CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta D.T.C.H, marzo de 2026

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(A) Contrato No.CO1.PCCNTR.9101598 De 2026
Coordinador Académico CAAG
Ciudad: Santa Marta- Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9108571 DE 2026

ANDIS MANUEL MARRIAGA OROZCO identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.082.067.982 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 **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).**Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros Nº 719002302 de BANCO DE BBVA, cuyo titular es el Contratista

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propios del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PRODUCCION PECUARIA.

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	FICHAS 3219707-3199057	registro fotográfico
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Se lleva un control de las asistencias e inasistencias en un documento Excel. Algunas veces en el aplicativo Sofía plus	registradas en Sofía plus.
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 en rutó y se asociaron las fichas en la que se encontraban los aprendices matriculados en el aplicativo SofiaPlus.	plataforma Sofia plus
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.	Registro de calificación de juicios evaluativos en el aplicativo de Sofia Plus.	plataforma Sofia plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Se registró actividades a desarrollar por parte del instructor en el aplicativo SofiaPlus.	Pantallazo de registro de actividades

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	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
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	asistencia a la capacitación "elaboración del desarrollo curricular de los programas de formación del Sena" en el CAAG	Registro fotográfico de asistencia a la capacitación.
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 requirió la actividad
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.	Se anexa a este informe pantallazo del correo enviado a la encargada de registrar los eventos, la solicitud de programación de las complementarias a desarrollarse en el mes de Marzo 2026.	Pantallazo de correo enviado solicitando la programación de eventos a desarrollarse en el mes de Marzo 2026
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	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 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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado sen la formación profesional integral, cuando 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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 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.	Se realiza en cada ambiente la organización de los elementos con los que cuenta el salón	Ambientes en buen estado
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.	Se presenta informe mensual de ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades realizadas en el presente mes	Correo Electrónico Coordinación Académica
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 9501340925. de aporte en línea referente al mes de febrero de 2026

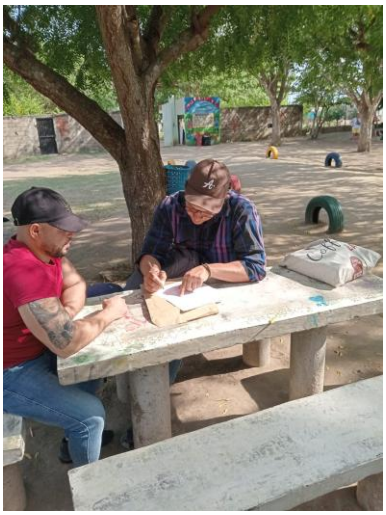
Cordialmente,

Andis Marriaga.

ANDIS MANUEL MARRIAGA OROZCO
Contratista
C.C. No. 1.082.067.982

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9101598 DE 2026**











ACTA No. 2			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio de actividades y reinducción del grado undécimo en el programa de articulación con la media técnica de la Institución: IED Rosa Cortina Hernández – Apure, Magdalena			
CIUDAD Y FECHA:	**Apure Magdalena-municipio plato M 5/03/2026**	**HORA INICIO:** 8:00 p.m.	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**IED. ROSA CORTINA HERNANDEZ**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro Acuícola Agroindustrial de Gaira**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación formal del instructor SENA ante el docente PAR y los aprendices.
2. Reinducción institucional y recordatorio de lineamientos SENA e IED.
3. Socialización del proyecto formativo vigente para el año 2026.
4. Revisión de temáticas desarrolladas en 2025 y recordatorio de conceptos clave.
5. Acuerdos sobre metodología, responsabilidades y dinámicas de trabajo.
6. Asignación de compromisos iniciales y orientaciones generales.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la reinducción de los aprendices del grado 11 y definir los lineamientos académicos y metodológicos para el desarrollo del proyecto formativo durante el año 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión inició con la presentación formal entre el instructor SENA y el docente PAR Mateo Tovar, reiterando que ambos ya han trabajado conjuntamente en años anteriores. Se destacó la importancia del acompañamiento articulado para garantizar el cumplimiento del proyecto formativo.

Posteriormente, el instructor se presentó ante los estudiantes del grado 11, realizando la reinducción institucional y recordando los lineamientos, normas, responsabilidades y compromisos académicos que rigen la articulación con la media técnica.

Powered by CamScanner

Se realizó un recordatorio general de los temas trabajados en el año 2025 para nivelar conocimientos y asegurar continuidad formativa. Los estudiantes participaron activamente aclarando dudas y compartiendo la experiencia previa.
Asimismo, se socializó la estructura del proyecto formativo 2026, enfatizando la metodología basada en talleres, prácticas pedagógicas, actividades aplicadas y trabajo colaborativo.

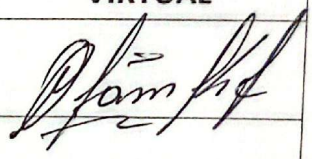
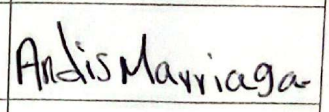
CONCLUSIONES

1. Se realizó de manera satisfactoria la reinducción del grado 11.
2. Se acordó la metodología de trabajo para 2026 según el proyecto formativo.
3. El docente PAR y el instructor SENA reafirmaron su compromiso de acompañamiento.
4. Los estudiantes demostraron comprensión del proceso y disposición para iniciar actividades.

Powered by CamScanner

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MATEO TOVAR	Docente par			
ANDIS MARRIAGA	Instructor Sena			

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.

ANEXOS

Powered by CamScanner






SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Registro asistencia a formación técnico agropecuaria en la IED rosa cortina hernandez, plato-magdalena de la ficha # 2976715

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karol Rodriguez							3275026680		Karol Rodriguez
2	Danna Zamora	1128149963						3135647574		Danna Zamora.
3	Camila Padilla	1081976895						3246747848		Camila Padilla
4	Gabriela Paez	1139431295						3226190002		Gabriela.
5	Darley caballero	1128152846						3233168160		Darley
6	mateo romero	1128749[illegible]						3132297016		mateo romero
7	Otto [illegible]	1.128.149.952						3206546679		Otto
8	Elias Rojelio Torres	1.128.149370						3135491643		Elias
9	Oscar Danis Diaz	1.123.149.573						3135870577		Oscar D.
10	Sebastian Ferreira	1128148725						3126056603		Sebastian
11										
12										
13										
14										
15										
16										

Powered by CamScanner