PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **No. CO1.PCCNTR. 7433038**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7433038** del año 2025

Lin Carlos Henry Costa, identificado con la cédula de ciudadanía **No.7.142.361** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No**. CO1.PCCNTR. 7433038** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTO OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280).Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE ($3.066.341).b) nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.066.340)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el centro de logística y promoción ecoturística regional magdalena en los programas de formación titulada, titulada virtual, complementaria y/o complementaria virtual en el ÁREA DE ACTIVIDAD FISICA

Obligaciones Especificas:

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, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación de la competencia Generación de Hábitos saludables de vida, mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales; de manera sincrónica y asincrónica, a los programas de formación asignados por coordinación Académica según la siguiente FICHA # 3009999.	ANEXO 1
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).	Realizar plan de desarrollo curricular, por medio de las guías de aprendizajes a través de las plataformas establecidas por el CLPM.	ANEXO 2
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 toma asistencia de forma física.	ANEXO 3
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 15 GTH- F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar lasdiferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

	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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo en reunión, sensibilización sobre procesos formativos, con subdirector y coordinadores. 10/2/2025.	ANEXO 4
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador, establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.

	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.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe de ejecución con evidencias de obligaciones ejecutadas.	ANEXO 5
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 documentos para la legalización del pago informe mensual, planilla para el pago de honorarios. de Si contratista, planilla de pago a la seguridad social y arl del mes de enero de 2025 según planilla No. 9481935019 de aportes en línea y demás documentos requeridos para el pago.	ANEXO 6
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el No. 9481935019 de la planilla, aportes en linea mes de enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Lin Carlos Henry Costa

Contratista

C.C. No. 7.142.361

Recibí a satisfacción:

