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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo del 2026

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 19080849 de 2026
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 19080849 de 2026

ELISA CONSUELO RIBON RINALDI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.129.574.646 de Barranquilla (Atlan), 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($30.319.981), Discriminados así: a) seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de enero a julio de 2026 por el valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. b) un último pago correspondiente al mes de agosto de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999).

Plazo: Será hasta el 14 de AGOSTO de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira a en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de **COORDINACION EN SISTEMAS.**

Ejecución mensual de actividades

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 Profesional Integrar en la Modalidad Presencial de la ficha de caracterización: • GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGRICOLA 3066905-3171506 3223886 • SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION 3171970-3223887 -3313248 Impartir Formación Profesional Integrar en la Modalidad Virtual de la ficha de caracterización: • PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL 3313289	**Anexo 1.** Impartir formación profesional
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).	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.
	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento

3	de acuerdo con los lineamientos institucionales.	cumplimiento de esta obligación.	de esta obligación.
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.	Se realiza seguimiento a aprendices en etapa productiva	❖ SEGUIMIENTO FICHA 3139176
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.	Realizar el registro de inasistencias de los aprendices en la plataforma Sofía Plus	**Anexo 3.** Registro de inasistencias a diario en la plataforma 3223887
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 realiza verificación de aprendices matriculados a la ruta de aprendizaje	Anexo 4 creación de ruta y evidencia de aprendices matriculados a la formación manipulación de alimentos
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.	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.
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.	Reporte de horas con el informe de Tiempos del Instructor descargado de SOFIA Plus.	**6.** Reporte de tiempos de registrado en SOFIA Plus.
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.	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.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	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.	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.

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.	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 presenta el informe técnico que contiene las evidencias documentales del cumplimiento de las funciones asignadas en el desarrollo del proceso formativo	Informe de ejecución mensual remitido al supervisor del contrato.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Asegurarla 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento 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.	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.	Elaboración y entrega del informe mensual de ejecución contractual, junto con la documentación de soporte requerida para la legalización y trámite del pago de honorarios correspondientes al mes de mayo 2026	Informe de ejecución mensual remitido 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.

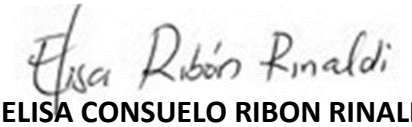
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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: (6) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el

pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503661917 Pagada a aportes en línea referente al mes de abril 2026.
Cordialmente,

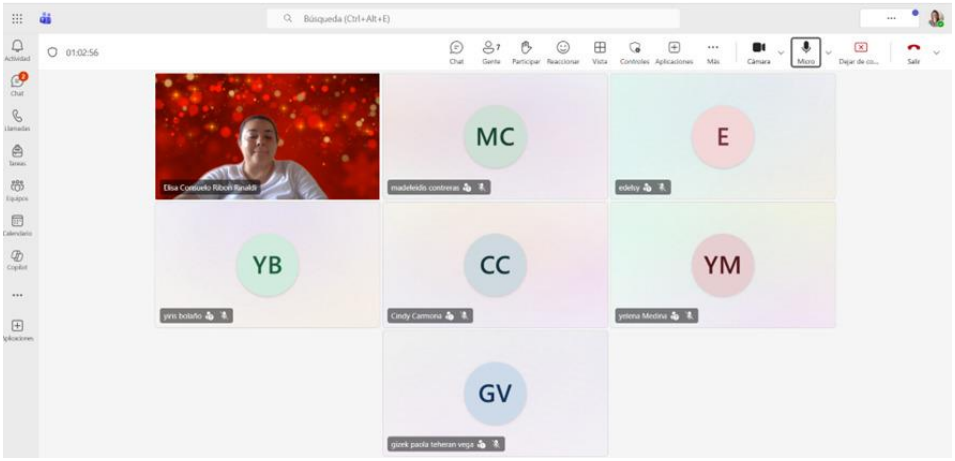


ELISA CONSUELO RIBON RINALDI
Contratista
C.C. No. 1.129.574.646 de Santa Marta (Magd)

EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 19080849 de 2026
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

