INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Magdalena – Julio de 2026

Señor
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9079981 de 2026**
PROFESIONAL DE BILINGÜISMO
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA - MAGDALENA
SANTA MARTA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9079981 de 2026

DAVID ELIÉCER ARIZA SARAVIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1235538939 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($33,162,445) esta suma será pagada por el SENA al contratista de La siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.210.832). b) seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497); c) Un último pago en el mes de septiembre de 2026 Por Valor DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUETA Y SEIS PESOS M/CTE ($2,526,656)

Plazo: Será hasta el 16 de septiembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulada CampeSENA, dispuesta por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena Especialidad BILINGUISMO

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.	Impartir formación en los siguientes programas: 3139194 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS 3171970 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION 3223886 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA 3223887 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	Registros fotográficos
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 diligenciaron formatos de seguimientos	Formato establecido por el Sena.
3	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	No se requirió la actividad.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se requirió la actividad.

		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	No se requirió la actividad.
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.	Llevar control de asistencia al momento de impartir formación, Registrar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo institucional.	Reportes de inasistencia en SofiaPlus.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
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.	Evaluación de los aprendices en el aplicativo SofiaPlus	Reporte de juicio de evaluación en SofiaPlus
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.	Registro oportuno de la información de la formación en la plataforma institucional	Evidencia fotográfica del registro realizado en la plataforma institucional
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	El programa de formación impartido no participa en SENNOVA.	No se requirió la actividad.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en reuniones de equipo ejecutor y	Registro fotográfico.

		demás comités requeridos	
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	No se requirió la actividad.
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.	Entrega de reporte de eventos, informe de ejecución contractual, Planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social	Reporte de eventos, Informe de ejecución contractual, planilla SI CONTRATISTA y planilla de pago de seguridad social
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor y guías de aprendizaje	Plataforma institucional
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
16	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 se requirió la actividad.
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 se requirió la actividad.
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	No se requirió la actividad.

		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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se requirió la actividad.
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 se requirió la actividad.
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	No se requirió la actividad.
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 se requirió la actividad.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de plataformas virtuales a fin de llevar a cabo la formación profesional integral	Youtube, Kahoot, aplicativos institucionales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Uso adecuado del ambiente de formación.	Ambiente de formación en óptimas condiciones para el desarrollo de la formación.
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 se requirió la actividad.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del	Se ha cumplido con los requerimientos realizados	No se requirió la actividad.

	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	por el supervisor del contrato.	
27	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	No se requirió la actividad.

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

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. 9507817682 de la planilla Aportes en línea referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



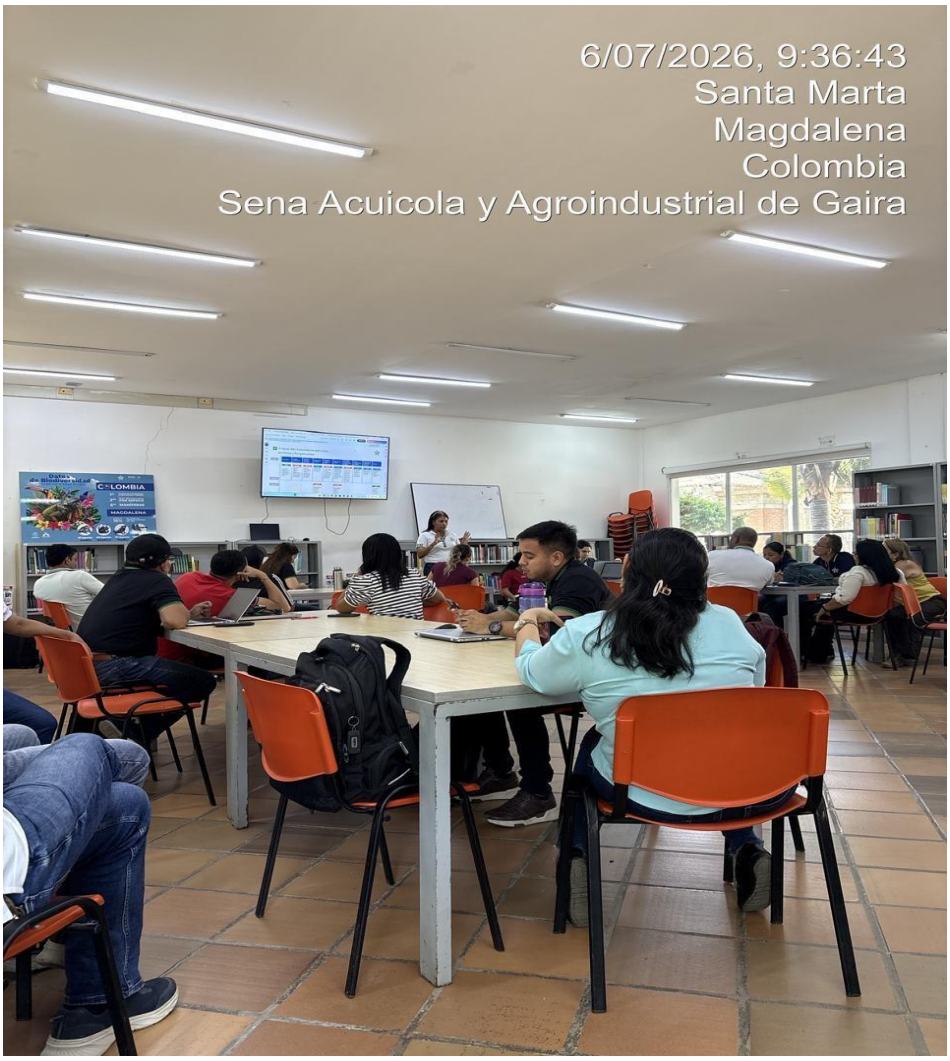
DAVID ELIÉCER ARIZA SARAVIA
Contratista
C.C. No. 1235538939

ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9079981 de 2026

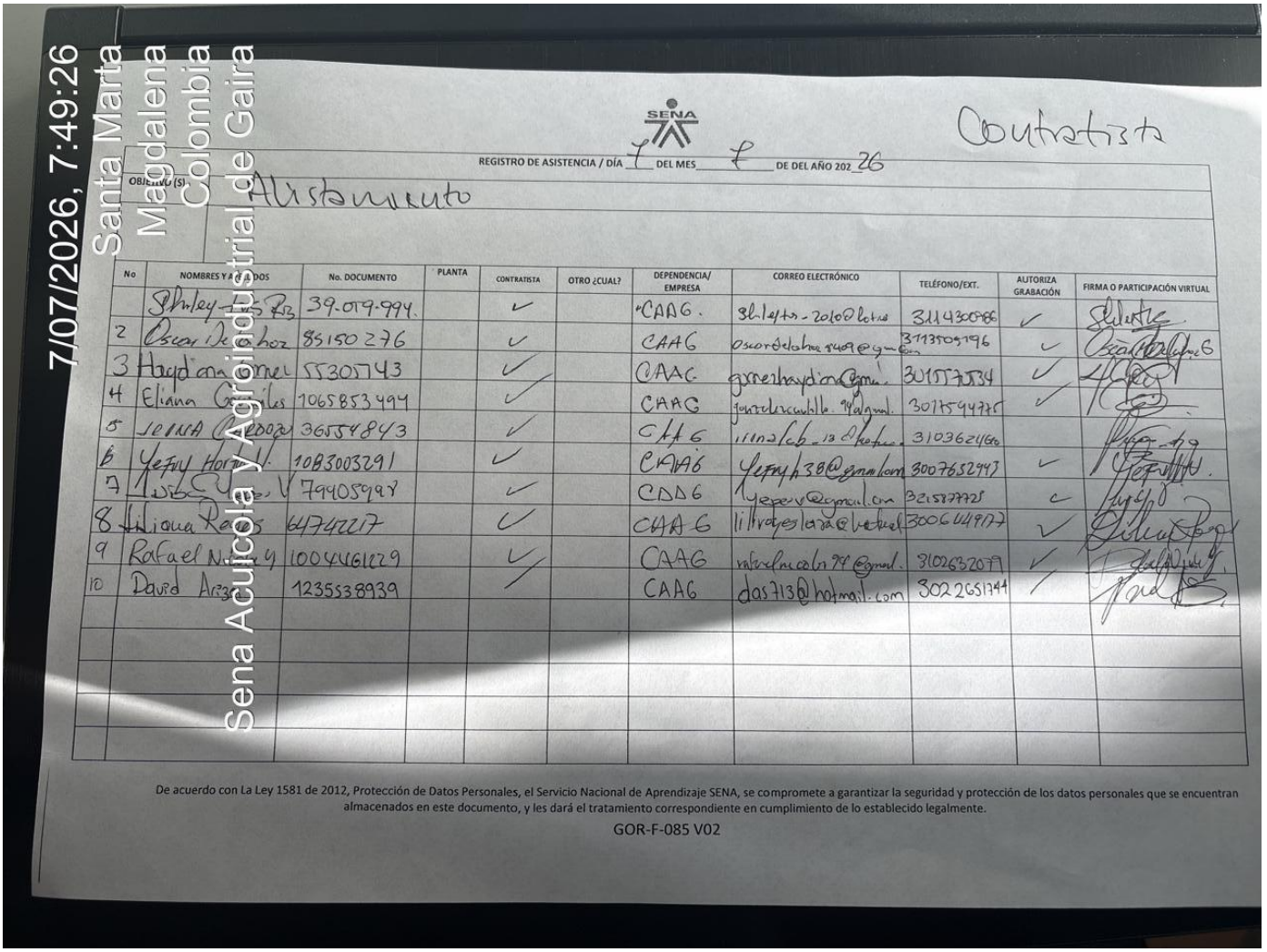

1:25 p.m. | kzu-nxyy-cuj
María José Pri...
Yoleska Duran
Andrea Herna...
Alam Carrillo
Yenis Rodríguez
Edwin Hernán...
Cantillo Maria
Yaira Fonseca
David Ariza
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 9
David Ariza (Tú)
Anfitrión de la reunión
Alam Carrillo
Andrea Hernandez
Cantillo Maria
Edwin Hernández
31°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
1:25 p. m.
2/07/2026


1:41 p.m. | iab-xbyj-pag
12
Sharon Barros
Elieth Lopez
Genesis Polo
Karol Juliana Comas ...
K
Keyla Quintero
Carlos Manuel ...
Isai
A
4 más
David Ariza
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 12
David Ariza (Tú)
Anfitrión de la reunión
Andres Romero
Carlos Manuel Villar Sán...
Elieth Lopez
Genesis Polo
Lloverá pronto
1:40 p. m.
Buscar
ESP
LAA
1:41 p. m.
3/07/2026