Firma

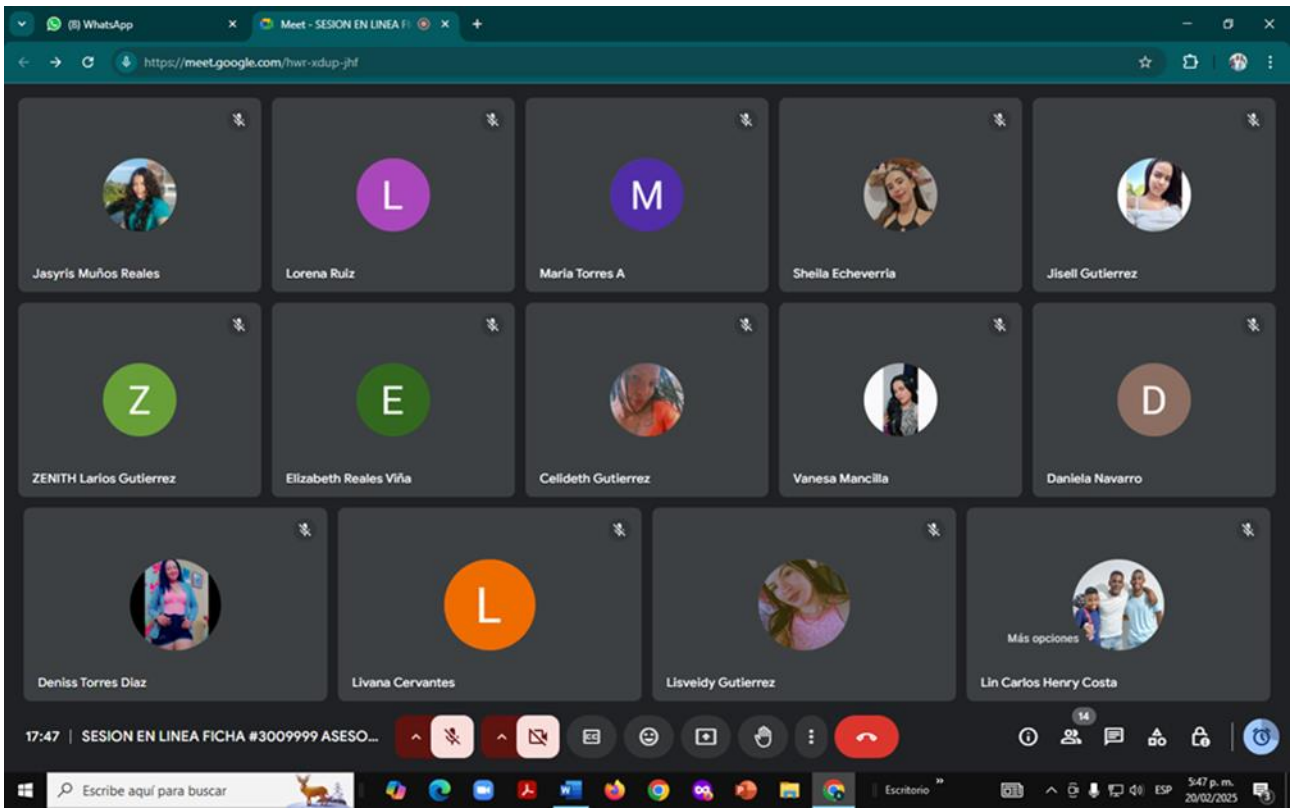
Deybi Alonso Niebles Mora

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 7433038** de 2025

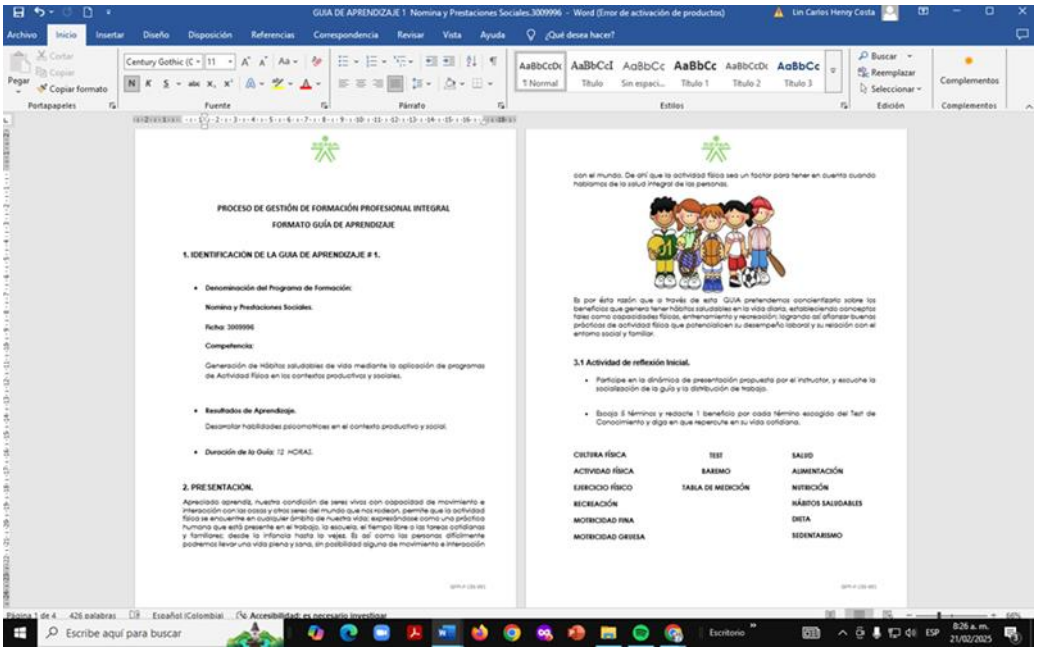
Cargo

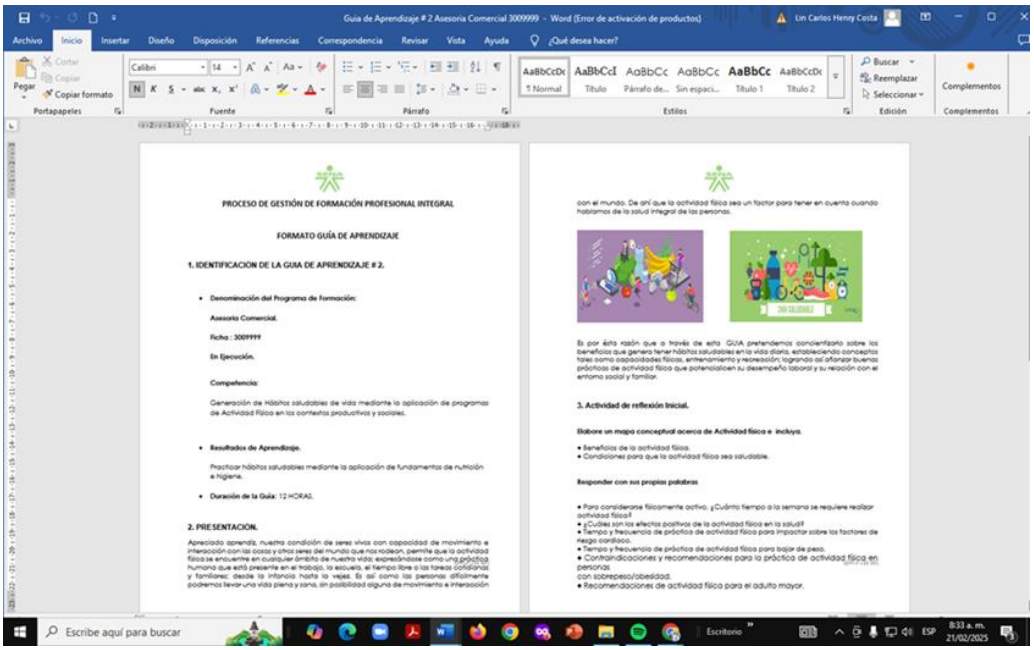
Coordinador Académico

ANEXO 1

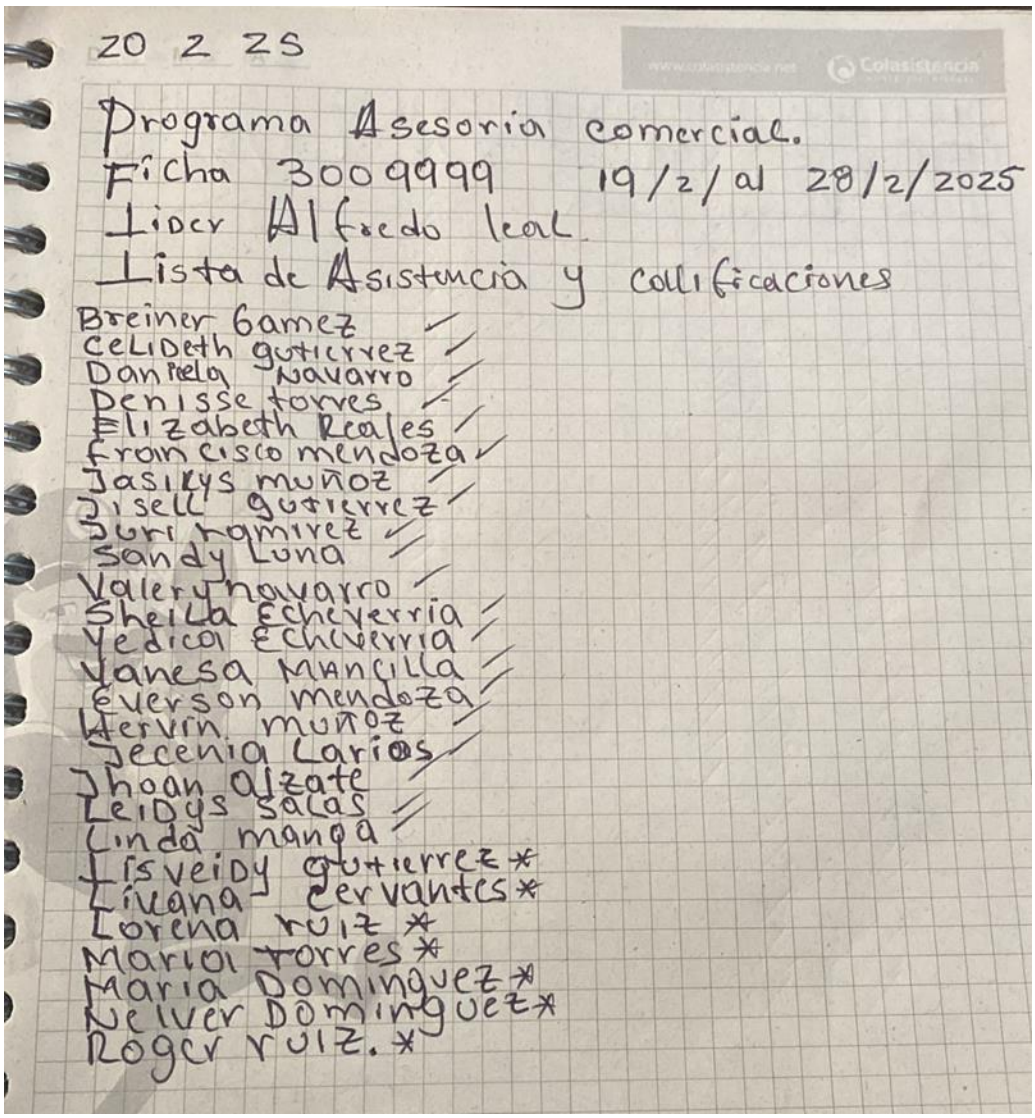

(8) WhatsApp
Meet - SESION EN LINEA FI
https://meet.google.com/hwr-xdup-jhf
Jasyris Muños Reales
Lorena Ruiz
Maria Torres A
Sheila Echeverria
