CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo 2026

Señor(a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9093216 DE 2026
Coordinador Académico CAAG
Ciudad: Santa Marta- Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9108571 DE 2026

ANDIS MANUEL MARRIAGA OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1082067982 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 MONITOREO AMBIENTAL.

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 3219707-3199057-3219692	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).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se registró actividades a desarrollar por parte del instructor en el aplicativo SofiaPlus.	Pantallazo de registro de actividades
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 abril 2026.	Pantallazo de correo enviado solicitando la programación de eventos a desarrollarse en el mes de abril 2026

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgar la promoción de las ofertas institucionales presencial y a distancia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias utilizadas en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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. 9504097657 de SOI referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,

Andis Marriaga.

ANDIS MANUEL MARRIAGA OROZCO

Contratista

CC: 1193218509

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9093216 DE 2026

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.


Mi estado
hace 1 minuto
Seguimos Formando en el Magdalena!
AULA MÓVIL
SENA
SENAndando en el Municipio de SANTA ANA!
Mi estado
hace 2 minutos
La Ruta de la Alegría Formativa CAMPESENA!




ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión mensual de seguimiento académico y prácticas formativas del programa Técnico en Producción Agropecuaria.**			
CIUDAD Y FECHA:	Pueblo Nuevo Magdalena 6**/05/2026**	**HORA INICIO:** **8:00 PM**	**HORA FIN:** 11:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E.D Benjamín Herrera	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Presentación del instructor ante directivos, docente par y aprendices.
- Socialización de la metodología de formación y evaluación.
- Seguimiento al avance académico de los aprendices.
- Revisión de temas desarrollados durante el proceso formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar la metodología de trabajo y los procesos de evaluación que se implementarán durante la formación técnica.

2. Presentar al instructor encargado del proceso formativo ante directivos, docente par y aprendices.

3.Realizar seguimiento al avance académico y desempeño de los estudiantes del programa Técnico en Producción Agropecuaria.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En las instalaciones de la Institución Educativa Departamental Técnica Agropecuaria Benjamín Herrera, ubicada en el corregimiento de Pueblo Nuevo, Magdalena, se llevó a cabo reunión con el docente par, directivos y aprendices del programa Técnico en Producción Agropecuaria en articulación con el SENA.

Durante la jornada se realizó la presentación oficial del instructor Andis Manuel Marriaga Orozco ante los directivos de la institución educativa, el docente par y los aprendices, con el

propósito de dar inicio al acompañamiento del proceso formativo y fortalecer el trabajo articulado entre la institución y el SENA.

Asimismo, se socializó la metodología que se implementará durante el desarrollo de la formación técnica, explicando la forma de trabajo, estrategias pedagógicas, actividades prácticas y teóricas, así como los criterios y métodos de evaluación que serán aplicados a los aprendices para medir el nivel de aprendizaje y desempeño en las competencias trabajadas.

De igual manera, se dialogó sobre los temas que actualmente se están desarrollando con los aprendices y el avance evidenciado durante las jornadas de formación, destacando la participación activa y disposición de los estudiantes en el proceso académico.

Los directivos y el docente par manifestaron disposición para continuar apoyando las actividades formativas y fortalecer el proceso de articulación con la media técnica.

CONCLUSIONES

1. Se realizó satisfactoriamente la presentación del instructor ante la comunidad educativa.
2. Se socializó la metodología de trabajo y los criterios de evaluación que serán implementados durante el proceso formativo.
3. Los aprendices muestran disposición y compromiso frente al desarrollo de las actividades académicas.
4. Se fortalecerá el acompañamiento y seguimiento académico para garantizar un adecuado proceso de aprendizaje.

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
ANGEL ACUÑA	**DOCENTE PAR**			
ANDIS MARRIAGA	**INSTRUCTOR**			

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





ACTA No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión mensual de seguimiento académico y prácticas formativas del programa Técnico en Producción Pecuaria.**			
CIUDAD Y FECHA:	**CHIVOLO 5/05/2026**	**HORA INICIO:** **8:00 PM**	**HORA FIN:** 11:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E.D Rosa Cortina Hernández	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Seguimiento al proceso formativo de los aprendices.
- Revisión de actividades académicas desarrolladas durante el mes.
- Evaluación del desempeño y conocimientos adquiridos por los estudiantes.
- Planeación de salida pedagógica para el fortalecimiento de prácticas formativas.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar seguimiento al avance académico de los aprendices del programa Técnico en Producción Pecuaria.
2. Planear actividades prácticas y estrategias pedagógicas que fortalezcan el proceso de formación de los estudiantes.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En las instalaciones de la I.E.D Rosa Cortina Hernández APURE Magdalena, se llevó a cabo reunión mensual con el docente par Mateo Tovar, con el propósito de realizar seguimiento al proceso formativo de los aprendices vinculados al programa Técnico en Producción pecuaria en articulación con el SENA.

Durante la reunión se socializaron las actividades académicas desarrolladas con los estudiantes durante el proceso de formación. Las clases fueron orientadas mediante

metodología teórica apoyada en presentaciones, explicaciones dinámicas y material pedagógico con el fin de fortalecer el aprendizaje y la comprensión de los temas trabajados.

Asimismo, se desarrollaron talleres, exposiciones y evaluaciones para medir el conocimiento adquirido por los aprendices durante el técnico y verificar el nivel de preparación alcanzado por cada uno de ellos en las diferentes competencias abordadas.

De igual manera, se dialogó sobre la planeación de una próxima salida pedagógica, la cual tendrá como finalidad desarrollar prácticas relacionadas con el área pecuaria y fortalecer los conocimientos prácticos de los estudiantes mediante actividades de campo.

El docente par manifestó conformidad con el trabajo realizado y destacó la participación y compromiso mostrado por los aprendices durante las jornadas académicas.

CONCLUSIONES

1. Los aprendices continúan fortaleciendo sus conocimientos mediante actividades teóricas y evaluativas.
2. Las estrategias implementadas han permitido mejorar el desempeño académico y la participación de los estudiantes.
3. La planeación de actividades prácticas contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas de los aprendices.
4. Se continuará realizando seguimiento constante al proceso formativo de los estudiantes.

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
AGUSTO ANDRADE	**DOCENTE PAR**			
ANDIS MARRIAGA	**INSTRUCTOR**			

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

