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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, ABRIL 2026

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A)
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9107218
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR, 9107218 del año 2026.

MARIANELLA COBA VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.045.070, 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 DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 18.160.405). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2026, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVEICIENTOS CATORCE PESOS MCTE (3.947.914) b) los meses de Mayo, Junio, Julio del 2026, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (4.737.497).

Plazo Será hasta el (31) de (07) de 2026.

Objeto: INSTRUCTOR: INSTRUCTOR: 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 SEGURIDAD Y SALUD.

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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz		
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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,	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
	al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
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 formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	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.	Se divulgaron las ofertas educativas del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la modalidad presencial y a distancias.	FOTOS -

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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de los informes GC y GF con los documentos recibidos para la presentación de la cuenta.	El soporte es el GC y GF
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	1.Capacitacion con el coordinador académico temas programación 2. Capacitación el apoyo del programa especial manejo de Secop. 3.Capacitación el apoyo del programa especial manejo del si contratista 4. Capacitación el apoyo del programa temas especiales para la presentación de cuentas.	FOTOS Y PLANILLA
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 1.082.045.070 correspondiente al mes de xxxx 2026.

Cordialmente,



MARIANELLA COBA VARGAS
No. 1.082.045.070
Contratista

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR. 9107218
Coordinador académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO

1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.






SALIDA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Abril DEL AÑO 202 C

OBJETIVO (S): Planeación del Programa Articulado Media Técnica – Instructor Transversal

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA
1	Yaci Tacho M	85477021	✓			Coordinador Académico	Ytacho@sena.edu.co	3017507211		
2	Anab Cuello	36.554032		✓		Articulación M...Ok		3215411160		
3	Maria Castillo R	1.129.516.684		✓			mcastillo1486@gmail	3015791955		
4	Sandra Bolaños	1118841534		✓		CAAG	Sandra.bolanos@sena.edu.co	3012141837		
5	Andres f Caballero	1082852450		✓		CAAG	andcaballero@sena.edu.co	3102492316		
6	Luis Fe Del Prado S	1082926584		✓		CAAG	Luisfeldelprado@hotmail.com	3188745033		
7	Fabian Lobo M	84451240		✓		CAAG	fabianlm@hotmail.com	3004318643		
8	Belia Acuña	39098545		✓			beliaacuna.1@gmail.com	3017493749		
9	Andres Andrade	1079659795		✓		CAAG	andyandrade29@hotmail.com	3023811868		
10	Andre. Ustariz	1082747886		✓		CAAG	andreadustariz@hotmail.com	3015274991		
11	Enrique Ochoa	88.242734		✓		Docente	enriquejaochoa@hotmail.com	3196466187		
12	Marianella Cabeza	1065565470		✓		Sena	m-alicia@hotmail.com	3023696736		
13	Sheyla Nobles	1.081.902.926		✓		Instructor SENA	Sheyranoe@gmail.com	3213465043		
14	Jenser Pino	7604017		✓				3147194859		
15	Yesid Hernandez	1.082.870.251		✓			Yesid.arnas@hotmail.com	3005837841		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO: 1. Encuentro de Socialización del Programa Articulación Media Técnica

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana B. Camelo	26.558.057		X		SENA	cucabanacelula	3204550169	✓	
2	Martha Pabón	1065613511		X		SENA	ing.marthapabon@gmail.com	3202036414	✓	
3	Andrés Caballero	1082852850		✓		CAAG	Andreshoracios@gmail.com	3206940035	✓	
4	JENSEE PARRA PEREZ			X		SENA	Abogadojenseeparra@hotmail.com	3147784284	✓	
5	Yesid Hernández D			X		SENA	Yesid.arnoldo@hotmail.com	3005937894	✓	
6	Enrique Cobo Barrios	88284734		X		SENA	enriquejosecobobarrios@hotmail.com	3195056181	✓	
7	Andrea Andrade	1079659795		X		CAAG	andyandrade2701@hotmail.com	3013891788	✓	
	Marianella Cobo	1082045730		X		SENA	n.cobo@hotmail.com	3023690931	✓	

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.











Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena

Tecnólogos		
Supervisión de Sistemas de Agua y Saneamiento	Santa Marta	25 cupos
Control de Bioprocesos Industriales	Santa Marta	25 cupos
Gestión de Sistemas Ganaderos Sustenibles (programa nuevo)	Santa Marta	25 cupos
Gestión de la Producción Agrícola	Santa Marta	25 cupos
Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión	Santa Marta	25 cupos

Auxiliares		
Promoción de Seguridad Alimentaria	Tenerife y Ariguaní	25 cupos
Mecánica Industrial	Ciénaga	25 cupos

betowa.sena.edu.co


SENA
SEGUNDA CONVOCATORIA DE FORMACIÓN PRESENCIAL Y A DISTANCIA
Publicidad de la oferta
16 y 17 de Abril
Inscripción de aspirantes
18 al 22 de abril
23 al 26 de abril (Programas de baja demanda)
Presentación de pruebas de aspirantes fase I
29 y 28 de Abril
Presentación de pruebas de aspirantes fase I (Reprogramación)
30 de abril y 4 de mayo
Presentación de pruebas de aspirantes fase II
11 al 13 de mayo
Matricula
Desde el 19 hasta el 27 de mayo
Inicio de formación
28 de mayo
INSCRÍBETE EN:
EL SENA ES GRATIS
Betowa.sena.edu.co


SENAandando llega hasta la Luna a Formarte!
SENA
AULA MÓVIL
SENA
SENA
SENA


Miércoles
Tú • Estado
Nena y como se inscribe uno 9:09 a. m.
0:10 9:20 a. m.
Ok 9:26 a. m.
Listo mija 9:27 a. m.
Mensaje


Miércoles
Tú • Estado
Nena y como se inscribe uno 9:09 a. m.
0:10 9:20 a. m.
Ok 9:26 a. m.
Listo mija 9:27 a. m.
Mensaje