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

Santa Marta, MARZO 2026

Señor (a)
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9091903
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9091903 del año 2026.

FABIAN LATORRE IGLESIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7604733, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 33.004.562). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2026, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (4.579.580) b) seis (6) meses de abril, y septiembre del 2026, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (4.737.497)

Plazo Será hasta el (30) de (09) de 2026.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PARA LA POBLACIÓN DESPLAZADA DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DEL CENTRO ACUÍCOLA.

Ejecución mensual de actividades

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	1.Se orientó a los aprendices de la formación de emprendimiento en competencias y resultado de aprendizaje.	Evidencia Fotográfica.
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).	2. Se planeó el diseño y desarrollo curricular se realizó guías de aprendizaje y material pedagógico acorde a la estructura curricular a desarrollar.	PANTALLAZO
3	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
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	3. Se realizó implementación y socialización a primera semana de inducción de programa CAAG 2026.	Foto y Lista de Asistencia.
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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	4. Se llevó el control de las asistencias de los programas de formación desarrollados en lo que va del mes de Marzo.	Pantallazo lista De Asistencia.

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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
10	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
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	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
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

14	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
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
16	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 como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	5. Se realizó visita de divulgación del programa Victimas AL EPMSC Santa Marta.	Foto.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	integral, cuando ésta sea requerida.		
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 técnico-pedagógica.	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.	6. Se socializo de manera Virtual Presentación de Cuenta de Cobro.	Pantallazo.
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, con plazo	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	máximo durante la ejecución del contrato.		

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. 7604733 referente al [Diligenciar el mes de los aportes cancelados].

Cordialmente,

Fabian Latorre I.
cc: 7604.733

FABIAN LA TORRE IGLESIAS
CC.OO. 7604733
Contratista

YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9091903
Cargo del supervisor 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.

EVIDENCIAS.

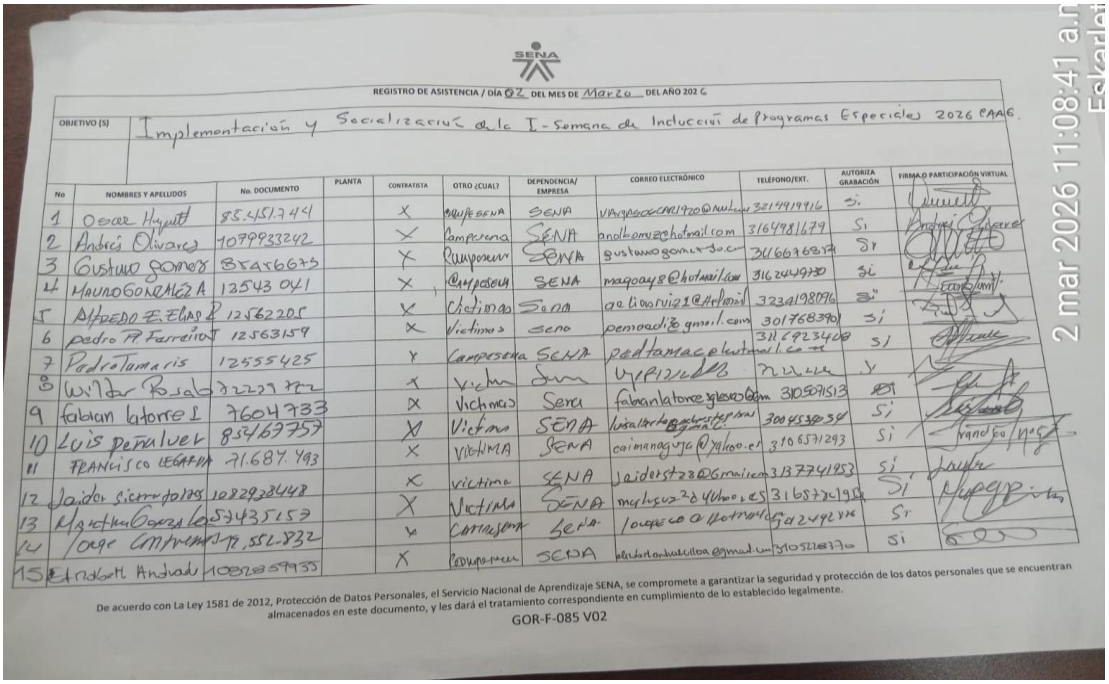
1.





3.





