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. 9094701 de 2026
Coordinador Académico CAAG
Ciudad: Santa Marta- Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9094701

OSWALDO DE JESUS GUERRA ROCHA identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.081.909.768** 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 51262159616 de BANCOLOMBIA, 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 3220040, 3219744	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.	registro fotográfico.
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.	No se requirió la actividad	No se re quirió 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	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 9501464044. de aporte en línea referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,



OSWALDO DE JESUS GUERRA ROCHA
Contratista
CC 1.081.909.768 DE PLATO MAGDALENA

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9094701 de 2026**
CC 85473002 COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __ DEL MES __ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACIÓN AL GRADO 9° DE LA I.E.D ANUAR RIVERA JATTAR DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA – REGIONAL MAGDALENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1176213538					[illegible]	[illegible]		[illegible]
	ANDREA Marinez							3245258[illegible]		ANDREA
	Andrys Barrios						andrysbarrios@gmail.com	3078944177		Andrys
	Valery Crespo	1093166610						3127236481		Valery
	Hayrenis Arrieta						mayarrieta85@gmail.com	3136706214		Hayrenis
	Sofia Chamorro	1091980543						3104061813		Sofia
	Viviana Suarez	1082063759					viviana suarez miranda@gmail.com	3015829107		Viviana S.M
	María Isabel Suarez M	1082077777					viviana suarez miranda@gmail.com	3015829107		María Suarez M.
	Ana Miranda	1081919964					Ana miranda 2010@gmail.com	3206499095		Ana Miranda
	Brayan Alvarez	1082067061						3226230[illegible]		Brayan Tee
	Carmelo Beltran	1082						3018583107		[redacted] Carmelo
	Ana Karina [illegible]	1082062055						3042822078		Ana Karina
	Bellamy Sanchez	1082067055						3019173382		Bellamy Sanchez
	Karolina Tarazona									Karolina Tarazona
	Liseana Tejada	1092061779					liseanatejada@gmail.com	3008447[illegible]	Si	Liseana Tejada

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __ DEL MES __ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACIÓN AL GRADO 5° DE LA I.E.D ANUAR RIVERA JATTAR DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA – REGIONAL MAGDALENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1032049075		✓		V		301[illegible]	✓	
	Juan molenza	1081919692						3244979300	✓	Juan
	Geronimo Rojas	1082591219					[illegible]	3[illegible]	✓	
	Angelica Maria	1082067158					Angelica Melendres	3022343[illegible]	V	Angelica
	Luis Brau	1082067206		✓		V	LuisBraumartinez	3[illegible]	V	Luis
	Liz Daniela	1082066882					LizDanielaCarrillo	3042419560	✓	Liz
	Liliana Bau	1082067091					[illegible]	3234[illegible]	✓	Liliana.
	Martha Pinto	1082066804				✓	Marthaines [illegible]	3012331681	✓	Martha.
	Bryan Garcia	1082510727				✓		3295729112	✓	
	Emanuel Medina	1082065448		✓		✓		3[illegible]		
	Eider Blanco	1082067085		✓				3017[illegible]	✓	
	Juan Maringa	1082 066801						3[illegible]	✓	Juan
	Andrea Vega Ospino	1126251435						3213458181	✓	Andrea Vega
	Jhon Lemus							3018[illegible]	✓✓	
	Miguel Angel	1082066572					Miguelsolanoo0001	3024213109	✓	