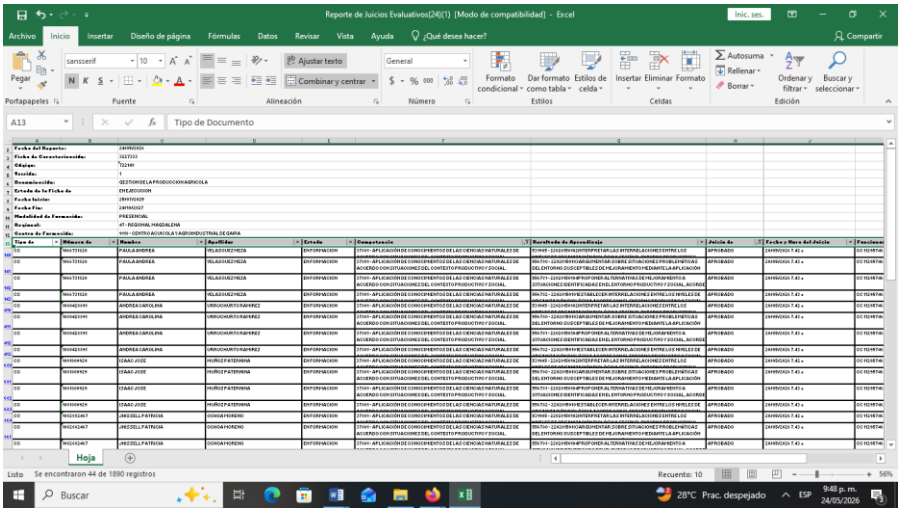
Ejecución de formación



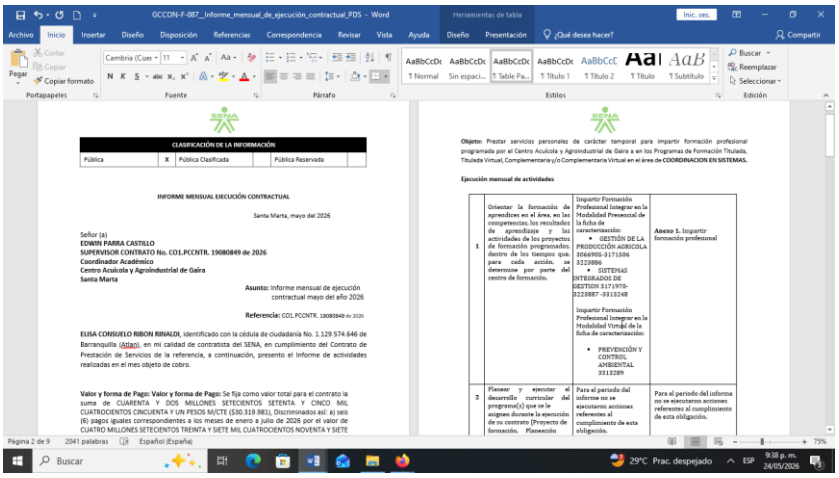


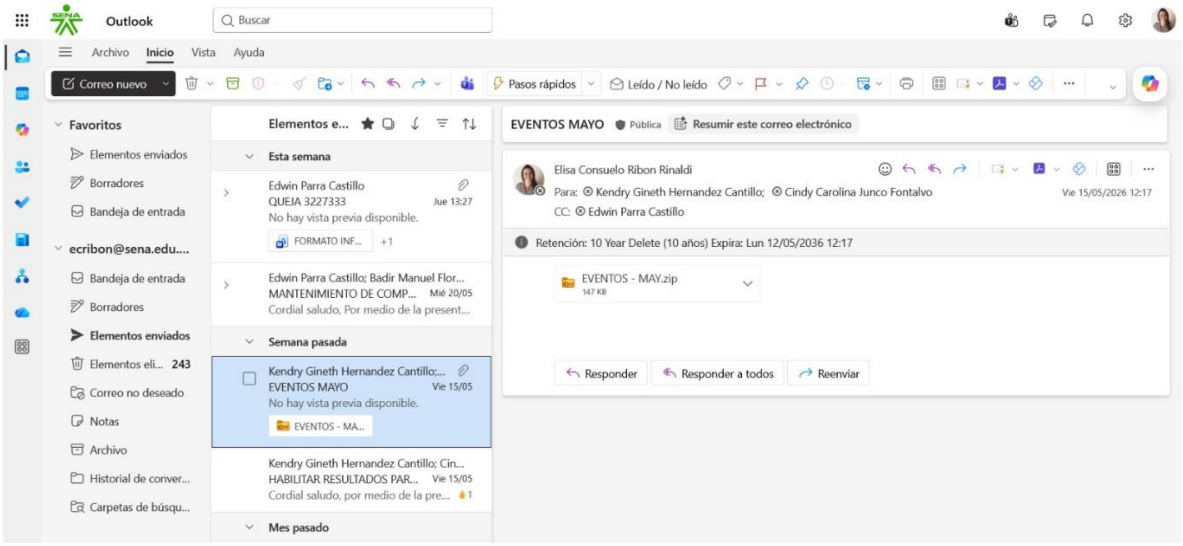


Juicios evaluativos



Informe mensual de ejecución




Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Bandeja de entrada
ecribon@sena.edu....
Bandeja de entrada
Borradores
Elementos enviados
Elementos eli... 243
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Elementos e...
Esta semana
Edwin Parra Castillo
QUEJA 3227333
Jue 13:27
No hay vista previa disponible.
FORMATO INF...
+1
Edwin Parra Castillo; Badir Manuel Flor...
MANTENIMIENTO DE COMP...
Mié 20/05
Cordial saludo, Por medio de la present...
Semana pasada
Kendry Gineth Hernandez Cantillo;...
EVENTOS MAYO
Vie 15/05
No hay vista previa disponible.
EVENTOS - MA...
Kendry Gineth Hernandez Cantillo; Cin...
HABILITAR RESULTADOS PAR...
Vie 15/05
Cordial saludo, por medio de la pre...
Mes pasado
EVENTOS MAYO
Pública
Resumir este correo electrónico
Elisa Consuelo Ribon Rinaldi
Para: Kendry Gineth Hernandez Cantillo; Cindy Carolina Junco Fontalvo
CC: Edwin Parra Castillo
Vie 15/05/2026 12:17
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 12/05/2036 12:17
EVENTOS - MAY.zip
147 KB
Responder
Responder a todos
Reenviar