Jisell Gutierrez
ZENITH Larios Gutierrez
Elizabeth Reales Viña
Celideth Gutierrez
Vanesa Mancilla
Daniela Navarro
Deniss Torres Diaz
Livana Cervantes
Lisveidy Gutierrez
Más opciones
Lin Carlos Henry Costa
17:47 | SESION EN LINEA FICHA #3009999 ASESO...
Escribe aquí para buscar
Escritorio
ESP
5:47 p. m.
20/02/2025

ANEXO 2


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE # 1.
2. PRESENTACION.
3.1 Actividad de reflexión Inicial.
CULTURA FÍSICA
ACTIVIDAD FÍSICA
EJERCICIO FÍSICO
RECREACIÓN
MOTRICIDAD FINA
MOTRICIDAD GRUESA
TEST
BAREMO
TABLA DE MEDICIÓN
SALUD
ALIMENTACIÓN
NUTRICIÓN
HÁBITOS SALUDABLES
DIETA
SEDENTARISMO


PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE # 2.
2. PRESENTACIÓN.
3. Actividad de reflexión Inicial.

ANEXO 3



20 2 25

Programa Asesoria comercial.
Ficha 3009999 19/2/al 28/2/2025
Lider Alfredo leal
Lista de Asistencia y calificaciones

