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 2026

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9094381
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta

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

Referencia: No. 9094381 del año 2026

LILIANA TERESA CORONADO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.26.901.647 de Santa Ana, Magdalena en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL** DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 9094381 del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: VEINTI UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($21.853.203,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago, por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.540.463,00).** b) Cinco pagos iguales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($3.662.548,00)**

Plazo: Será hasta el 31 de Agosto 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 y Agroindustrial de Gaira en la especialidad ARTESANIA

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.	Proceso de creación de fichas 3463601 Obtención de objetos artesanales con totumo, madera y guadua en Santa Marta y Ficha 3465533 Elaboración de complementos de moda en bisutería en Sevilla Zona Bananera, Alistamiento y desarrollo formativo	Anexo Evidencias
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).	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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.	Reunión Equipo Victimas, Inducción y alistamiento Marzo 6/2026 Reunión virtual con Audry Palma y Coordinador Académico Yair Tache 11 de marzo/2026	Anexo Evidencias
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.	Eventos programados en diagrama del instructor	Anexo evidencia
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	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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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.	Agendas presentadas del mes de octubre	Anexo al informe contractual
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación Cuenta de Cobro Mes de Marzo	Correo Electrónico Coordinación Académica
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 máximo durante la ejecución del contrato.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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. **26901647**

Cordialmente,

_____

LILIANA TERESA CORONADO HERNANDEZ
CC 26901647
Contratista

_____

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9094381 del 2026
Coordinador

EVIDENCIAS

Desarrollo de actividades de formación Barrio los Laureles Santa Marta Ficha 3463601 obtención de objetos artesanales con totumo, madera y guadua

