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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, MARZO 2026

Señor (a)
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9106567**
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9106567** del año 2026

ARNULFO LINERO PALMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.452.793 de Santa Marta, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($43.427.056,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749,00). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre, por un valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($3.158.331,00).

Plazo: Será hasta el 20 de noviembre 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propis del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. **AGROINDUSTRIA**

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.	Se impartió formación a la ficha: 3217339 en la IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA.	Registro fotográfico
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se realizo el acompañamiento y gestión para el proceso de documentación de matrícula a los aspirantes del grado 10°	Pantallazo del Drive
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 instrumentos de evaluación).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	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
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo proceso de reinducción del grado 11 ficha:3217339	Registro fotográfico y Asistencia
6	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

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 llevo control de las asistencias e inasistencias de los aprendices de la IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA	Asistencias y registro fotográfico
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	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
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	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
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	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
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	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

16	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. 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 disponga: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como 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 laboral	Se actualizo la plataforma DRIVE del programa.	Pantallazo del drive
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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 del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presento informe ejecución contractual oportunamente.	Pantallazo
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.9501475480 PILA referente al mes de febrero 2026.

Cordialmente,

ARNULFO LINERO PALMA
Contratista
C.C. No. 85452793

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9106567 2026
Coordinador académico.

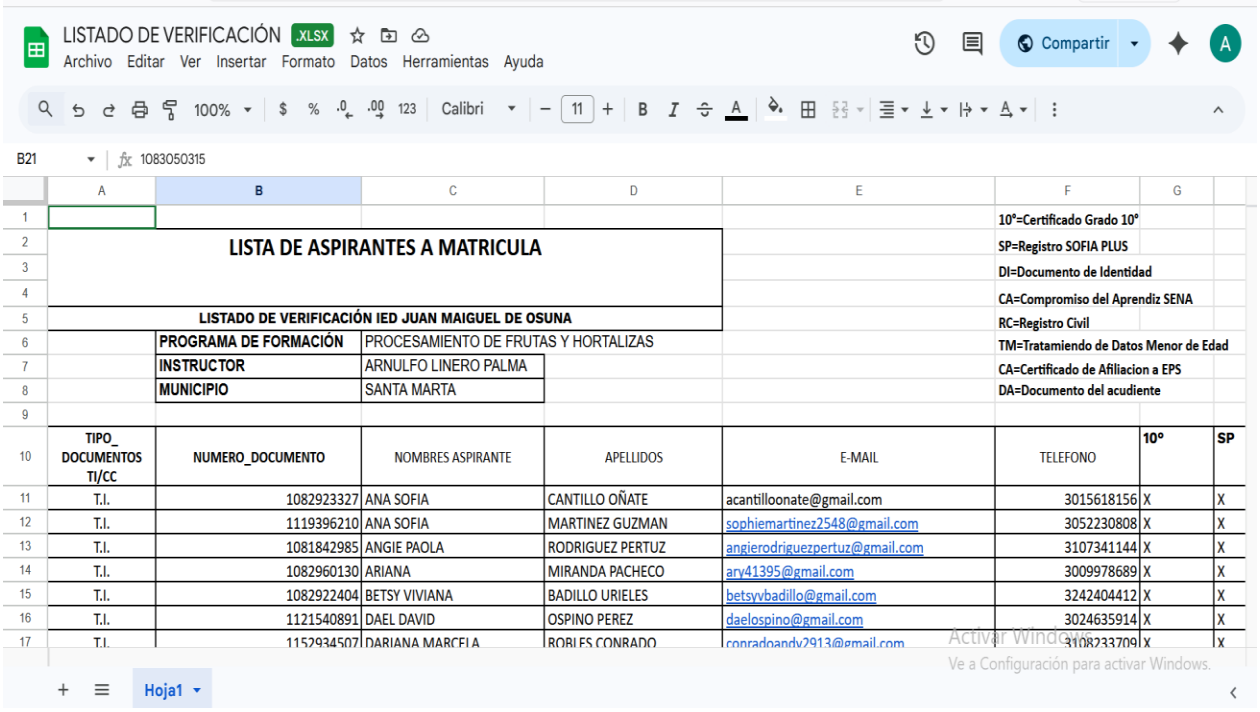
EVIDENCIAS.

1. Evidencia # 1 donde se impartió formación profesional integral al programa de procesamiento de frutas y hortalizas correspondiente a la ficha: 3217339





2. Evidencia # 2 donde se realizó el acompañamiento a la institución para el proceso de documentación de los aspirantes a matricular del grado 10° IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA.