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 PAAG

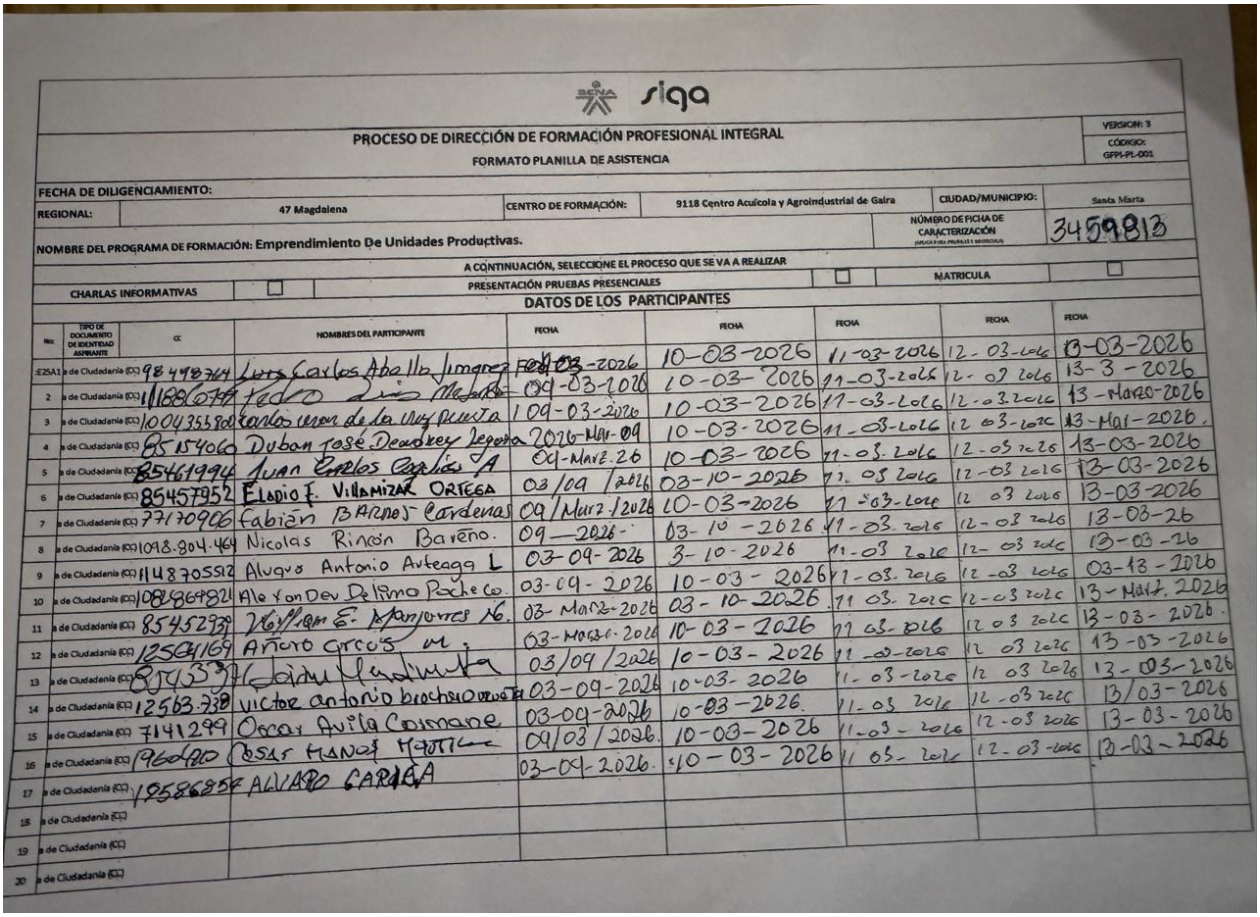
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Oscar Hayuth	88.451.741		X	Empleg SENA	SENA	[illegible]	3214919916	Si	
2	Andres Olivares	1079933242		X	Campesena	SENA	anolbomza@hotmail.com	3164981679	Si	
3	Gustavo Gomez	854x6675		X	Campesena	SENA	gustavogomez-3@...	3116696874	Si	
4	MAURO GONZALEZ A	12543 041		X	Campesena	SENA	magoay8@hotmail.com	3162449730	Si	
5	ALFREDO E. ELIAS R	12562205		X	Victimas	Sena	ae.liaoruiz1@hotmail.com	3234198796	Si	
6	pedro M Farrelo T	12563159		X	Victimas	sena	pemoadiz@gmail.com	3017683901	si	
7	Pedro Tamaris	12555425		X	Campesena	SENA	pedtamac@hotmail.com	3116923408	si	
8	Wilder Rosado	12227 [illegible]		X	Victimas	Sena	[illegible]	[illegible]	Si	
9	fabian latorre L	7604733		X	Victimas	Sena	fabianlatorre@[illegible].com	3105715133	Si	
10	Luis peñalver	854769757		X	Victima	SENA	luisalvarez@[illegible].com	3004538934	Si	
11	FRANCISCO LEGARDA	71.687.993		X	VICTIMA	SENA	caimanagua@yahoo.es	3106571293	Si	
12	Jaider Sierra Polo	1082928448		X	victima	SENA	Jaidersp23@Gmail.com	3137741953	Si	
13	Martha Cabrera Lo	57435153		X	Victima	SENA	marlucy2804@hotmail.es	3168726196	Si	
14	Jorge Contreras	71.552.832		X	Contratista	Sena	jorgeco@hotmail.com	3104924986	Si	
15	Andrea M. Arrieta	1082859935		X	Profesional	SENA	arrietaarrieta@gmail.com	3105218770	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

