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 TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 9101972
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9101972 del año 2026.

JOSÉ RAFAEL JANICA ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85476069 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: El valor del contrato será por 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).

Plazo: Será hasta el (20) de (11) de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

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.	Se impartió formación en las fichas 3211858 I.E.D. Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial	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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
4	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
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo Reinducción en las fichas 3211858 I.E.D.	Actas subidas al Drive, Registro de asistencia

		Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial	
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 realiza control y seguimiento a la asistencia en las fichas 3211858 I.E.D. Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial	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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
11	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

12	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
13	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
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	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
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 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.	Se actualizo la plataforma DRIVE del programa.	Pantallazo Drive
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	**26.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega de Informe de la gestión contractual y Gestión Financiera	Pantallazos
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, durante la	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

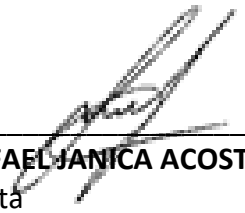
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9497695622 de la planilla, aportes en línea y ENERO 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,



_____

JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA
Contratista
CC 85476069 Expedida en Santa Marta Mag.

Recibí a satisfacción:

_____

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 9101972DE 2026**
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena

- EVIDENCIA – Se impartió formación en las fichas 3211858 I.E.D. Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial.







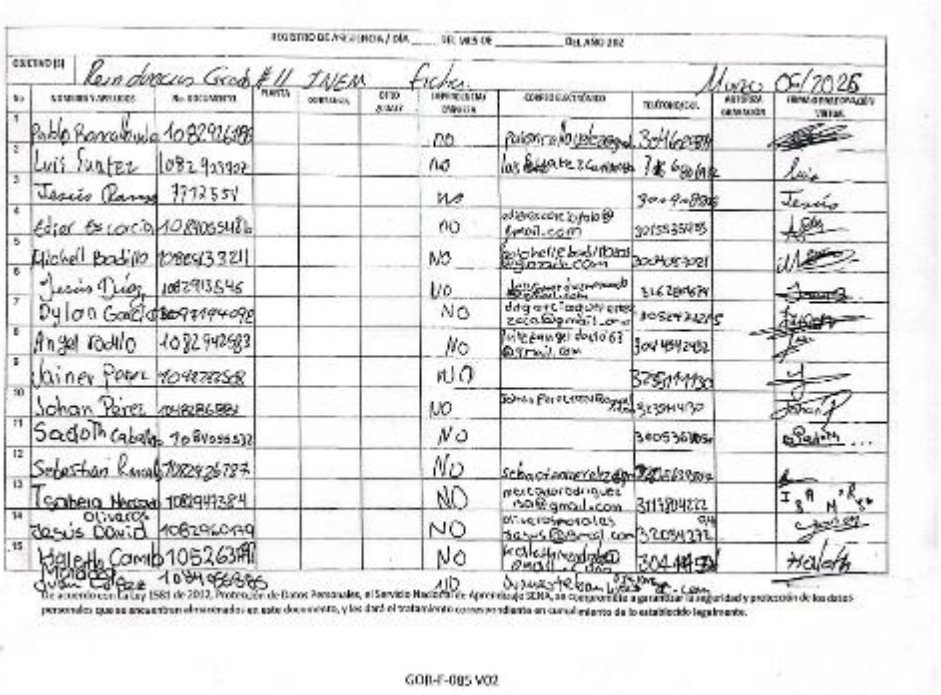
- EVIDENCIA- Reinducción en las fichas 3211858 I.E.D. Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial.



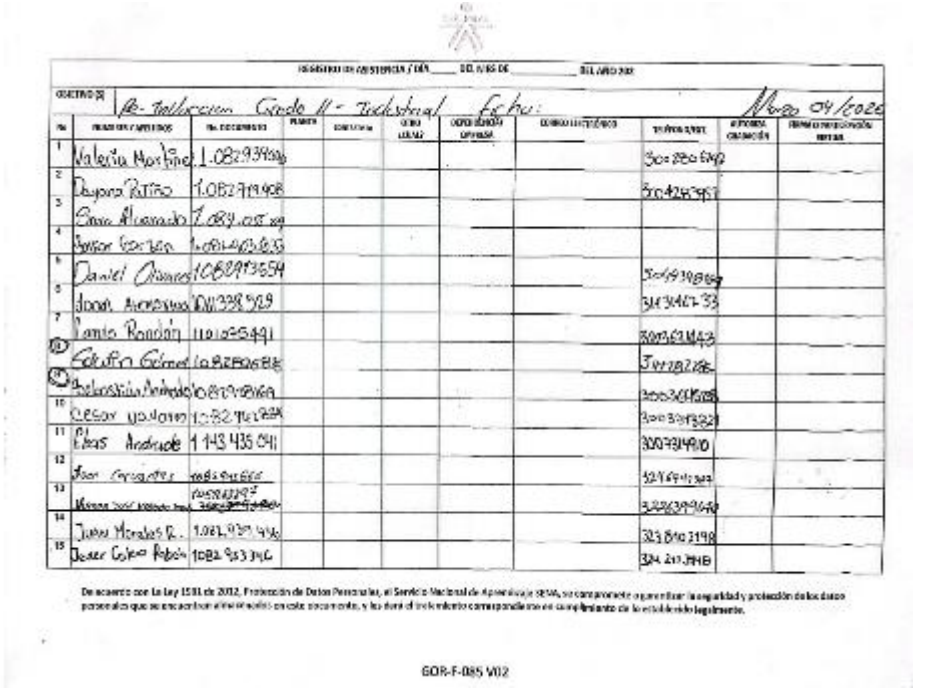




- EVIDENCIA- control y seguimiento a la asistencia en las fichas 3211858 I.E.D. Rodrigo Galván de la Bastidas, 3219732 I.E.D. Inem Simón Bolívar, 3219749 I.E.D. Técnico la Industrial.



