CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, MAYO 2026

Señor(a)
YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9106507
COORDINADOR ACADEMICO
Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9106507 del 2026

Fainer Havith Lobo Miranda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.451.290, 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: La forma de pago se establece así: 1) Un primer pago correspondiente al mes de ABRIL por valor de $3.947.914; 2) 3 Pagos sucesivos mensuales de $4.737.497

Plazo: 31/07/2026

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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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	Alistamiento de formación y Orientación el proceso de formación transversal en seguridad y salud en el trabajo en las fichas: **3198938., 3211862** Tec, en monitoreo ambiental y **3211858** Tec. En instalaciones eléctricas residenciales y comerciales	**Anexo 1.** Captura de correo de asignación de Fichas Fotos de desarrollo de Formación Actividades y gestión de Desarrollo de formación
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.	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, e instrumento de evaluación de las formaciones asignadas durante el periodo objeto de cobro	**Anexo 2 .** Pantallazos de guías de aprendizaje y e instrumentos de evaluación
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).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificación y seguimiento de la asistencia de los aprendices a la formación y registro de las inasistencias.	**Anexo 3.** Registro de la asistencia formatos institucionales
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	N/A
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
13	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	N/A
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.	Informe de gestión financiera y contractual Planilla y cuenta de cobro generada en sí contratista. Pago de aportes a seguridad social.	**Anexo 4**. Pantallazos de Archivos de GF y GC
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio de instructor.	**Anexo 5**. Pantallazos del portafolio del instructor
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	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	N/A
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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de los soportes para el pago de honorarios, pago de seguridad social del mes de Abril del 2026, según planilla No. 6020243023 de Nuevo Soi	**Anexo 6.** Soporte de pago de seguridad social
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	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 No. 6020243023 del operador Nuevo Soi referente al mes de Abril.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

Fainer Havith Lobo Miranda
Contratista
C.C. No. 84.451.290 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NEBLES

