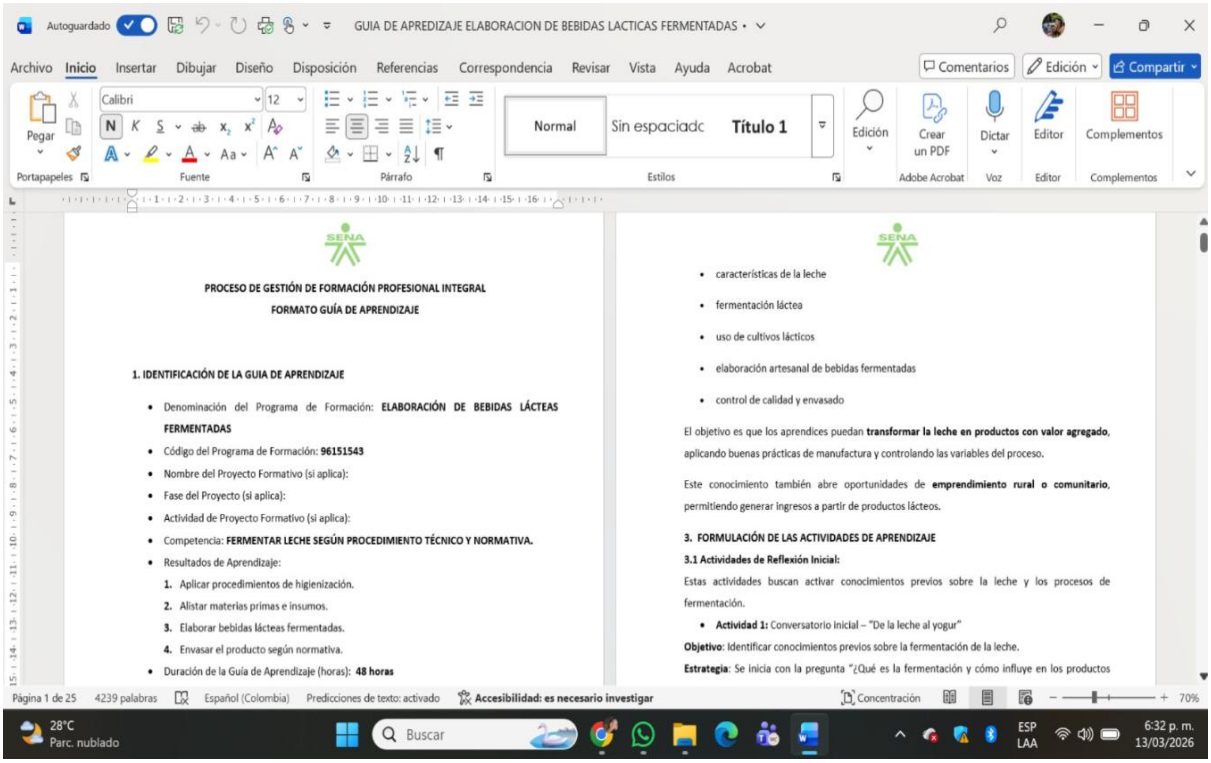
Martha Liliana Paba Castilla
Contratista
C.C. No. 1.065.643.511

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9079938
Coordinador Académico
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Anexo 1
Material formativo



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **ELABORACIÓN DE BEBIDAS LÁCTEAS FERMENTADAS**
- Código del Programa de Formación: **96151543**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: **FERMENTAR LECHE SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.**
- Resultados de Aprendizaje:
  1. Aplicar procedimientos de higienización.
  2. Alistar materias primas e insumos.
  3. Elaborar bebidas lácteas fermentadas.
  4. Envasar el producto según normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **48 horas**

- características de la leche
- fermentación láctea
- uso de cultivos lácticos
- elaboración artesanal de bebidas fermentadas
- control de calidad y envasado

El objetivo es que los aprendices puedan **transformar la leche en productos con valor agregado**, aplicando buenas prácticas de manufactura y controlando las variables del proceso.

