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, Mayo 2026

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.9101358 DE 2026**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9101358 del año 2026

MIRIAM ESTHER PEÑA MAESTRE, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.192.892.842 de Plato Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO ACUICOLA 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 Noviembre 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.	Orientar el Desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices. en la especialidad acuícola a las siguientes formaciones: 3198873-3211876-3487098-3487104 IED Macondo, Producción Acuícola.	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).	Actividades programadas en el portafolio	Portafolio del instructor
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividades programadas en el portafolio	Portafolio del instructor
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 requeridopara 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 novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Asistencias relacionadas ficha 3198873-3211876-3487098-3487104 I.E.D Macondo Producción acuícola	Anexo Asistencia como evidencia
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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requeridopara este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio diligenciado	Drive
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Promoción de oferta presencial 2026	Evidencias fotográficas
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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara 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 requeridopara este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe mensual de ejecución periodo Mayo 2026	Enviado por correo al coordinador académico Yair Tache, Audry Palma y Líder del programa Joahana Padilla
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 requeridopara este periodo
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 requeridopara 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 1113810192. del mes de Abril, emitida por SOI

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

MIRIAM ESTHER PEÑA MAESRE
CC 1.192.892.842 PLATO MAGDALENA
Contratista

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 9101358 del 2026

EVIDENCIA DE LAS ACTIVIDADES











REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) — REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VALERY JOHANA MARTINEZ	1152934379								
2	MAIRETH ZULIANA PIÑARES	1082951424								
3	MAYOU MARCELA ANGARITA	1152933494								
4	ALBAR ELIAN PEÑA	1128202785								
5	KEISY MICHEL GI MEZ	1128203476								
6	LAURA VALENTINA ARIAS	1152933041								
7	SEBASTIAN ANDRES DE LA HOZ	1122333852								
8	LEONARDO JOSE RADA	1082432497								
9	NATALIA ANDREA ALCAZAR	1128203588								
10	ASHA MILOVED BENTUCID	1082907764								
11	VALERIA SOFIA MORALES	1152934386								
12	VALENTINA JOSE ROJAS	1083066086								
13	SOFIA SARU LEACO	1152934106								
14	JONATHAN DAVID MOSQUERA	3655699								
15	GRECIS JOHANA MELENDRES	1152932288								

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.

Escaneado con CamScanner

GOR-F-085 V02



Escaneado con CamScanner

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

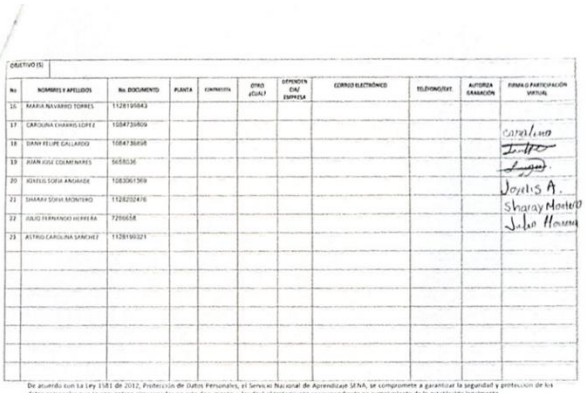
OBJETIVO (S) — REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARIANA SOFIA GALLARDO	1152934070								
2	SHAYRA MICHEL MARTINEZ	1128200677								Shayra
3	JUAN DANIEL NIEBLES	1152020812								Juan N. Bolas
4	KEINER RAFAEL LOPEZ	1129186086								KEINER
5	KEVIN YULIETH HERRERA	1152035606								
6	MARIA ALEJANDRA FERNANDEZ	1152931787								maria Fernandez
7	HELEN RATTLY ZUÑIGA	1152035802								Helen Z.
8	NEGLY LEDYT DIAZ	1128203325								NEGLY DIAZ
9	LAURA VALENTINA PEREZ	1128201823								Laura Perez
10	FOLGANTEN LEXIS SANCHEZ	6354619								
11	DIANA MARCELA ARROYO	1128203883								
12	YEINER ALEXANDER GUTIERREZ	1128198868								YeinerGutierrez
13	SHELLY DAYANA JIMENEZ	1128201533								
14	LINA CORONADO PEREZ	1128197953								Lina C.
15	CHARLOTH SOHANA ARIAS	1152933485								Charloth A.

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.

Escaneado con CamScanner

GOR-F-085 V02



OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MARIA NAVARRO TORRES	1128199843								
17	CAROLINA CHARRIS LOPEZ	1084726809								Carolina
18	DAN FELIPE GALLARDO	1084736858								
19	JUAN JOSE COLMENARES	5658536								
20	JONELIS SOFIA ANDRADE	1082061369								Jonelis A.
21	SHARAY SOFIA MONTERO	1128202476								Sharay Montero
22	JULIO FERNANDO HERRERA	7206658								Julio Herrera
23	ASTRID CAROLINA SANCHEZ	1128196321								

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