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9106507 del 2026

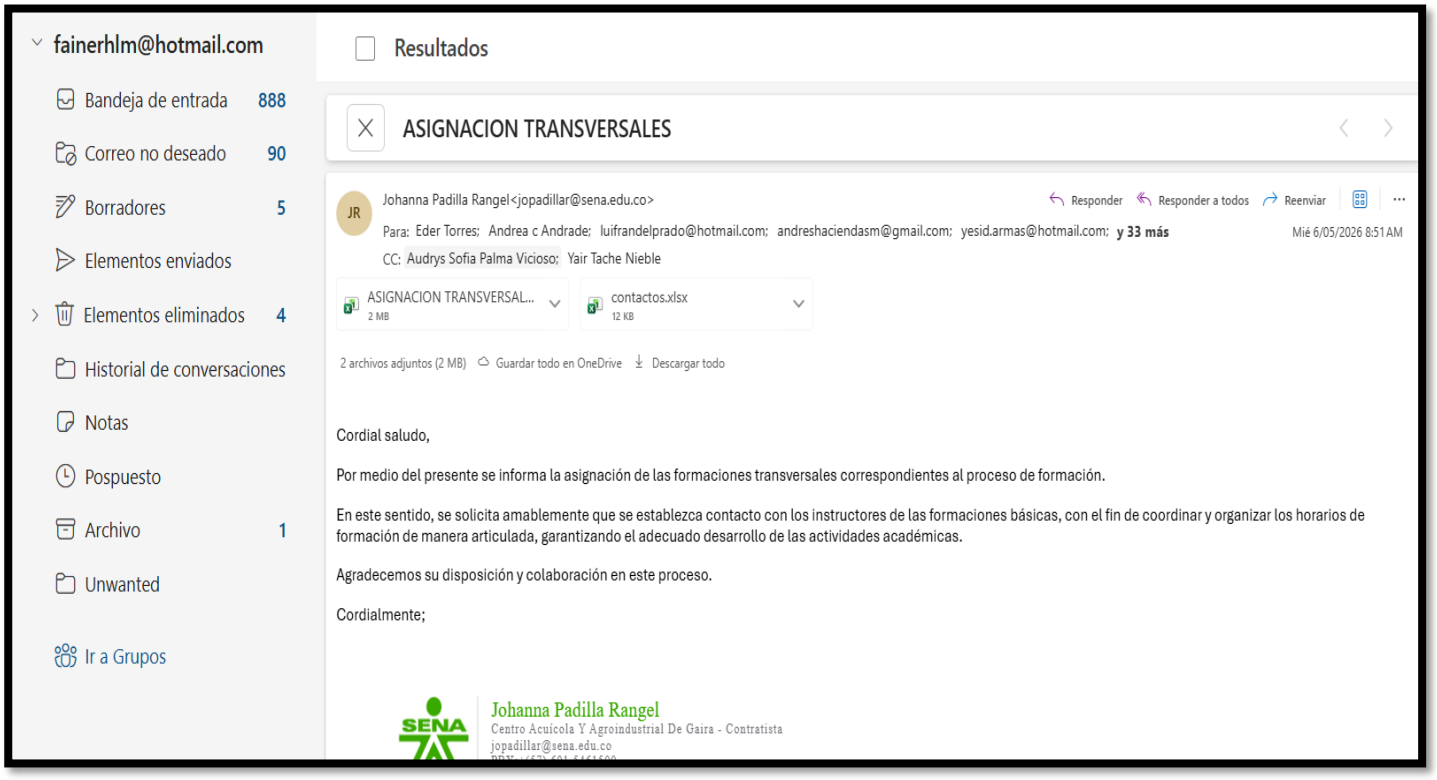
Coordinador Académico

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.
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.

Anexos.

Anexo 1. Captura de correo de asignación de Fichas, Fotos de desarrollo de Formación Actividades y gestión de Desarrollo de formación.



Ficha: 3198938









Ficha: 3211862





Ficha: 3211858









Anexo 2 .

Pantallazos de guías de aprendizaje y e instrumentos de evaluación

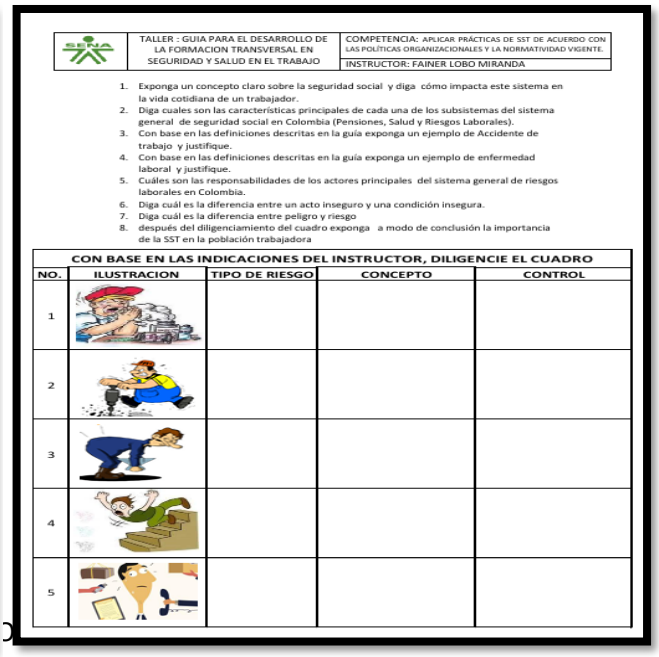


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MONITOREO AMBIENTAL
- Código del Programa de Formación: 2912557
- Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad del proyecto: Ejecutar acciones para el monitoreo ambiental.
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.