Este conocimiento también abre oportunidades de **emprendimiento rural o comunitario**, permitiendo generar ingresos a partir de productos lácteos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

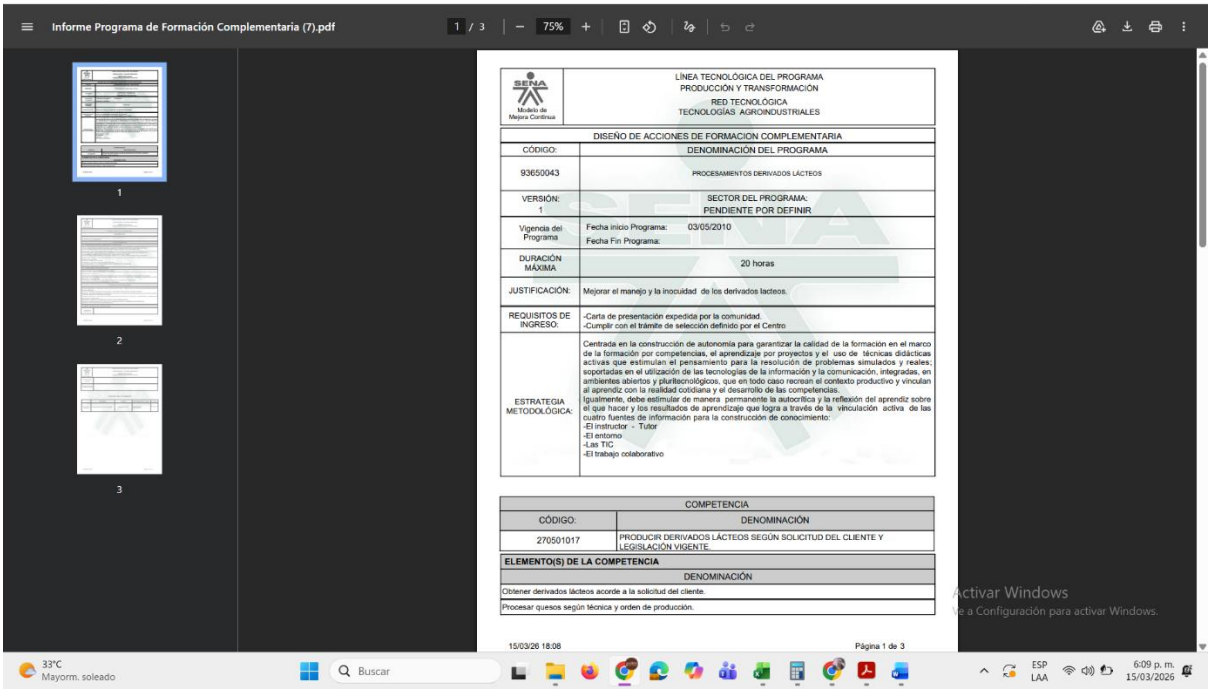
3.1 Actividades de Reflexión Inicial:

Estas actividades buscan activar conocimientos previos sobre la leche y los procesos de fermentación.

- **Actividad 1:** Conversatorio inicial – "De la leche al yogur"

Objetivo: Identificar conocimientos previos sobre la fermentación de la leche.

Estrategia: Se inicia con la pregunta "¿Qué es la fermentación y cómo influye en los productos