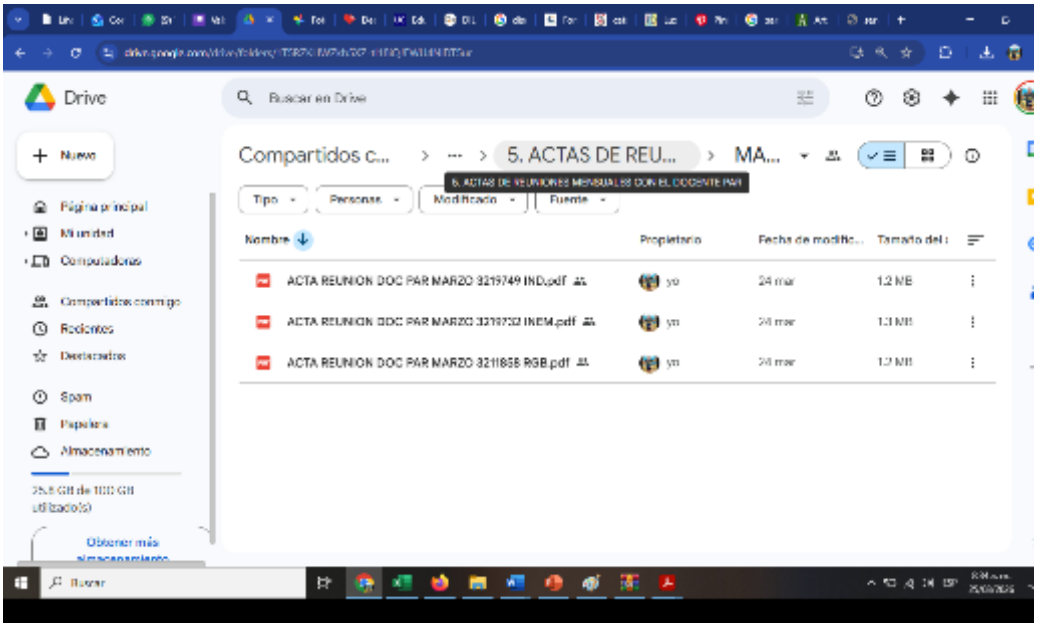
GOR-F-085 V02



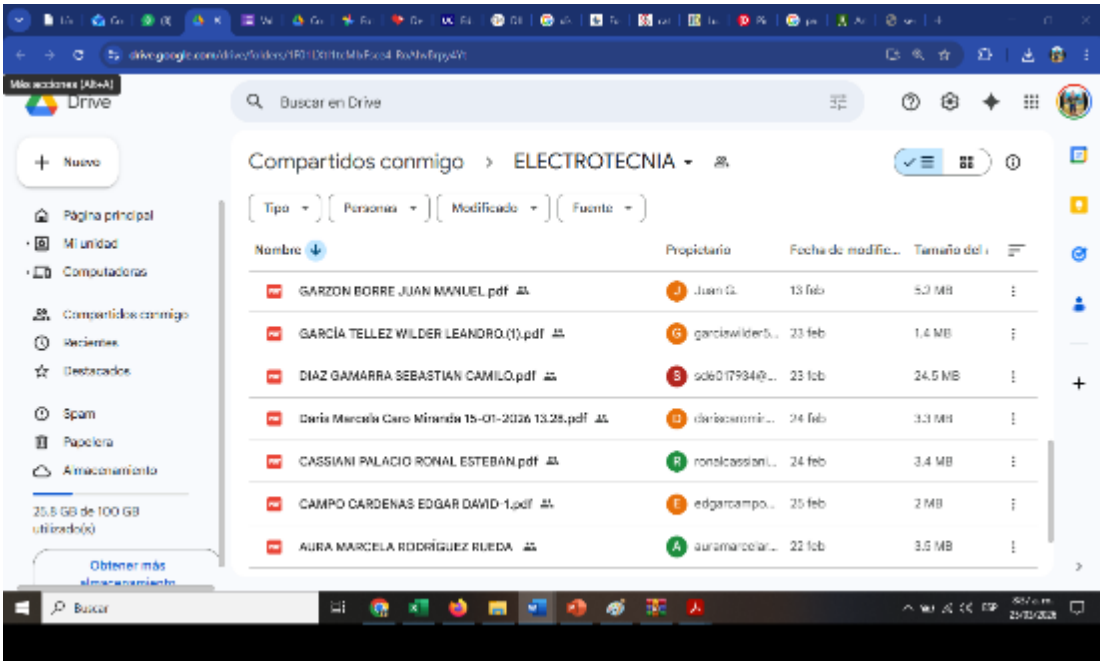
GOR-F-085 V02



- EVIDENCIA- actualiza la plataforma DRIVE del programa de articulación con la media, de acuerdo con los lineamientos requeridos por la líder del programa.



- EVIDENCIA - Realizar el acompañamiento y gestión para el proceso de documentación de matrícula a los aspirantes del grado 10°


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
25.5 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo › ELECTROTECNIA
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
GARZON BORRE JUAN MANUEL.pdf
GARCÍA TELLEZ WILDER LEANDRO.(1).pdf
DIAZ GAMARRA SEBASTIAN CAMILO.pdf
CASSIANI PALACIO RONAL ESTEBAN.pdf
CAMPO CARDENAS EDGAR DAVID 1.pdf
AURA MARCELA RODRÍGUEZ RUEDA
Buscar