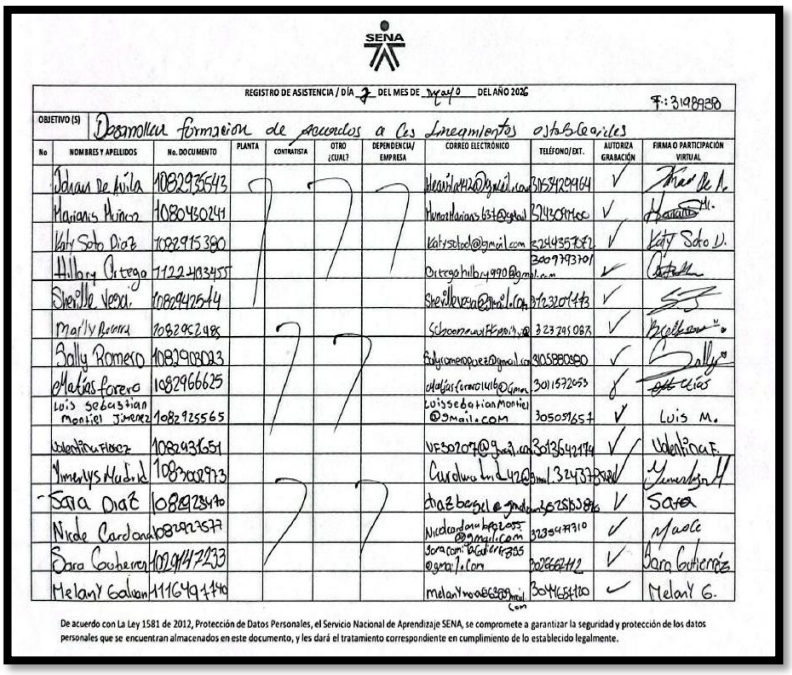


	TALLER : GUIA PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACION TRANSVERSAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COMPETENCIA: APLICAR PRÁCTICAS DE SST DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
		INSTRUCTOR: FAINER LOBO MIRANDA

1. Exponga un concepto claro sobre la seguridad social y diga cómo impacta este sistema en la vida cotidiana de un trabajador.
2. Diga cuales son las características principales de cada una de los subsistemas del sistema general de seguridad social en Colombia (Pensiones, Salud y Riesgos Laborales).
3. Con base en las definiciones descritas en la guía exponga un ejemplo de Accidente de trabajo y justifique.
4. Con base en las definiciones descritas en la guía exponga un ejemplo de enfermedad laboral y justifique.
5. Cuáles son las responsabilidades de los actores principales del sistema general de riesgos laborales en Colombia.
6. Diga cuál es la diferencia entre un acto inseguro y una condición insegura.
7. Diga cuál es la diferencia entre peligro y riesgo
8. después del diligenciamiento del cuadro exponga a modo de conclusión la importancia de la SST en la población trabajadora

CON BASE EN LAS INDICACIONES DEL INSTRUCTOR, DILIGENCIE EL CUADRO				
NO.	ILUSTRACION	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	CONTROL
1				
2				
3				
4				
5				

Anexo 3. Registro de la asistencia formatos institucionales.