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

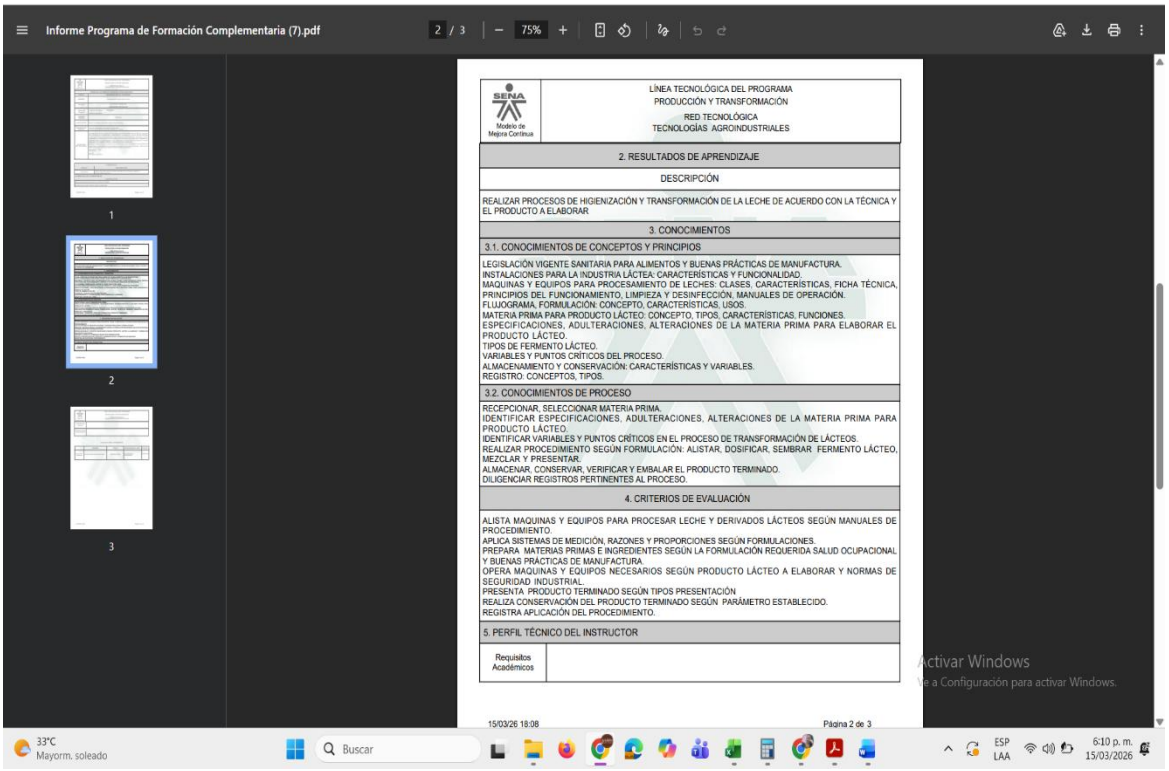
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
93650043	PROCESAMIENTOS DERIVADOS LÁCTEOS
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: PENDIENTE POR DEFINIR
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 03/05/2010 Fecha Fin Programa:
DURACIÓN MÁXIMA	20 horas
JUSTIFICACIÓN:	Mejorar el manejo y la inocuidad de los derivados lacteos.
REQUISITOS DE INGRESO:	-Carta de presentación expedida por la comunidad. -Cumplir con el trámite de selección definido por el Centro
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

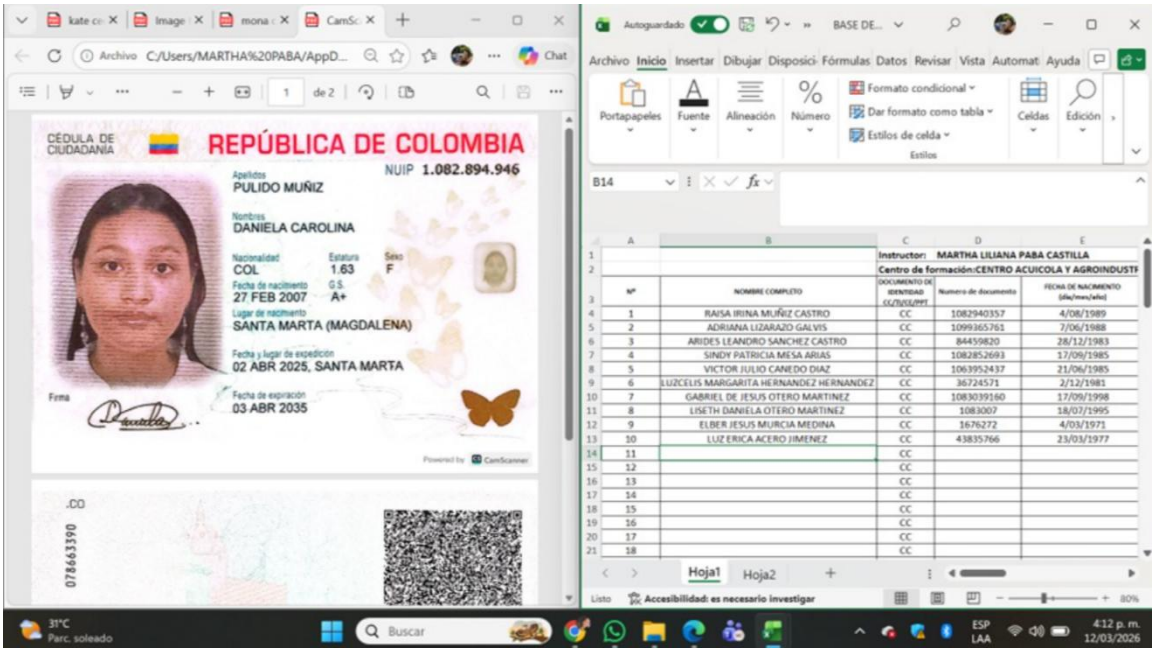
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
270501017	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Obtener derivados lácteos acorde a la solicitud del cliente.
Procesar quesos según técnica y orden de producción.

