PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta febrero 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7442409
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Eco turística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442409 del año 2025

Juan Antonio Flórez Villa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85475642de santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Eco turística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN PRIMER PAGO DEL 10 AL 28 DE FEBRERO ($3.066.341,00) TRES MILLONES SESEENTA Y SEISMIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS EN EL MES DE FEBREO Y (9) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) cada uno. Y un último pago de 01 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170)

Plazo: Será hasta el 10 de DICIEMBRE de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Eco turística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

Obligaciones Específicas:

No	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, sedetermine por parte del centro deformación.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local y Alojamiento rural, teniendo en cuenta la asignación listados de fichas de matrículas de las fichas: operación turística local:2908133, 2908130. Operación de alojamiento rural :2920255, 2907974.	Anexo 1 Uso de la plataforma Sena Sofía Plus Imagen con los aprendices
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la	Reunión con el equipo de turismo para preparar el Alistamiento con el equipo ejecutor implementando	**Anexo 2** Foto de reunión con el equipo de

	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)	las políticas institucionales y manual de la Articulación con la Media Revisión de: Planeación Pedagógica Matriz de pertinencia Cronograma de Gantt Guías de aprendizaje	articulación (turismo) 2025
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registra en el aplicativo institucional las	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del Reglamento del aprendiz.		
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado	Verificar el registro de los aprendices en Sofía plus para gestionar la respectiva matrícula	**Anexo 3** a) Pantallazo Sofíaplus. b) Pantallazo si contratista

	con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de Interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no seejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Reunión de trabajocon coordinadores Gina Caviedes, Kristel López), el día marte 11 de febrero de febrero 2025. *Concertar acciones con los coordinadores de la IE para ejecución del proceso de matricula	**Anexo 4** Fotos de reuniones y concertando acciones para procesos de matriculas

			.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se Requiera.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de Cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollarprocesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	facilitepara el desarrollo de su objeto contractual y Hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de calidad Cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	ANEXO 5 pantallazos formatos siga matriculas
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone Como son: World skills Senasoft, Boot camp, coci a Gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes deprocesos de formación Profesional.	Se dio cumplimiento al trámite de documentación requerida para el proceso de matrículas 2025 de la IED LA PAZ	**ANEXO 6** Foto rector y coordinador ied la paz. Evidencia gestión de matrículas.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	formación Profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios:formato para pago de contratos por concepto de Honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago deseguridad social delmes de Enero 2025,No. de planilla 4591565870	**Anexo 7** Formato informe mensual de ejecución contractual

27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma deCompetencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del Contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los No. 4591565870 de la planilla, operador ACH SOI y periodo. enero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Juan Antonio Flórez villa

Contratista

C.C. No. 85475642

Recibí a satisfacción:

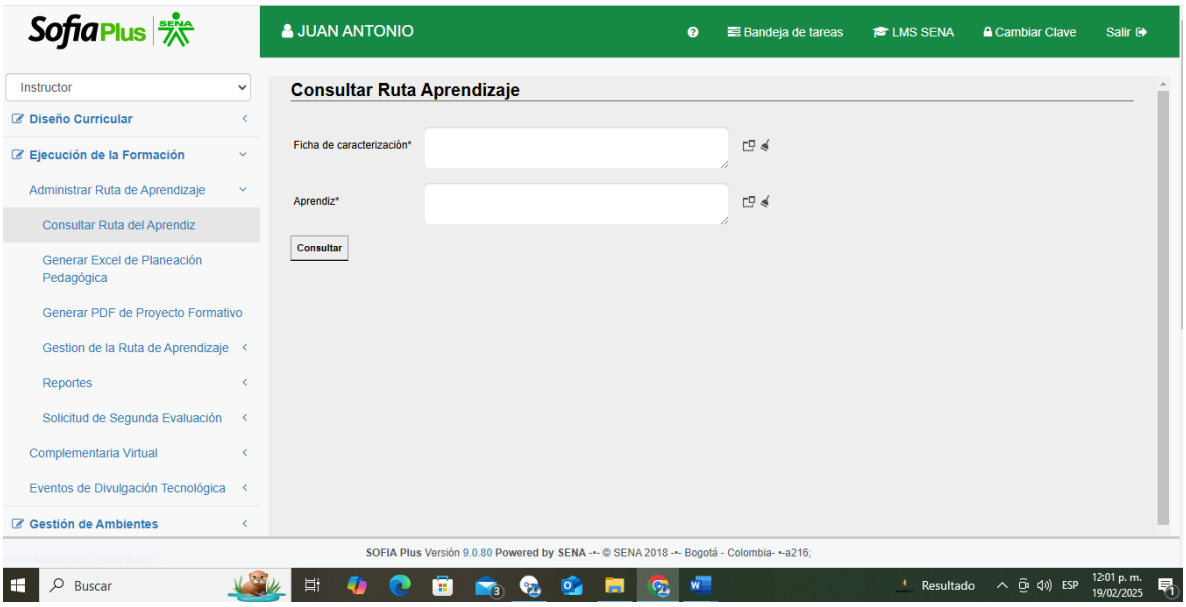
Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7442409