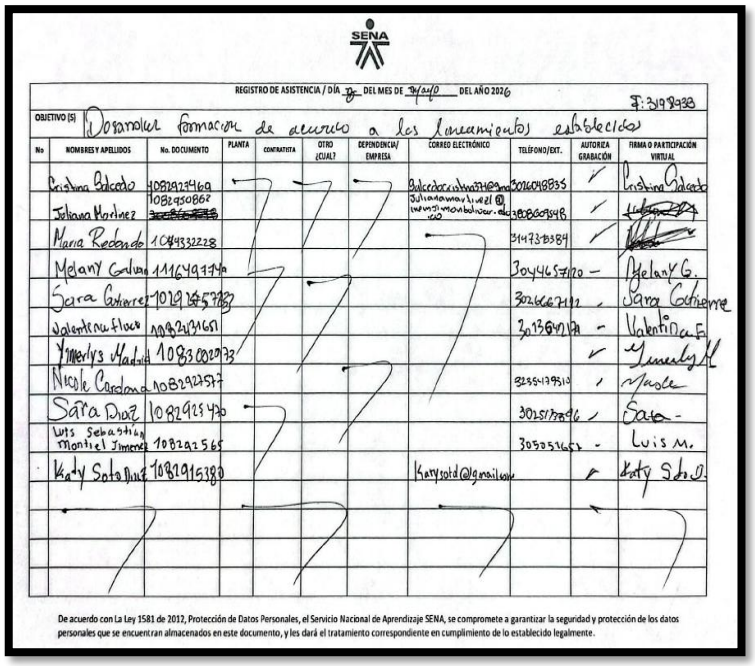


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2026 F: 3198938

OBJETIVO (S): Desarrollar formación de acuerdos a los lineamientos establecidos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Johana De Avila	1082935543						3154209464	✓	
	Mariana Muñoz	1080450244						3143091466	✓	
	Katy Soto Diaz	1082915380						3244558281	✓	
	Hilbey Ortega	1122403455						3007393701	✓	
	Sherille Vega	1082947644						3163201443	✓	
	Marly Romero	1082952498						3232950870	✓	
	Sally Romero	1082900823						3005880880	✓	
	Matias Forero	1082966625						3011572653	✓	
	Luis Sebastian Montiel Jimenez	1082925565						3050976554	✓	Luis M.
	Valentina Florez	1082431651						3013642174	✓	
	Ymerlys Madrid	1083000973						3243739840	✓	
	Sara Diaz	1082925470						3025850896	✓	
	Nicole Cardona	1082923577						3235479310	✓	
	Sara Gutierrez	1014947233						3016668442	✓	
	Melany Galvan	1116491770						3044657120	✓	Melany G.

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.

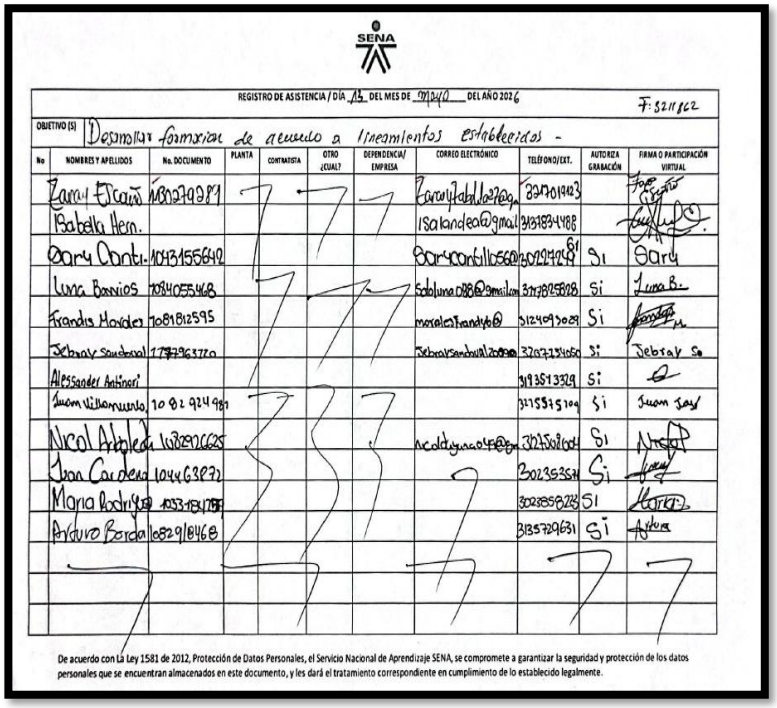


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2026 F: 3198938

OBJETIVO (S): Desarrollar formación de acuerdo a los lineamientos establecidos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Cristina Salcedo	1082923460						3016048935	✓	
	Johana Martinez	1082450862						[illegible]	✓	
	Maria Redondo	1014332228						3147336384	✓	
	Melany Galvan	1116491770						3044657120	-	Melany G.
	Sara Gutierrez	1014947233						3016668442	-	Sara Gutierrez
	Valentina Florez	1082431651						3013642174	-	Valentina F.
	Ymerlys Madrid	1083000973							✓	Ymerlys M.
	Nicole Cardona	1082923577						3235479310	✓	Nicole
	Sara Diaz	1082925470						3025850896	✓	Sara
	Luis Sebastian Montiel Jimenez	1082925565						3050976554	-	Luis M.
	Katy Soto Diaz	1082915380					Katysotd@gmail.com		✓	Katy Soto D.