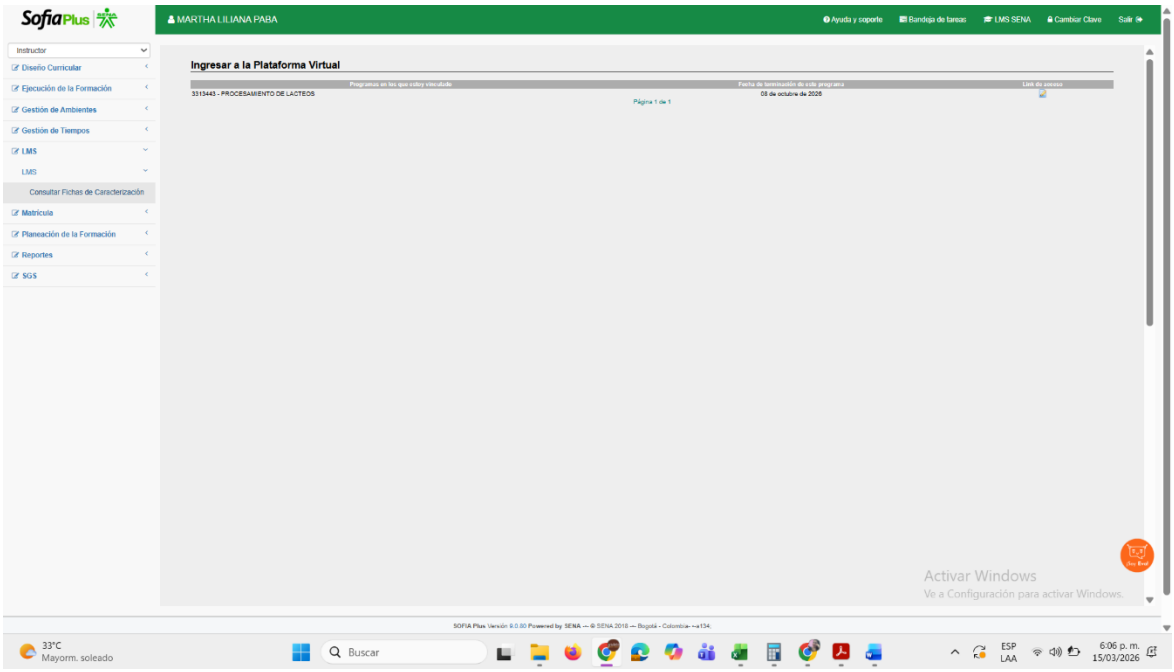
15/03/26 18:08 Página 1 de 3



Anexo 2
Registro

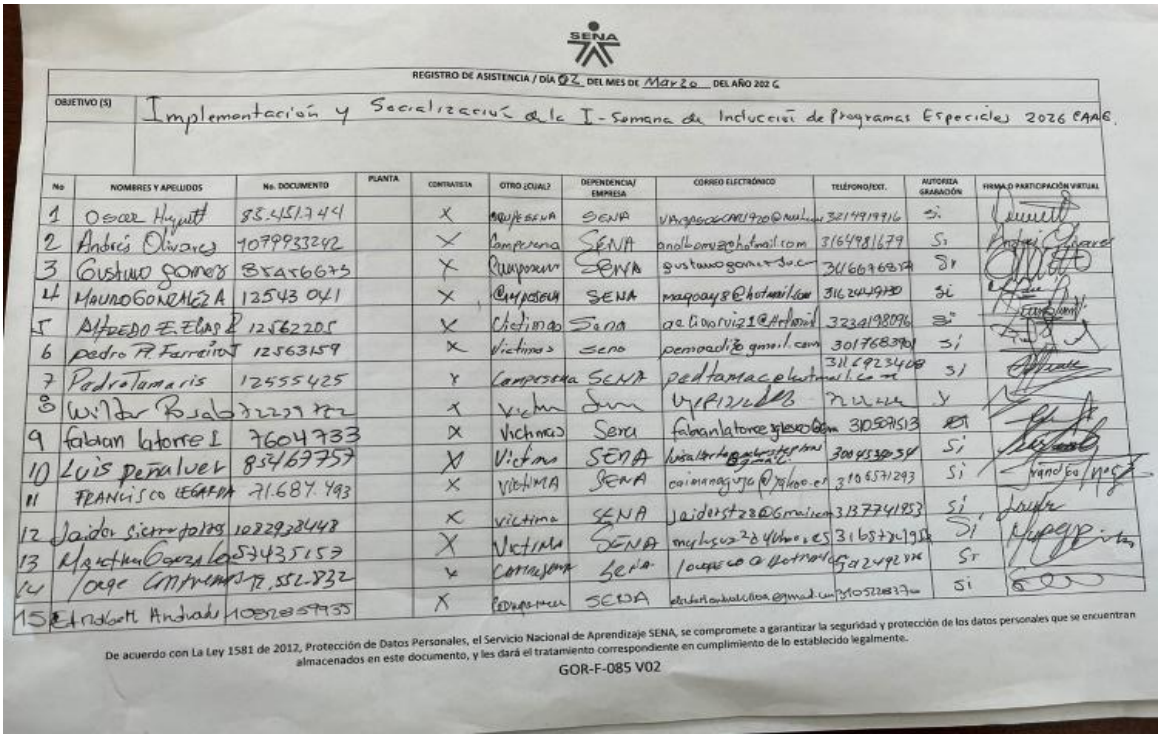


Anexo 3