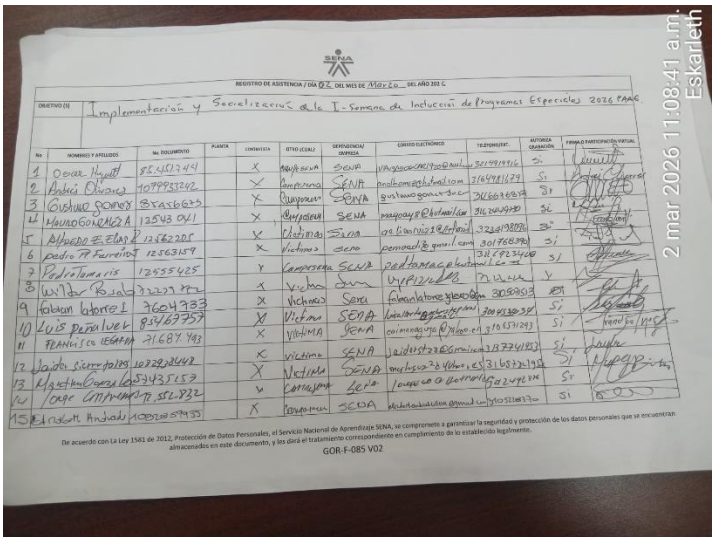


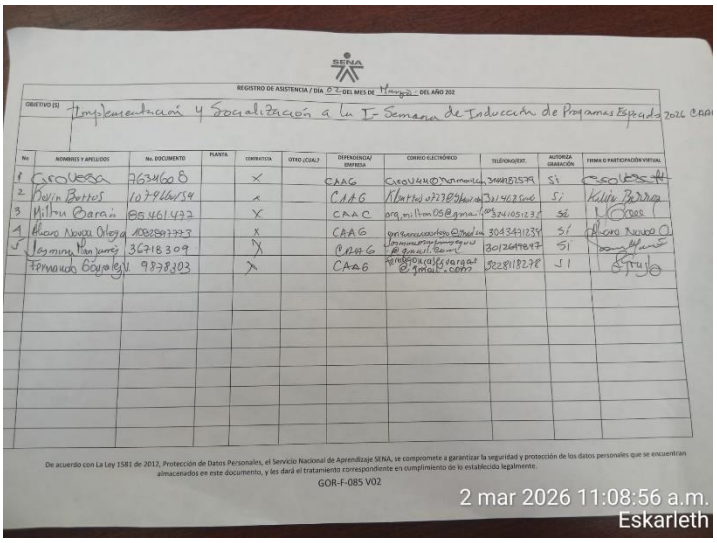




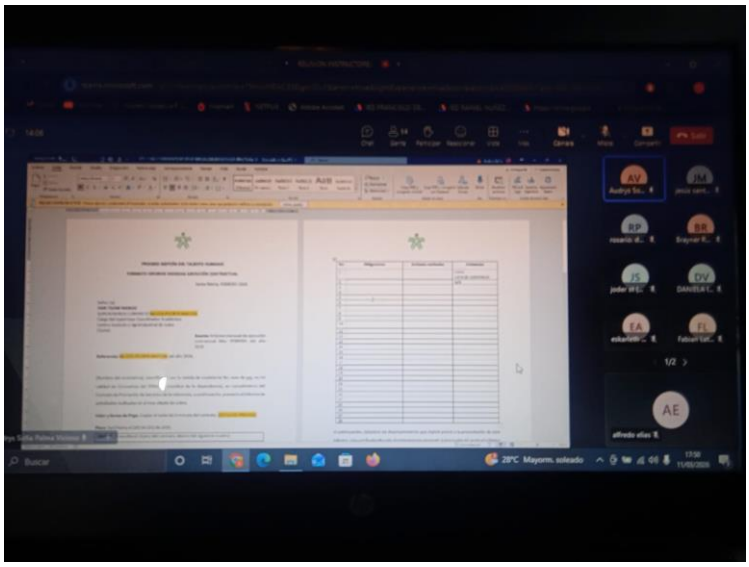
Reunión Inducción a programa población vulnerable victimas el 6 de marzo del 2026

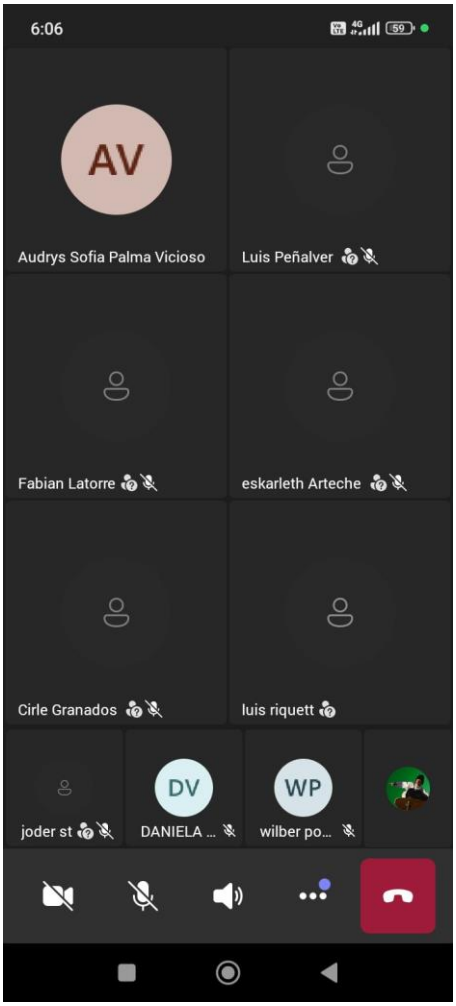






Reunión virtual con Audrys Palma y el coordinador Yair tache para capacitar instructores sobre diligenciamiento de formatos y procedimientos para presentación de la cuenta de cobro el día miércoles 11 de marzo del 2026.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lolibeth Alvarez P	36665500		X		SENA - CAAG	ldjperalta@hotmail.com	3165334935	Si	
2	Estiguo Bompod	57445701		X		SENA-CAAG	eliano.oddlve@gmail.co	3006560624	Si	
3	Liliam Lozano	26901647		X		SENA CAAG	lili-14@hotmail.com	3014832160	Si	
4	Silena Perez S	57426008		X		SENA CAAG	estrella022_5@hotmail.com	3244720400	Si	
5	Eskarleth Arteche	1082834696		X		Sena CAAG	Eskarletharteche LB@gmail.com	3006548857	Si	
6	Yolaima Lamont	57443957		X		Sena CAAG	yolalvo@hotmail.es	3017494784	Si	
7	Mariana M. Palma	1089918779		X		SENA	mmayapalma@gmail.com	3002732858	Si	
8	Martha Liliana Rubio.	1.065.643.511.		X		SENA.	Ingmarthapalba@gmail.com	3003087614	Si	
9	Jesus Santodomingo M	1125564707		X		SENA	jsantodomingo@gmail.com	3023017458	Si	
10	Ilona M Rada Jurado	57437737		X		SENA	mapi1235a@gmail.com Ltkirada juli25@gmail.com	3216963492	Si	
11	Luis Eriquett. S	7089.758.803		X		SENA	luisriquett-uct@hotmail.com	3135558678	Si	
12	Jaime A Zubiria S	1118806595		X		SENA - CAAG	Zubiria.i@gmail.co	3013711920	✓	
13	Cirle Granados Brugés	36556045		X		Sena - CAAG	cvgb30@hotmail.com	3052923276	Si	
14	Brainer Ramos	1081913137		✓		Sena	Brainerramos@hotmail	3127239923	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.

Powered by CamScanner

DIAGRAMACION DE HORAS