LISTADO DE VERIFICACIÓN .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

B21 | 1083050315

LISTA DE ASPIRANTES A MATRICULA

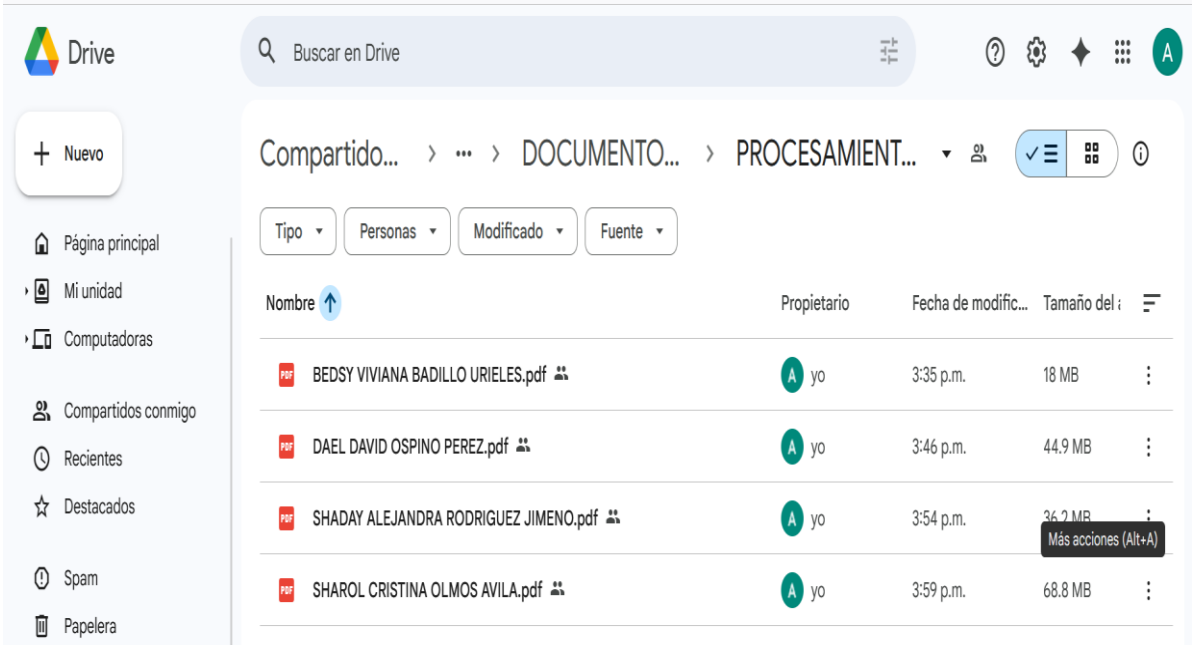
LISTADO DE VERIFICACIÓN IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA	
PROGRAMA DE FORMACIÓN	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
INSTRUCTOR	ARNULFO LINERO PALMA
MUNICIPIO	SANTA MARTA

10°=Certificado Grado 10°
SP=Registro SOFIA PLUS
DI=Documento de Identidad
CA=Compromiso del Aprendiz SENA
RC=Registro Civil
TM=Tratamiento de Datos Menor de Edad
CA=Certificado de Afiliacion a EPS
DA=Documento del acudiente

TIPO_ DOCUMENTOS TI/CC	NUMERO_DOCUMENTO	NOMBRES ASPIRANTE	APELLIDOS	E-MAIL	TELEFONO	10°	SP
T.I.	1082923327	ANA SOFIA	CANTILLO OÑATE	acantilloonate@gmail.com	3015618156	X	X
T.I.	1119396210	ANA SOFIA	MARTINEZ GUZMAN	sophiemartinez2548@gmail.com	3052230808	X	X
T.I.	1081842985	ANGIE PAOLA	RODRIGUEZ PERTUZ	angierodriguezpertuz@gmail.com	3107341144	X	X
T.I.	1082960130	ARIANA	MIRANDA PACHECO	ary41395@gmail.com	3009978689	X	X
T.I.	1082922404	BETSY VIVIANA	BADILLO URIELES	betsyvbadillo@gmail.com	3242404412	X	X
T.I.	1121540891	DAEL DAVID	OSPINO PEREZ	daelospino@gmail.com	3024635914	X	X
T.I.	1152934507	DARIANA MARCELA	ROBLES CONRADO	conradoandy2913@gmail.com	3108233709	X	X