Plataformas institucionales



Anexo 4
Reuniones





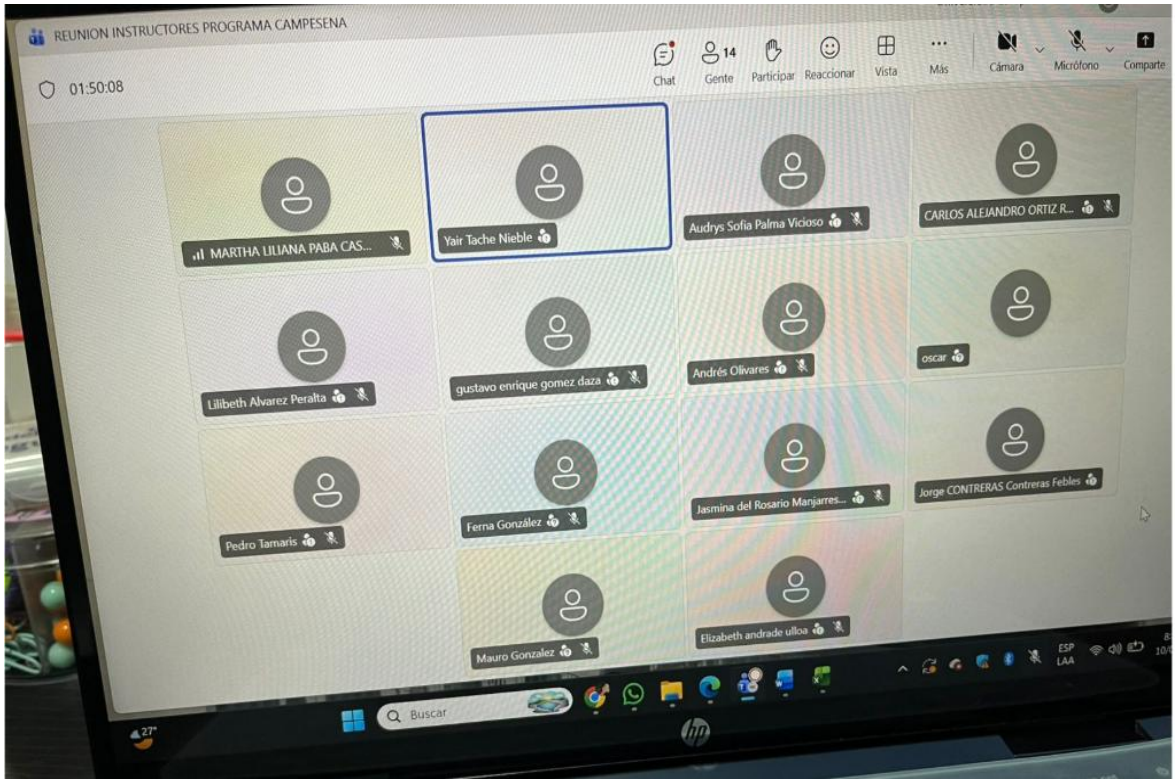
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 202 6

