CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta D.T.C.H, Mayo de 2026

Señor(a)
EDWIM PARRA CASTILLO
Supervisor(A) Contrato No.CO1.PCCNTR.9119078 De 2026
Coordinador Académico CAAG
Ciudad: Santa Marta- Magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia CO1.PCCNTR.9119078 de 2026

LAURA VANESSA MERCADO OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1079940135, 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 DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($18.949.988,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Marzo de 2026 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.210.832,00), b) tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a Junio 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 julio de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.526.665,00).Cada uno.

Plazo: 20 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 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS..

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 3336743 Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas	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).	Se realizó la planeación pedagógica de los programas asignados, incluyendo guías de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación	Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicaron actividades diagnósticas para identificar conocimientos previos, estilos y ritmos de aprendizaje de los aprendices.	Formatos de diagnóstico, resultados de encuestas, registros en plataforma.
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 Sofia Plus.	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.	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.
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 Sofia Plus.	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.	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.
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.	Disponibilidad para desplazamientos en caso de ser requerido por el centro de formación.	No se requirió la actividad
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	Se mantiene actualizado el portafolio de evidencias del instructor con soportes de formación.	Portafolio digital o físico actualizado.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Se realizó uso adecuado y cuidado de los equipos asignados durante la formación.	Inventarios, actas de entrega.
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	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.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participación en jornadas de promoción institucional del SENA en instituciones educativas y comunidad en general. Socialización de la oferta educativa vigente y programas de emprendimiento. Apoyo en ferias educativas, charlas informativas y actividades de divulgación tecnológica. Difusión de información a través de medios digitales (WhatsApp, redes sociales y correo institucional).	Registro fotográfico de las actividades. Listados de asistencia. Capturas de publicaciones en redes sociales. Material de apoyo utilizado
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado sen 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.	Se elaboraron y entregaron informes de actividades formativas en los tiempos establecidos.	Informes entregados, correos enviados.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Se solicitaron oportunamente materiales requeridos para el desarrollo de la formación.	Solicitudes realizadas, correos.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se integraron herramientas tecnológicas y metodologías innovadoras en la formación.	Evidencias de uso de TIC, actividades desarrolladas.
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)	Se desarrollaron actividades presenciales según requerimientos del programa.	Registro fotográfico, listas de asistencia.
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. 9503494438 de aporte en línea referente al abril