Coordinador Académico

Anexo1 plataforma Sofía plus



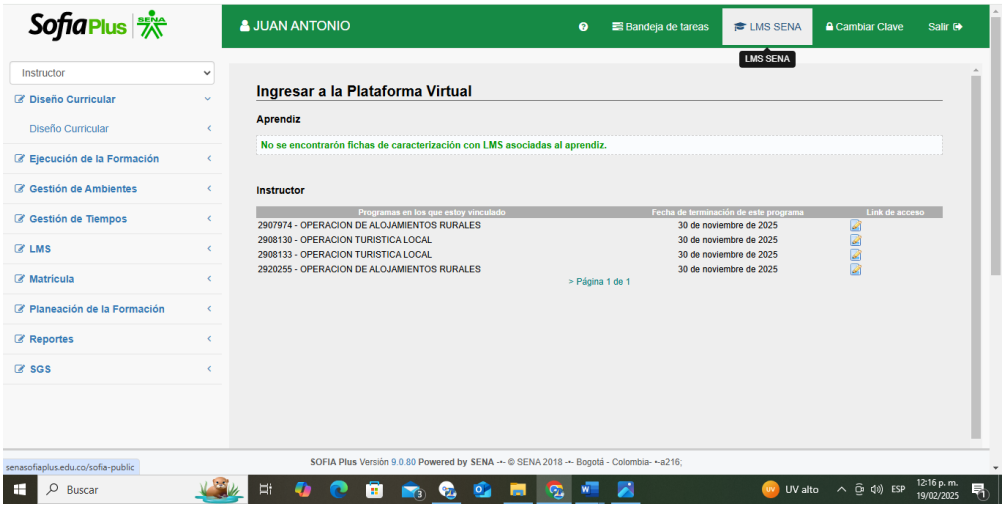


Anexo #2 Foto reunión mesa de trabajo equipo de turismo

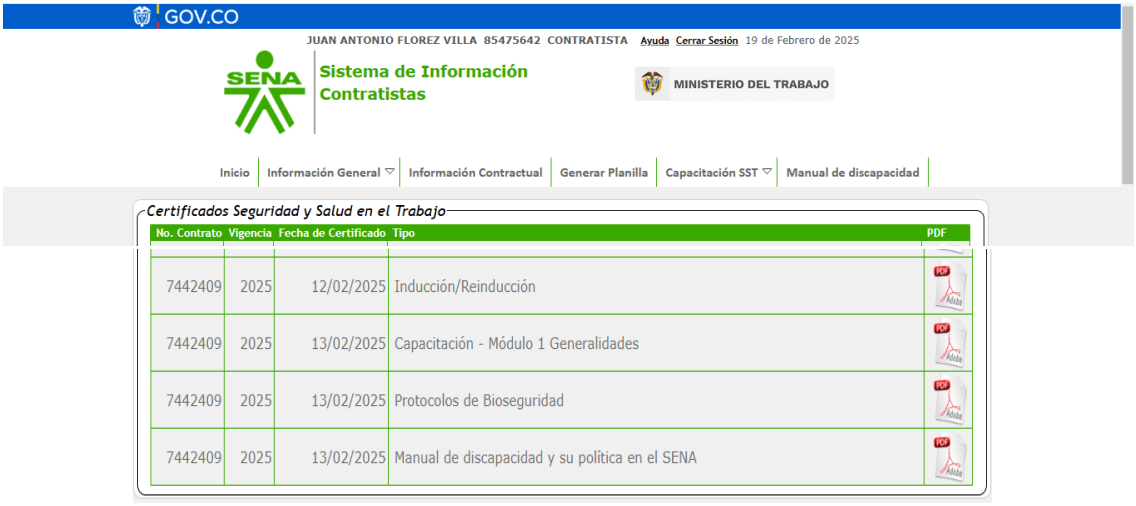


Anexo#3

a) Pantallazo Sofía plus.



b) pantallazo si contratista



Anexo 4

Reunión con Coordinadores Proceso de Matricula



Anexo 5

Evidencia Obligación 16 formatos siga

siga **PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
FORMATO "TRATAMIENTO DE DATOS MENOR DE EDAD"

FECHA:	19/02/2025	CIUDAD / MUNICIPIO:	Santa Marta
REGIONAL:	Santa Marta	CENTRO DE FORMACIÓN	Tecnoparque Kennedy
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Turismo Local	No. DE FICHA:	2908133.

Yo Liliana García Bonett, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería ____ No. 1082936373 de Santa Marta declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Dailis Paola Lopez García, identificado con la tarjeta de identidad número 1082 596 686 y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información. directa o a través de terceros. con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: Yorl Dayan	Tipo y No. Documento de Identidad: 1'178 213.056.
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) María Santos	Tipo y No. Documento de Identidad: 57.447.228.
Correo electrónico: Monitoriasena1edjk@gmail.com.	
Dirección de contacto: Calle 43 - # 45-20.	

Anexo 6



Anexo 7 informe

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta 16 febrero 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7442409
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Eco turística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442409 del año 2025

Juan Antonio Flórez Villa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85475642de santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Eco