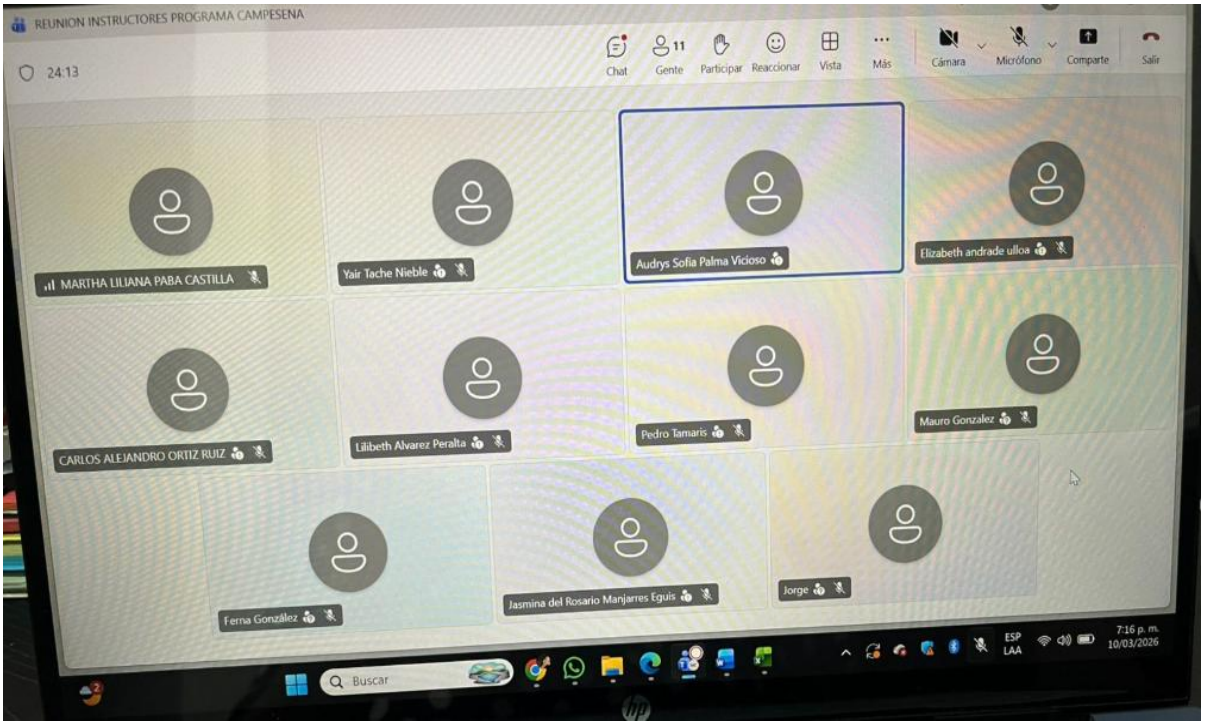
OBJETIVO (S): Implementación y Socialización de la I-Semana de Inducción de Programas Especiales 2026 CAAE.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar Hyatt	88.251.744		X	Campesena	SENA	[illegible]	3214919916	Si	
2	Andrés Olivares	1079933242		X	Campesena	SENA	anolbenza@hotmail.com	3164981679	Si	
3	Gustavo gomez	85476675		X	Campesena	SENA	gustavogomez@[illegible]	3116696874	Si	
4	MauroGONZALEZ A	12543 041		X	Campesena	SENA	mapoay8@hotmail.com	3162449780	Si	
5	ALFREDO ELIAS R	12562205		X	Victimas	Sena	[illegible]	3234198096	Si	
6	pedro P. Farreiro	12563159		X	Victimas	sena	pemoaeli@gmail.com	3017683901	Si	
7	PedroTamaris	12555425		X	Campesena	SENA	pedtamac[illegible]	3116923468	Si	
8	Wilfar Rojas	72229782		X	Victima	Sena	[illegible]	[illegible]	Si	
9	fabian latorre l	7604733		X	Victimas	Sena	fabianlatorre[illegible]	3105871513	Si	
10	Luis peñalver	85467757		X	Victima	SENA	[illegible]	3009538034	Si	
11	FRANCISCO LEGARDA	71.687.993		X	VICTIMA	SENA	[illegible]	3106571293	Si	
12	Jaider sierra polo	1022928448		X	victima	SENA	jaidersp28@[illegible]	3137741853	Si	
13	Martha Gonzalez	57435153		X	Victima	SENA	[illegible]	3162492884	Si	
14	Jorge CONTRERAS	72.551.832		X	Campesena	Sena	[illegible]	[illegible]	Si	
15	Elizabeth Andrade	1082835933		X	Docente	SENA	[illegible]	3105228376	Si	