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.

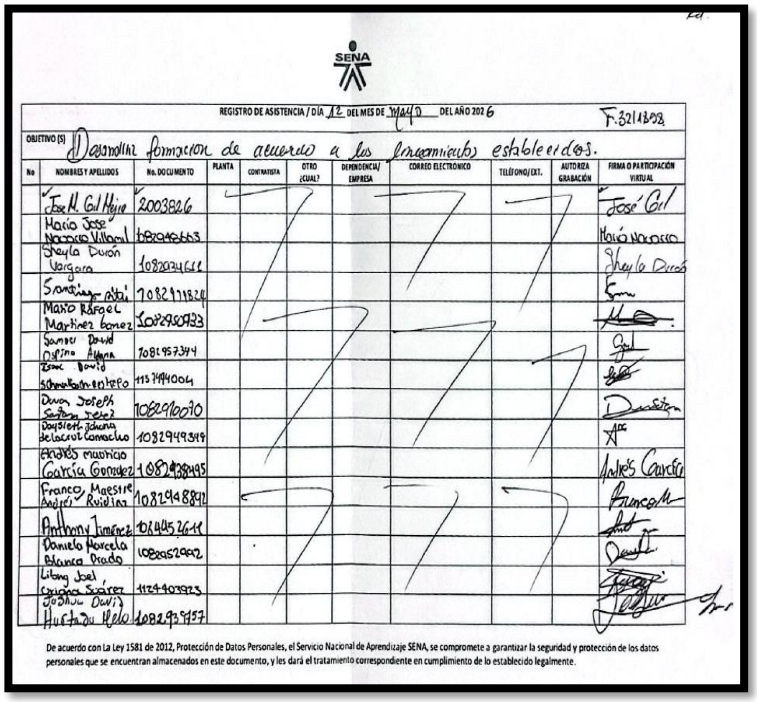


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2026 F: 3211862

OBJETIVO (S): Desarrollar formación de acuerdo a lineamientos establecidos -

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yarni Yicani	1082749381						3207010423		
	Babeth Hern.						Isalandeo@gmail	3103834488		
	Gary Conti.	1043155642						3178258828	Si	Gary
	Luna Barrios	1084055468					Sdoluna088@gmail	3178258828	Si	Luna B.
	Frandis Morales	1081812595						3124093029	Si	
	Jebsar Sandoval	1193963770						3207234050	Si	Jebsar S.
	Alessander Antinori							3185133291	Si	
	Juan Villamizar	1082924981						3215545109	Si	Juan Jose
	Nicol Arbeláez	1088901625						3017501801	Si	
	Juan Cardona	1044638721						3023523541	Si	
	Maria Rodriguez	1033184788						3028859225	Si	
	Arturo Borda	1082918468						3135729631	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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2026 F: 3211838

OBJETIVO (S): Desarrollar formación de acuerdo a los lineamientos establecidos.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jose M. Gil Mejia	2003826								José Gil
	Mario Jose Narvaez Villamil	1082944333								Mario Narvaez
	Sheyla Duran Vergara	1082034661								Sheyla Duran
	Santiago Ortiz	1082911826								
	Mario Rafael Martinez Ramirez	1082980733								
	Samuel David Quiroz Hoyos	1081957344								
	Esteban Ortiz	1193944004								
	Dayan Joseph Sierra Tejeda	1088986030								Dayan
	Daysleth Johana delacruz Camacho	1082949349								
	Andres mauricio Garcia Gonzalez	1082988495								Andres Garcia
	Franco Maestre Andrés Ruidiaz	1082948842								Franco
	Anthony Jimenez	1064952644								
	Daniela Morelo Blanco	1082852962								
	Litany Joel Guzman Suarez	1124403923								
	Jordan David Hurtado Melo	1082935957								

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.