2 mar 2026 11:08:41 a.m

4.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira | CIUDAD/MUNICIPIO: Santa Marta

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendimiento De Unidades Productivas. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3459813

A CONTINUACIÓN, SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

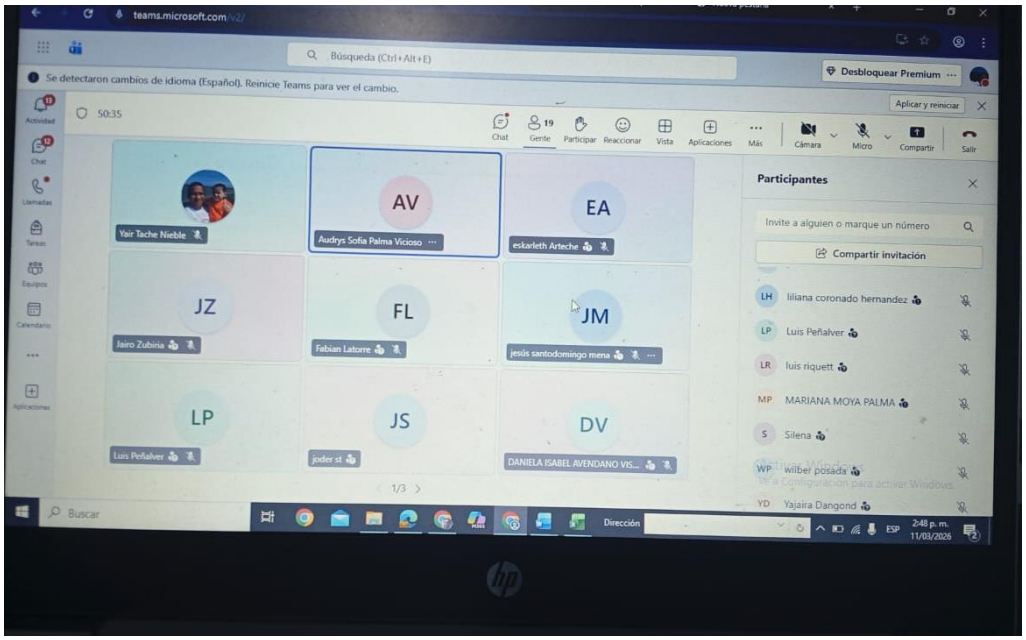
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	CC	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
1	E25A1 a de Ciudadanía (CC)	98 498 374	Luis Carlos Abello Jimenez	09-03-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
2	a de Ciudadanía (CC)	1118867	Pedro [illegible]	09-03-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-3-2026
3	a de Ciudadanía (CC)	1004	Carlos [illegible]	09-03-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-Marzo-2026
4	a de Ciudadanía (CC)	85154060	Duban José Deavkey Lepora	2026-Mar-09	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
5	a de Ciudadanía (CC)	85461994	Juan Carlos Ospino A	09-Marz-26	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
6	a de Ciudadanía (CC)	85457952	Elodio F. Villamizar Ortega	03/09/2026	03-10-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
7	a de Ciudadanía (CC)	77170906	Fabián Barros Cardenas	09/Marz/2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-26
8	a de Ciudadanía (CC)	1098.804.464	Nicolas Rincón Bareño.	09-2026	03-10-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-26
9	a de Ciudadanía (CC)	1148705512	Alguro Antonio Arteaga L	03-09-2026	3-10-2026	11-03-2026	12-03-2026	03-13-2026
10	a de Ciudadanía (CC)	1082864821	Alexander Delima Pacheco	03-09-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-Marz.2026
11	a de Ciudadanía (CC)	8545233	William E. Manjarres N.	03-Marz-2026	03-10-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
12	a de Ciudadanía (CC)	12564169	Arturo Greos M.	03-Marz-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
13	a de Ciudadanía (CC)	8743377	Jaime Mendivelso	03/09/2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
14	a de Ciudadanía (CC)	12563.738	Victor antonio brochero	03-09-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13/03-2026
15	a de Ciudadanía (CC)	7141299	Oscar Avila Coronado	03-09-2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
16	a de Ciudadanía (CC)	960480	Cesar Manuel Martinez	04/03/2026	10-03-2026	11-03-2026	12-03-2026	13-03-2026
17	a de Ciudadanía (CC)	1058685	ALVARO CARRERA	03-04-2026	10-03-2026	11-03-2026		
18	a de Ciudadanía (CC)							
19	a de Ciudadanía (CC)							
20	a de Ciudadanía (CC)							