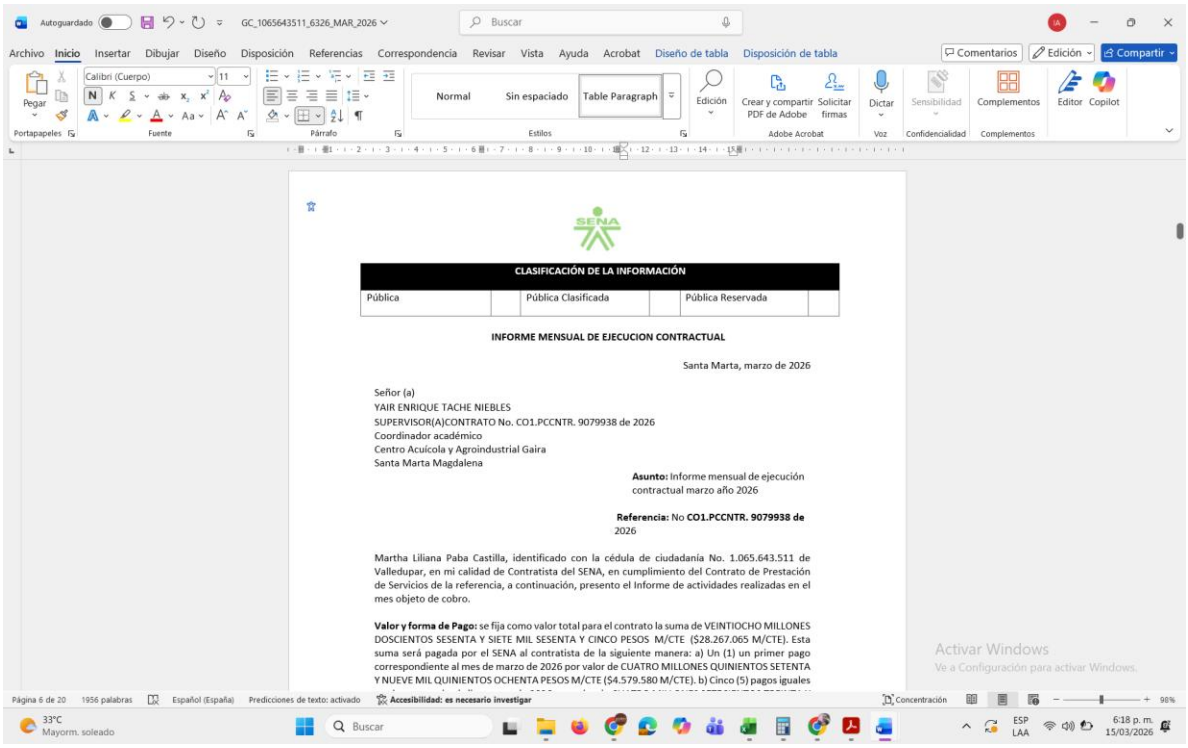
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02





Anexo 5
Formatos institucionales



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2026

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9079938 de 2026
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial Gaira
Santa Marta Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9079938 de** 2026

Martha Liliana Paba Castilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.643.511 de Valledupar, 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.

