CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta D.T.C.H, MAYO 2026

Señor(a)
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9094773
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta - Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de MAYO del año 2026

Referencia: N° CO1.PCCNTR.9094773 de 2026

Dagy Enrique Cabarcas Saumeth, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.049.348.815, 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 MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y SEIS M/CTE ($43.427.056). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE M/CTE ($2.368.749), b) ocho pagos iguales correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE. M/CTE ($4.737.497). c) y un último pago correspondiente al mes de noviembre, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UNO. ($3.158.331)

Plazo: Será hasta el (20) de (11) 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, especialidad 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.	1. Se oriento formación fichas de grado 11, ficha 3198858 y 3198862	Se presenta evidencia de la obligación: 1. Fotografías
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.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	2. Participe en las jornadas de transferencias técnicas y pedagógicas, en formación por competencias 3. Se realizo reunión mensual con docente par de la institución Externado mixto	Se presenta evidencia de la obligación: 1. Fotografías. 2. Listados de asistencia 3. Fotografías
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A

	días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	4 Informe de gestión contractual del mes objeto de pago.	Enviadas vía correo al supervisor del contrato

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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 se realizó la actividad durante este periodo	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5 Presentación de los informes GC y GF con los documentos recibidos para la presentación de la primera cuenta.	Se presenta evidencia de la obligación: 1. Informe GC Informe GF
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A
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.	No se realizó la actividad durante este periodo	N/A

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. 9503326513 aportes en línea referente al mes de abril

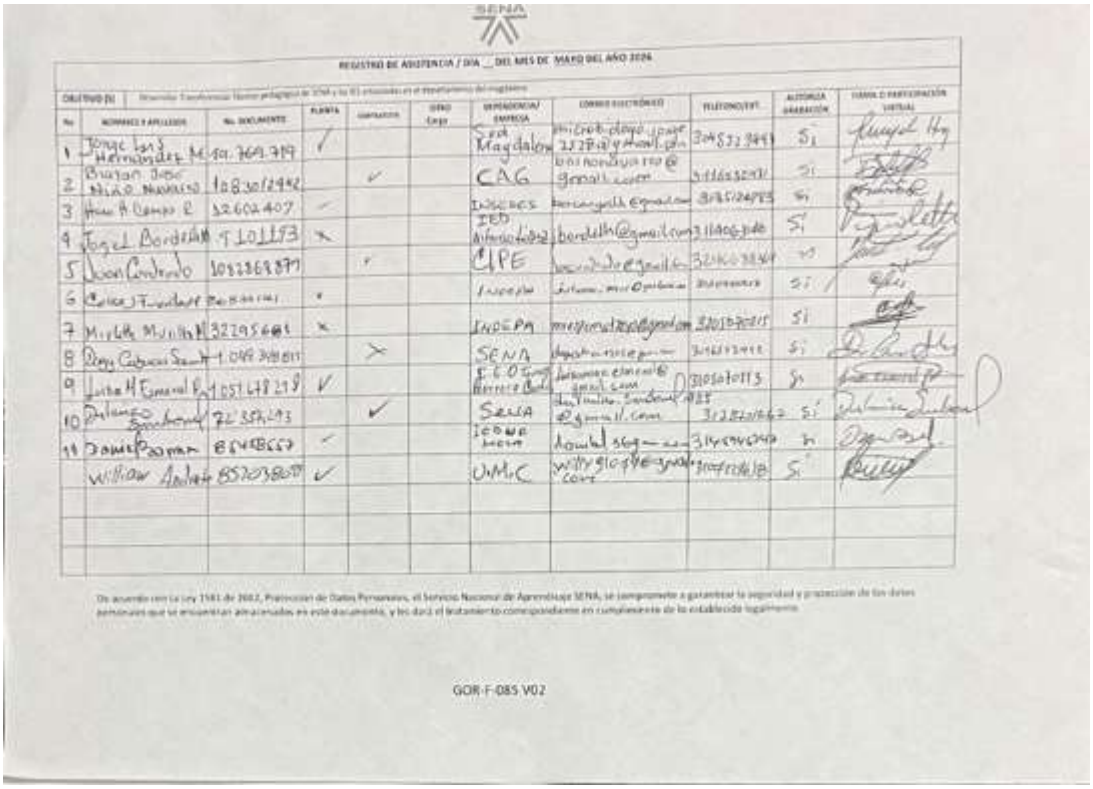
Cordialmente,

DAGY ENRIQUE CABARCAS SAUMETH
Contratista
C.C 1.049.348.815

YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor del contrato N°CO1.PCCNTR.9094773 de 2026

Evidencias

}



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA __ DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	CARGO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Jorge Luis Hernandez	10.769.789	✓			Sena Magdalena	[illegible]	3045323941	Si	
2	Brayan Jose Niño Narvaez	1083012942		✓		CAG	[illegible]	3116652741	Si	
3	[illegible]	32602407	✓			INDERCS	[illegible]	3175124785	Si	
4	Jorge L Bordeth	1101193	✓			IED Alfredo Bateman	[illegible]	3114069406	Si	
5	Juan Cordero	1083869897		✓		CIPE	[illegible]	3216038364	Si	
6	[illegible]	[illegible]	✓			[illegible]	[illegible]	[illegible]	Si	
7	Miriam [illegible]	32795681	✓			INDEPA	[illegible]	3201326015	Si	
8	Diego Cabrera Sant	1.049 [illegible]		✓		SENA	[illegible]	3145773411	Si	
9	Luisa M Esmeral	1.051.48.219	✓			I.E.D Alfredo Bateman	[illegible]	3105870113	Si	
10	Dalmira Sandoval	72.357.193		✓		SENA	[illegible]	3128201662	Si	
11	Daniel Pastran	8648667	✓			IED Alfredo Bateman	[illegible]	3145746749	Si	
	William Andrade	85203805	✓			UMC	[illegible]	[illegible]	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA __ DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024

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