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Hoja1



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera

Compartido... › ··· › DOCUMENTO... › PROCESAMIENT...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del
BEDSY VIVIANA BADILLO URIELES.pdf	yo	3:35 p.m.	18 MB
DAEL DAVID OSPINO PEREZ.pdf	yo	3:46 p.m.	44.9 MB
SHADAY ALEJANDRA RODRIGUEZ JIMENO.pdf	yo	3:54 p.m.	36.2 MB
SHAROL CRISTINA OLMOS AVILA.pdf	yo	3:59 p.m.	68.8 MB

Más acciones (Alt+A)

3. Evidencia # 3 donde se ejecuto el proceso de reinducción al grado 11° de la ficha: 3217339 IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA.



1. DATOS GENERALES

Aprendiz: Yumalai Hernandez M.
Programa: Procesamiento de Frutas y Hortalizas
IED: Juan Maiguel De Osuna
Código de Ficha: 3217339
Instructor: Arnulfo Linero Palma
Competencia: Asistir proceso de producción
Descripción de la evidencia: Conocimiento
Técnica: Formulación de preguntas
Instrumento: Cuestionario
Duración de la evaluación: 60 minutos

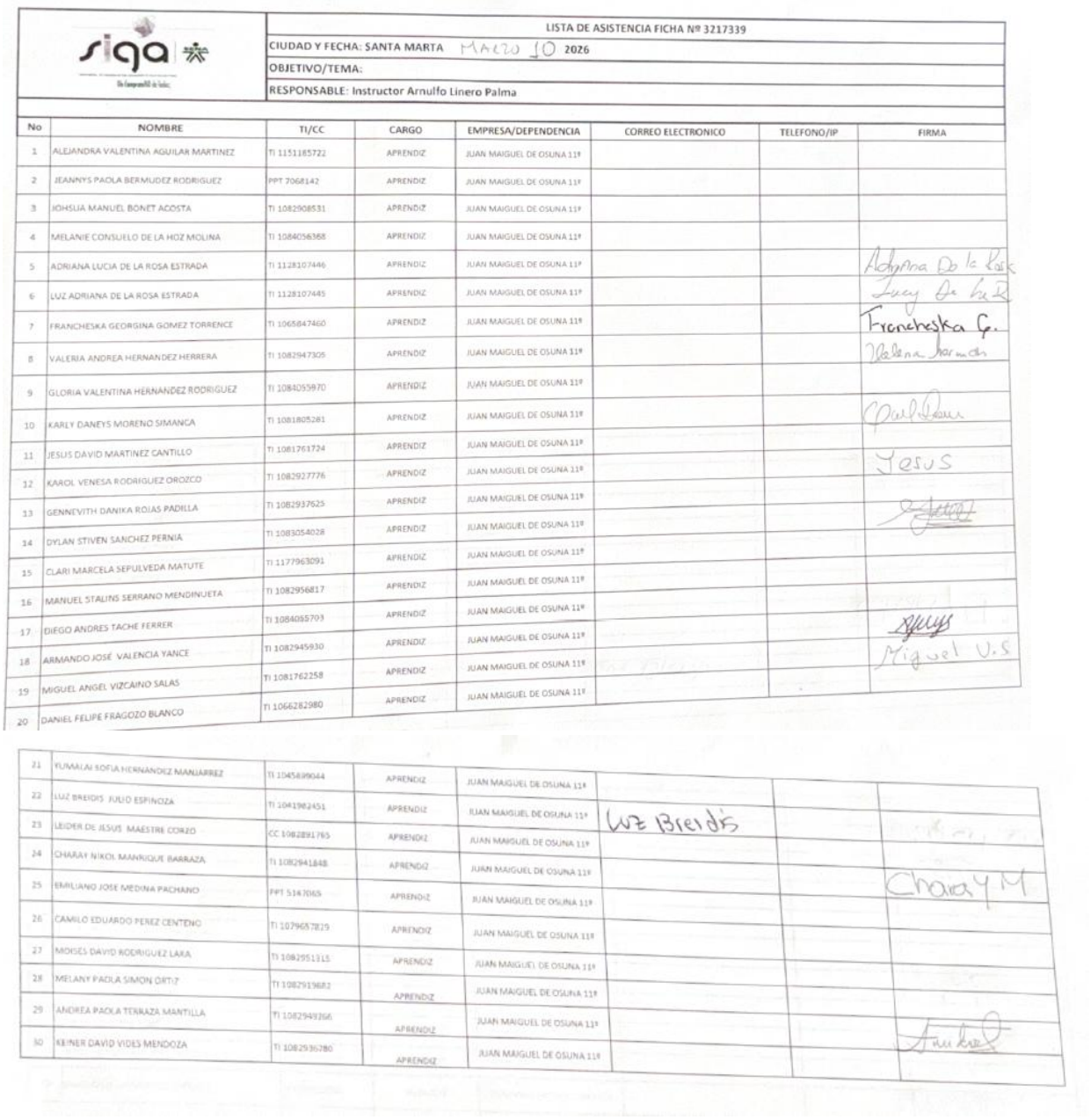
Recuerda lo que estudiaste

I- En el siguiente espacio en blanco escribes todo lo que recuerdes de lo aprendido del año anterior del SENA

Yo recuerdo que aprendí el año pasado a hacer butifarras

Activar Windows
Configuración para activar Win

4. Evidencia # 4 donde se llevo el control de asistencia de los aprendices al programa de procesamientos de frutas y hortalizas ficha: 3217339



LISTA DE ASISTENCIA FICHA Nº 3217339

CIUDAD Y FECHA: SANTA MARTA MARZO 10 2026

OBJETIVO/TEMA:

RESPONSABLE: Instructor Arnulfo Linero Palma

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	ALEJANDRA VALENTINA AGUILAR MARTINEZ	TI 1151185722	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
2	JEANNYS PAOLA BERMUDEZ RODRIGUEZ	PPT 7068142	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
3	JOHSUA MANUEL BONET ACOSTA	TI 1082908531	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
4	MELANIE CONSUELO DE LA HOZ MOLINA	TI 1084056368	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
5	ADRIANA LUCIA DE LA ROSA ESTRADA	TI 1128107446	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
6	LUZ ADRIANA DE LA ROSA ESTRADA	TI 1128107445	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
7	FRANCHESKA GEORGINA GOMEZ TORRENCE	TI 1065847460	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
8	VALERIA ANDREA HERNANDEZ HERRERA	TI 1082947305	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
