



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2026

Señor(a)

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. No CO1.PCCNTR.9093764 DE 2026**

Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta D.T.C.H

Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR. No CO1.PCCNTR.9093764 DE 2026**

Brayan José Niño Navarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1083012942** 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 No. **No CO1.PCCNTR.9093764 DE 2026** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante 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 propios del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PRODUCCION ACUICOLA

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.	Se desarrollaron actividades de formación en Monitoreo Ambiental, explicando competencias y resultados de aprendizaje.	Informe mensual y cuentas enviadas al supervisor en PDF.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se brindó orientación sobre procesos administrativos y académicos relacionados con la articulación.	Informe mensual con registro de actividades y cuentas enviadas al supervisor.
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).	Se desarrollaron actividades de formación en Monitoreo Ambiental, aplicando las temáticas previamente estructuradas y garantizando el avance de los contenidos programados.	Actas de reuniones PAR y cuentas enviadas en PDF al supervisor, donde se registran los avances y la ejecución de las actividades.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No existe evidenciade esta obligación



	formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	cumplimiento de esta obligación.	
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizaron espacios de acompañamiento con los aprendices de grado 11°, orientados a la definición de conceptos básicos sobre el agua, su importancia en el contexto ambiental y otras temáticas relacionadas con el recurso hídrico.	Informe mensual y cuentas enviadas al supervisor en PDF, con anexos digitales que registran las actividades de socialización de conceptos del agua y participación de los aprendices
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidenciade esta obligación
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 efectuó el registro de asistencia en cada jornada, verificando la participación de los aprendices y docentes	Actas con relación de asistentes y firmas, que evidencian el control de asistencia en las fechas programadas.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidenciade esta obligación
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Para el periodo del informe no se	No existe evidenciade esta obligación



	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.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	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.	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participe en la transferencia técnica y pedagógicas realizada en los municipios del El Banco y Santa Ana Magdalena	Listado de asistencia y fotografías de las transferencia técnica y pedagógica realizada en los municipios del El Banco y Santa Ana Magdalena
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizaron desplazamientos a las instituciones educativas de Banco Magdalena y Santa Bárbara de Pinto para cumplir con las jornadas correspondientes y reuniones PAR.	Actas de reunion y reuniones PAR en ambas instituciones, con registro de lugar, fecha y participación del instructor.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta obligación
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se consolidaron las actas y reuniones PAR como parte del portafolio de evidencias, incluyendo	Documentos oficiales firmados por aprendices y docentes, que forman parte del archivo institucional del proceso formativo.



		compromisos y listas de asistencia.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidenciade 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.	No existe evidencia 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizó divulgación del programa y actividades de la entidad a través de redes sociales personales.	Publicaciones en redes sociales personales
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Informe de gestión contractual del mes objeto de pago.	Enviadas vía correo al supervisor del contrato



	resultantes de procesos de formación profesional.		
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.	No existe evidencia 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.	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta obligación
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.	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe de gestión contractual GC y financiera GF del mes objeto de pago.	Enviadas vía correo al supervisor del contrato
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.	No existe evidencia de esta obligación
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia 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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y copia de la planilla de pago **9503079154** del mes de abril, emitida por Aportes en línea (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

BRAYAN JOSÉ NIÑO NAVARRO

Contratista

CC 1083012942 Expedida en Santa Marta



Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

Supervisor contrato no. CO1.PCCNTR. 9093764 DE 2026

CC 85473002 coordinador académico

ANEXO 1. REUNION DOCENTE PAR:

- I.E.D. GILMA ROYERO SOLANO



I.E.D. ENRIQUE QUINTERO JAIMES



ANEXO 2. TRANSFERENCIA TECNICA PEDAGOGICA EN EL MUNICIPIO DEL BANCO Y SANTA ANA MAGDALENA





ANEXO 3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACION EN EL PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

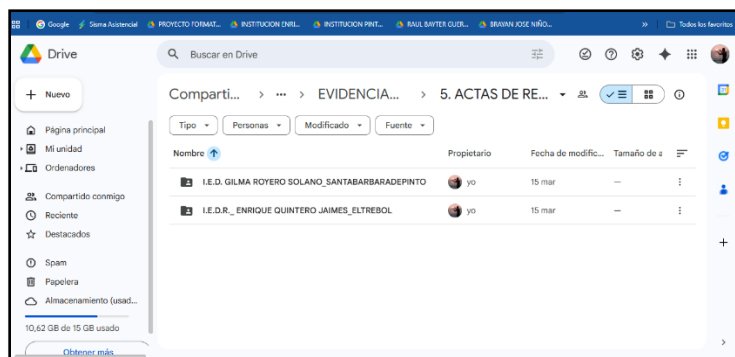
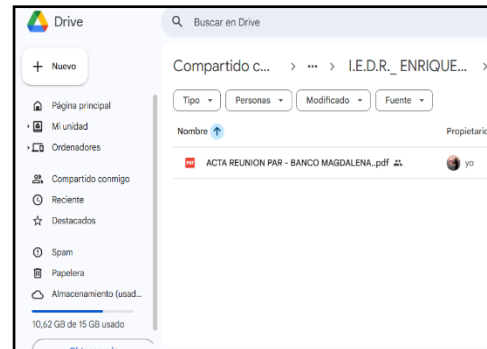
- I.E.D. ENRIQUE QUINTERO JAIMES



- I.E.D. GILMA ROYERO SOLANO



ANEXO . GESTIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACION DIGITAL EN DRIVE



ANEXO 4. PROMOCION Y DIVULGACION DE LA OFERTA EDUCATIVA





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.