Anexo 4: Pantallazos de Archivos de GF y GC

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL MAGDALENA CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL GAIRA MAGDALENA F.P. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	47
		Código Centro	911810
		Fecha Elaboración	Mayo de 2026
		Versión	ENERO - 1,26
		ID de Proceso	61965-215938

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	FAINER HAVITH LOBO MIRANDA	**Banco a consignar:**	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	84.451.290	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	flobom@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	55432391166
IP/Nº de contacto:		**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2025**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9106507/2026	**Nº Compromiso SIIF**	**14826**	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	4
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	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 EN				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	**01/05/2026**	**Al**	**31/05/2026**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 14.212.491
Número de pago	**2**			**Valor Total del Contrato:**	$ 18.160.405
Valor Bruto Pago:			**$ 4.737.497,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 9.474.994

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.737.497**		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.777.847**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SANTA MARTA, MAYO 2026

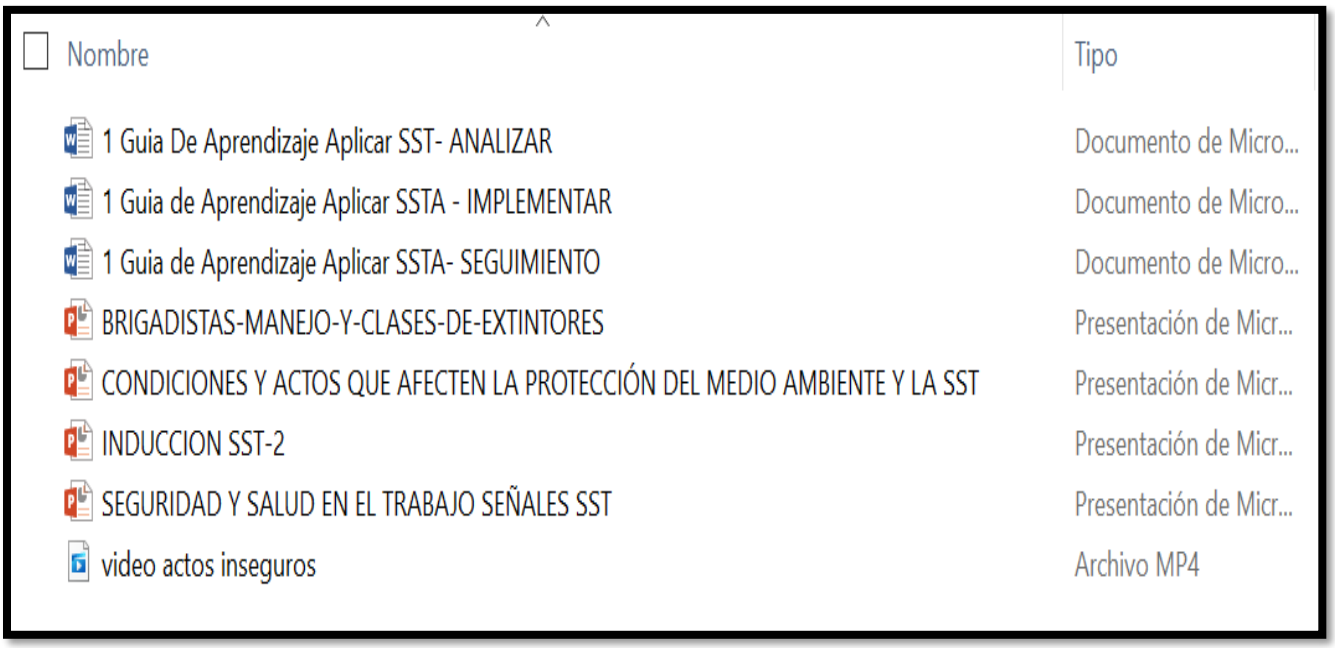
Señor(a)
YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9106507
COORDINADOR ACADEMICO
Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9106507 del 2026

Fainer Havith Lobo Miranda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.451.290, 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.

Anexo 5: Pantallazos del portafolio del instructor



Anexo 6. Soporte de pago de seguridad social