9	GLORIA VALENTINA HERNANDEZ RODRIGUEZ	TI 1084055970	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
10	KARLY DANEYS MORENO SIMANCA	TI 1081805281	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
11	JESUS DAVID MARTINEZ CANTILLO	TI 1081761724	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
12	KAROL VENESA RODRIGUEZ OROZCO	TI 1082927776	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
13	GENNEVITH DANIKA ROJAS PADILLA	TI 1082937625	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
14	DYLAN STIVEN SANCHEZ PERNIA	TI 1083054028	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
15	CLARI MARCELA SEPULVEDA MATUTE	TI 1177963091	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
16	MANUEL STALINS SERRANO MENDINUETA	TI 1082956817	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
17	DIEGO ANDRES TACHE FERRER	TI 1084055703	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
18	ARMANDO JOSÉ VALENCIA YANCE	TI 1082945930	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
19	MIGUEL ANGEL VIZCAINO SALAS	TI 1081762258	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
20	DANIEL FELIPE FRAGOZO BLANCO	TI 1066282980	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
21	YUMALAI SOFIA HERNANDEZ MANJARREZ	TI 1045899044	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
22	LUZ BREIDIS JULIO ESPINOZA	TI 1041982451	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
23	LEIDER DE JESUS MAESTRE CORZO	CC 1082891765	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
24	CHARAY NIKOL MANRIQUE BARRAZA	TI 1082941848	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
25	EMILIANO JOSE MEDINA PACHANO	PPT 5147065	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
26	CAMILO EDUARDO PEREZ CENTENO	TI 1079657829	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
27	MOISES DAVID RODRIGUEZ LARA	TI 1082951315	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
28	MELANY PAOLA SIMON ORTIZ	TI 1082919682	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
29	ANDREA PAOLA TERRAZA MANTILLA	TI 1082949266	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			
30	KEINER DAVID VIDES MENDOZA	TI 1082936780	APRENDIZ	JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11º			

5. Evidencia # 5 donde mensualmente se actualiza la plataforma DRIVE del programa de articulación con la media, de acuerdo a los lineamientos requeridos por la líder del programa.