Cordialmente,

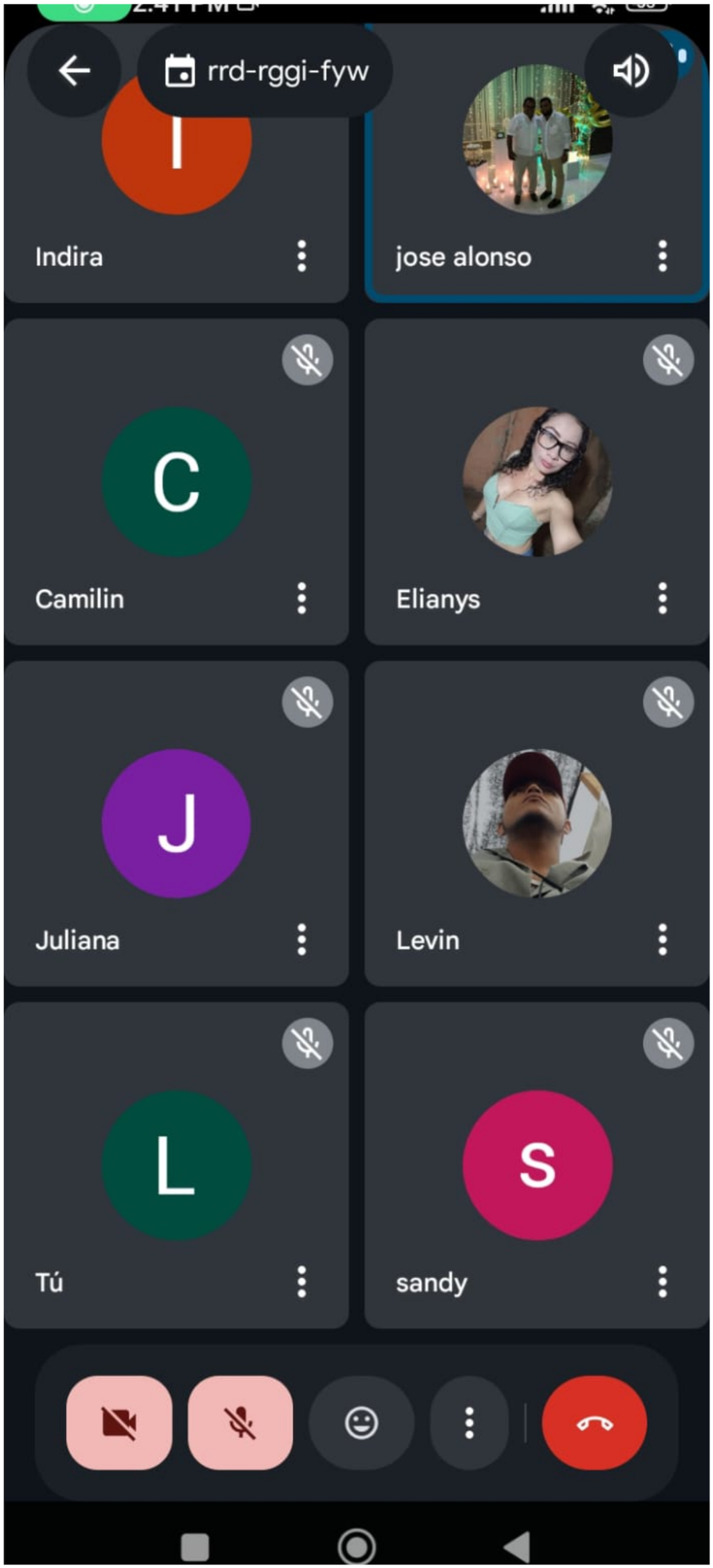
Laura Mercado O

LAURA VANESSA MERCADO OROZCO,
Contratista
C.C. No. 1079940135

EDWIM PARRA CASTILLO
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9119078 DE 2026**






rrd-rggi-fyw
Indira
jose alonso
Camilin
Elianys
Juliana
Levin
Tú
sandy


Más trabajo
Más oportunidades
Más futuro
PULPA DE FRUTA
SOPA DE LETRAS
Encuentra las palabras relacionadas con el proceso de elaboración de pulpa de frutas.
PALABRAS A ENCONTRAR
SELECCIÓN
LAVADO
DESINFECCIÓN
PELADO
DESPULPADO
TRITURADO
FILTRADO
PASTEURIZACIÓN
EMPAQUE
CONGELACIÓN
CONSERVACIÓN
ALMACENAMIENTO
CONTROL DE CALIDAD
HIGIENE
FRUTA
PROCESO
PULPA
REGISTROS SANITARIOS
ETIQUETADO
LIMPIEZA
¡Cada palabra es parte de un proceso de calidad!
ETAPAS DEL PROCESO
1 SELECCIÓN
2 LAVADO Y DESINFECCIÓN
3 PELADO
4 DESPULPADO Y TRITURADO
5
6
7
8
"La calidad de hoy, es el éxito de mañana."

34125 - APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.	455807 - SELECCIONAR Y CLASIFICAR CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL LOS MATERIALES PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS, DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROTOCOLOS	POR EVALUAR		-
34125 - APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.	455808 - CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL FLUJO FÍSICO Y LOS REQUISITOS DE TRAZABILIDAD PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DEL PLAN MAESTRO	POR EVALUAR		
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455791 - EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE	APROBADO	25/05/2026 20.27 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455792 - PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL	POR EVALUAR		-
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455793 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA	POR EVALUAR		-
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455794 - ANALIZAR LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	POR EVALUAR		-
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455795 - INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS	POR EVALUAR		-
35069 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	455796 - IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	POR EVALUAR		-
35810 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO	455809 - CONTROLAR Y MONITOREAR CON RESPONSABILIDAD LOS PRODUCTOS ALMACENADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	12/03/2026 20.59 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO
35810 - ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO	455810 - ALMACENAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y PRODUCTOS TERMINADOS CON RESPONSABILIDAD AMBIENTAL, SEGÚN NORMAS	APROBADO	12/03/2026 20.58 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO
35389 - PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES VIGENTES	455852 - REALIZAR SEGUIMIENTO HISTÓRICO DE LA PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL, SEGÚN ÓRDENES DE PRODUCCIÓN	APROBADO	25/05/2026 20.17 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO
35389 - PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES VIGENTES	455853 - ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN, SEGÚN POLÍTICA	APROBADO	25/05/2026 20.18 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO
35389 - PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL	455854 - ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE	APROBADO	25/05/2026 20.18 a	CC 1079940135 - LAURA VANESSA MERCADO OROZCO

Comparto 'FORMATO DE EVENTOS 2025 (2) (1) (1)' contigo

Agregar una etiqueta

Laura Merc... 15 may

para Cindy

Buenas tardes
Eventos mes de mayo

	A	B	C	D	E
1	No FICHA:			3336743	
2	NOMBRE DEL PROGRAMA:			tecnico en procesamiento de frutas y hortalizas	
3	CÓDIGO DEL PROGRAMA:			936101	
4	HORAS ETAPA LECTIVA			1320	
5	FECHA FINALIZACIÓN LECTIVA				
6	VERIFICACION HORAS ESTRUCTURA				
7	SANTA				
8	ITEM	COMPETENCIA	HORAS COMPETENCIAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS RAP
9					
10				realizar seguimiento histórico de la produccion agroindustrial segun orden de producción	4
11				alistar recursos necesarios para el desarrollo de programas de producción segun la politica empresarial	4
12	1	planeación de la producción	110	establecer los procedimientos tecnicos de producción segun politica empresarial	4
13					
14					
15					

FORMATO D...2) (1) (1).xlsx

Responder Reenviar

99+