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

SENA

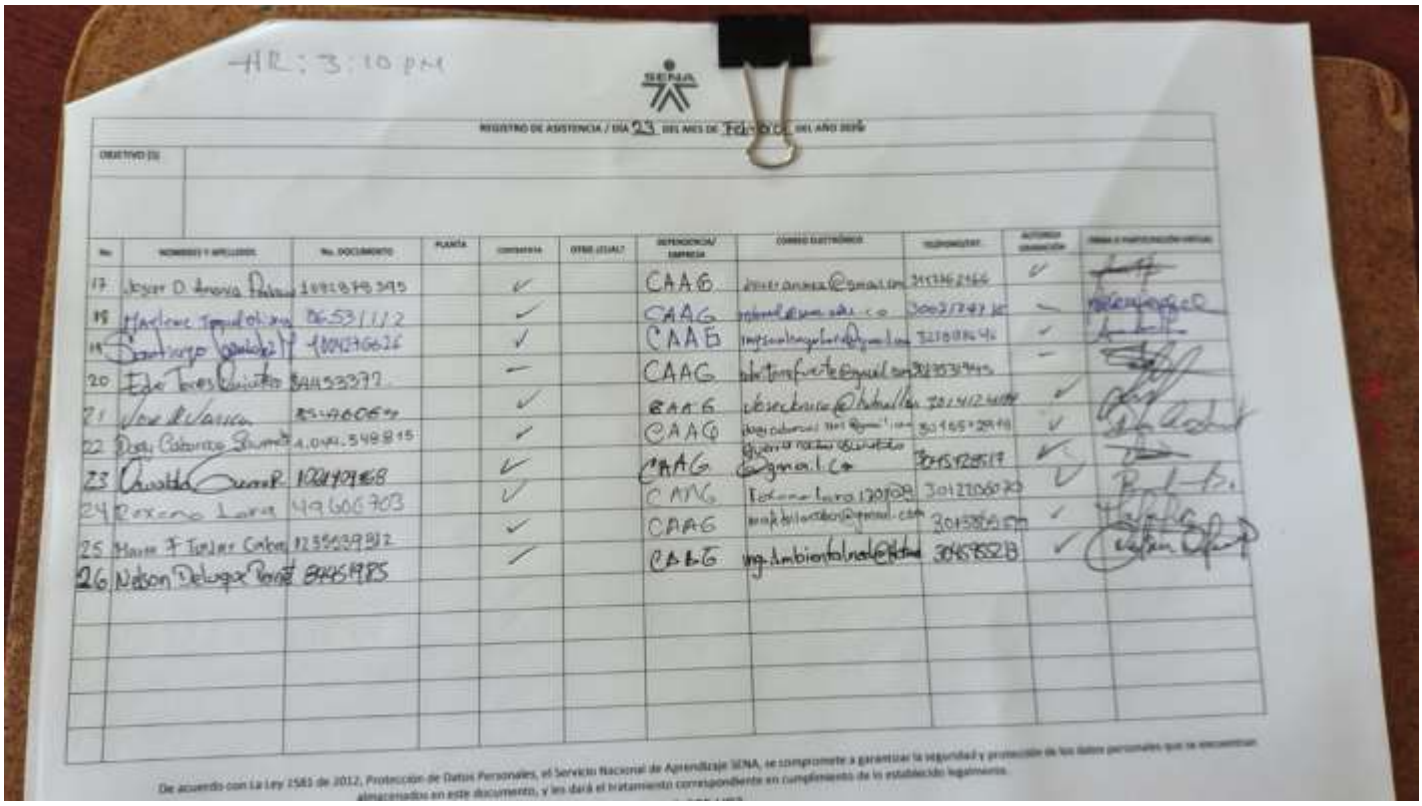
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA __ DEL MES __ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): SENSIBILIZACIÓN AL GRADO 9° DE LA I.E.D ANUAR RIVERA JATTAR DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA – REGIONAL MAGDALENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Cano nuñez messi manuel						manuelmcn487@gmail.com	3045120785	Si	Messi
	Estille Herrado Estella Mariana	1082566798						3011079801		Estella
	Jhonatan melo	1082066735						3003142914	✓	Jhonatan
	Luis Hellat	7082066669						3006162526	X	Luis
	Lois Teray Q	1082064634					[illegible]	3046763457	X	Tony Teray
	Daniela Portela						[illegible]	3243053748	✓	Daniela Portela
	Noemi España	1082541111					noemespana44@gmail.com	3118348545	✓	Noemi E.

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



HR: 3:10 PM

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Jesus D Arenas Palma	1091878395		✓		CAAG	[illegible]	3113362466	✓	
18	Marlene Tapia Olaya	65531172		✓		CAAG	[illegible]	3002737[illegible]	—	
19	Santiago [illegible]	1004790626		✓		CAAB	[illegible]	3218086[illegible]	✓	
20	Edu Tres Quintero	8441533777		—		CAAG	[illegible]	3213533[illegible]	—	
21	Jose D Varela	85.496.65[illegible]		✓		CAAG	[illegible]	3014124[illegible]	✓	
22	Dora Catarina Suarez	1.044.548.915		✓		CAAG	[illegible]	3016552[illegible]	✓	
23	Claudia Cuero P.	1004190[illegible]8		✓		CAAG	[illegible]	3045120519	✓	
24	Roxana Lara	49606703		✓		CAAG	[illegible]	3012106[illegible]	✓	
25	Mario F Tobar Cabal	1234539812		✓		CAAG	[illegible]	3015856[illegible]	✓	
26	Nelson Delgado Perez	8445985		✓		CAAG	[illegible]	3045552[illegible]	✓	

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.