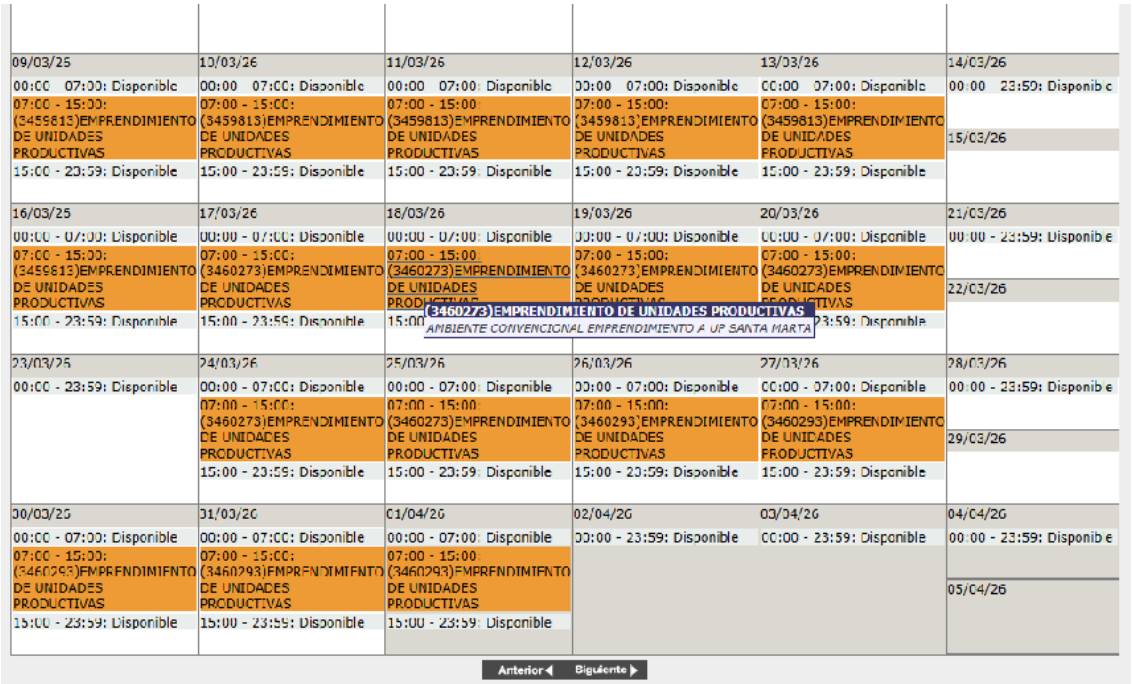
5.



6.


teams.microsoft.com
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Se detectaron cambios de idioma (Español). Reinicie Teams para ver el cambio.
Desbloquear Premium
Aplicar y reiniciar
50:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Yair Tache Nieble
AV
Audrys Sofia Palma Vicioso
EA
eskarleth Arteche
JZ
Jairo Zubiria
FL
Fabian Latorre
JM
jesús santodomingo mena
LP
Luis Peñalver
JS
joder st
DV
DANIELA ISABEL AVENDAÑO VIS...
1/3
LH liliana coronado hernandez
LP Luis Peñalver
LR luis riquett
MP MARIANA MOYA PALMA
S Silena
WP wilber posada
YD Yajaira Dangond
Buscar
Dirección
ESP
2:48 p. m.
11/03/2026

7.


09/03/25
10/03/26
11/03/26
12/03/26
13/03/26
14/03/26
00:00 07:00: Disponible
00:00 07:00: Disponible
00:00 07:00: Disponible
00:00 07:00: Disponible
00:00 07:00: Disponible
00:00 23:59: Disponible
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15/03/26
16/03/25
17/03/26
18/03/26
19/03/26
20/03/26
21/03/26
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
07:00 - 15:00: (3459813)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
22/03/26
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
(3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
AMBIENTE CONVENCIONAL EMPRENDIMIENTO A UP SANTA MARTA
23:59: Disponible
23/03/26
24/03/26
25/03/26
26/03/26
27/03/26
28/03/26
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460273)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460293)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460293)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
29/03/26
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
30/03/25
31/03/26
01/04/26
02/04/26
03/04/26
04/04/26
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 07:00: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
00:00 - 23:59: Disponible
07:00 - 15:00: (3460293)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460293)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
07:00 - 15:00: (3460293)EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
05/04/26
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
15:00 - 23:59: Disponible
Anterior
Siguiente