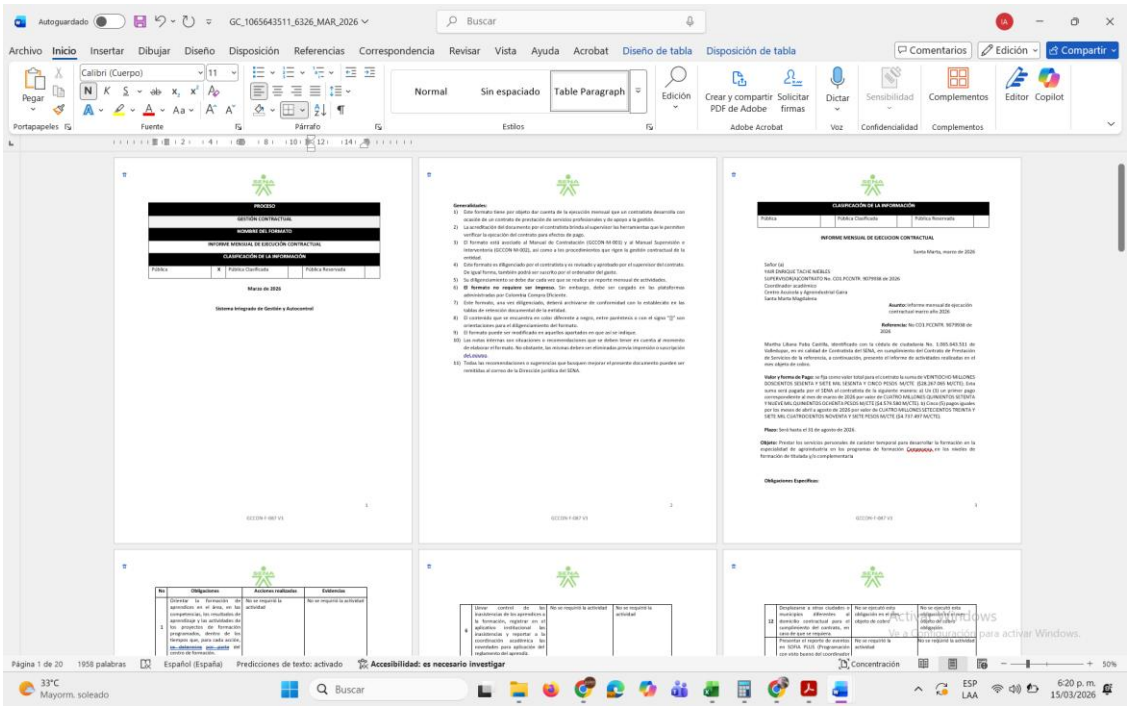
Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($28.267.065 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580 M/CTE). b) Cinco (5) pagos iguales

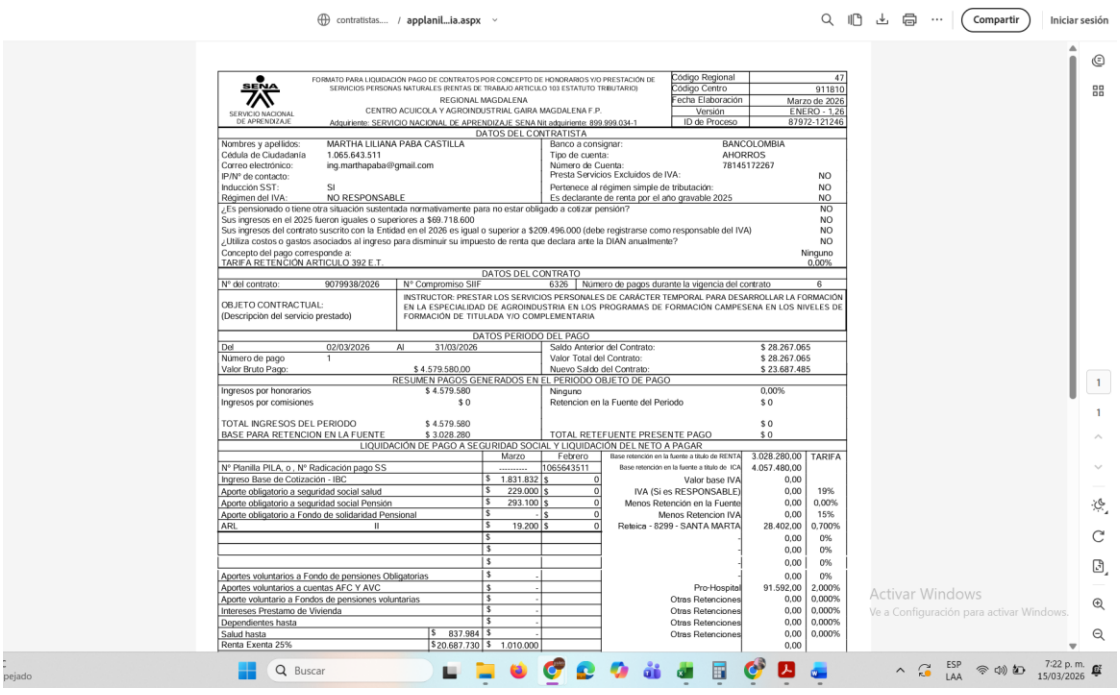
Anexo 6
Estados de whatsapp





Anexo 7
GF Y GC





Anexo 8
Correos