6/07/2026, 7:39:52
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira


6/07/2026, 9:36:43
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira

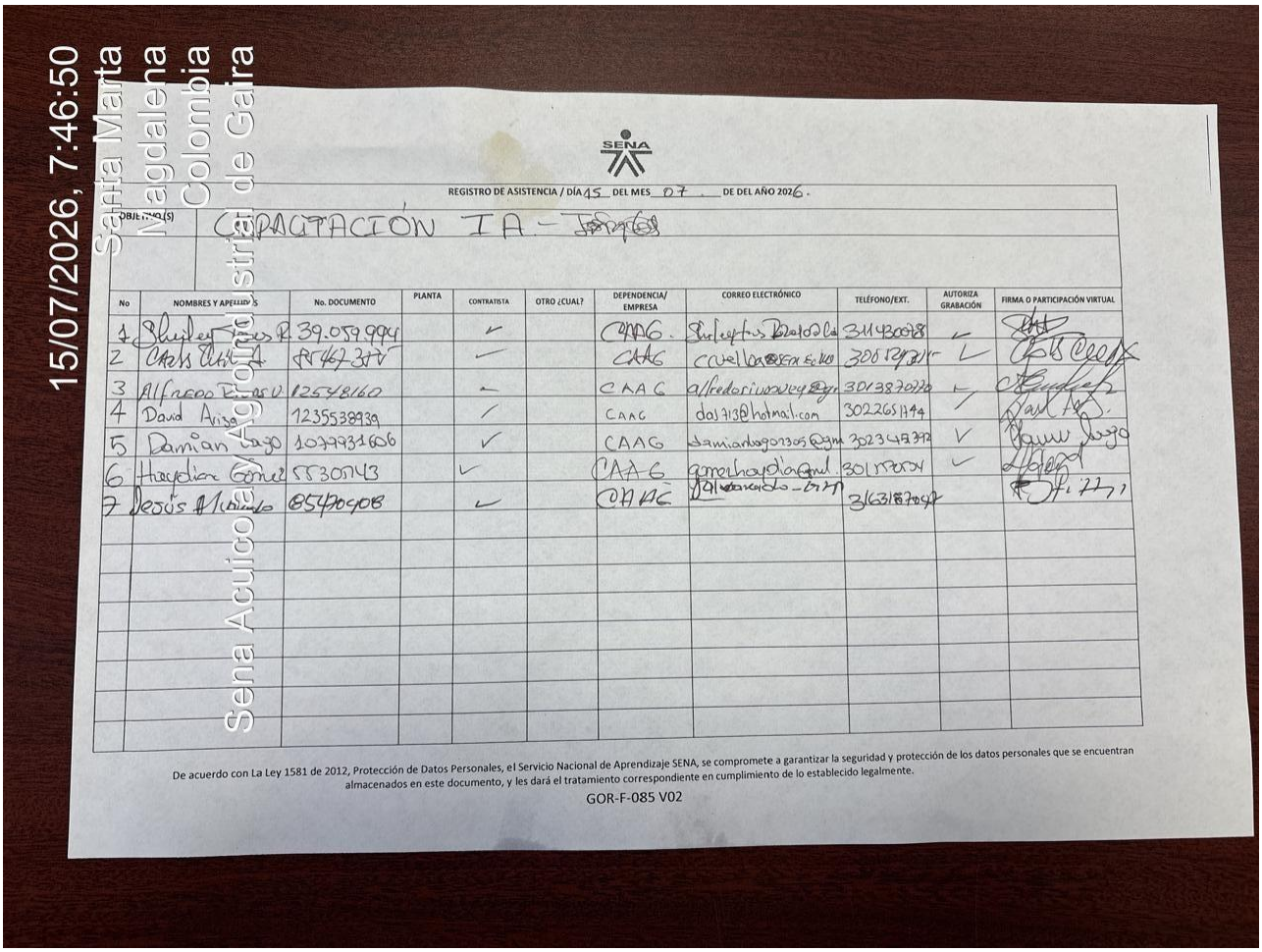

7/07/2026, 7:37:51
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira


7/07/2026, 7:49:26
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuícola y Agroindustrial de Gaira
SENA
Contratista
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES 7 DE DEL AÑO 202 26
OBJETIVO (S) Alistamiento
No
NOMBRES Y APELLIDOS
No. DOCUMENTO
PLANTA
CONTRATISTA
OTRO ¿CUAL?
DEPENDENCIA/ EMPRESA
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO/EXT.
AUTORIZA GRABACIÓN
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1 Shirley Ruiz 39.019.994 CAAG 3114300866
2 Oscar Debarbaz 85150276 CAAG 3113509796
3 Haydi Gomez 55305743 CAAG 3015775134
4 Eliana Cecilia 1065853494 CAAG 3017544775
5 Jenna Acosta 36554843 CAAG 3103621660
6 Yefry Hoyos 1083003291 CAAG 3007652493
7 Jesus Ruiz 79405997 CAAG 3215877725
8 Liliana Reyes 64742217 CAAG 3006149177
9 Rafael Nuñez 1004461629 CAAG 3102632079
10 David Arias 1235538939 CAAG 3022651744
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


8/07/2026, 8:18:15
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira


10/07/2026, 7:57:48
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira


14/07/2026, 8:42:00
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira
SENA
Practica la empatia.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES 07 DE DEL AÑO 2026.

OBJETIVO(S): CAPACITACIÓN IA – [illegible]

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Shirley [illegible]	39.059.994		✓		CAAG	[illegible]	3114300318	✓	
2	Carlos [illegible]	84467377		✓		CAAG	[illegible]	3001727217	✓	
3	Alfredo [illegible]	12548160		–		CAAG	alfredoriveraveg@gm	3013870770	✓	
4	David Ariza	1235538939		✓		CAAG	dariza13@hotmail.com	3022651194	✓	
5	Damian Lago	1077931606		✓		CAAG	damianlago07305@gma	3023487372	✓	
6	Hayolin Gomez	55305143		✓		CAA-G	gomezhayolin@gmail.	3015780514	✓	
7	Jesús [illegible]	85490408		✓		CAAG	[illegible]	3163187042		

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


15/07/2026, 8:00:07
Santa Marta
Magdalena
Colombia
Sena Acuicola y Agroindustrial de Gaira