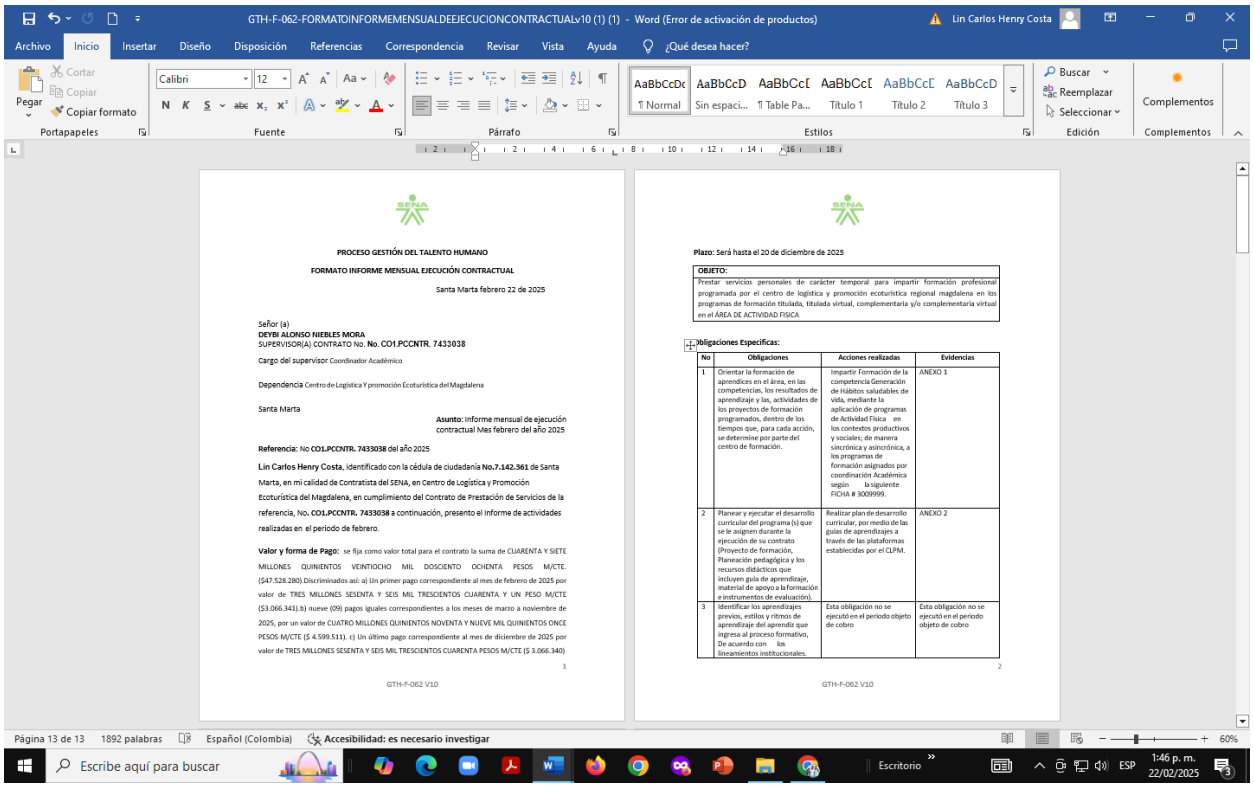
Breiner Gamez
CeLiDeth gutierrez
Daniela Navarro
Denisse torres
Elizabeth Reales
Francisco mendoza
Jasirys muñoz
Jisell gutierrez
Juri ramirez
Sandy Luna
Valery navarro
Sheila Echeverria
Yedica Echeverria
Vanesa Mancilla
Everson mendoza
Hervin muñoz
Jecenia Larios
Jhoan Alzate
LeiDys Salas
Linda manga
Lisveidy gutierrez *
Liviana Cervantes *
Lorena ruiz *
Mariol torres *
Maria Dominguez *
Nelver Dominguez *
Roger ruiz. *

ANEXO 4





ANEXO 5



GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (1) (1) - Word (Error de activación de productos)

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero 22 de 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **No. CO1.PCCNTR. 7433038**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Logistica Y promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7433038** del año 2025

Lin Carlos Henry Costa, identificado con la cédula de ciudadanía **No.7.142.361** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No. **CO1.PCCNTR. 7433038** a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el período de febrero.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTO OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280).Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE ($3.066.341).b) nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.066.340)

1

GTH-F-062 V10

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el centro de logística y promoción ecoturística regional magdalena en los programas de formación titulada, titulada virtual, complementaria y/o complementaria virtual en el ÁREA DE ACTIVIDAD FISICA

Obligaciones Especificas:

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, se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación de la competencia Generación de Hábitos saludables de vida, mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales; de manera sincrónica y asincrónica, a los programas de formación asignados por coordinación Académica según la siguiente FICHA # 3089999.	ANEXO 1
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).	Realizar plan de desarrollo curricular, por medio de las guías de aprendizajes a través de las plataformas establecidas por el CLPM.	ANEXO 2
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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

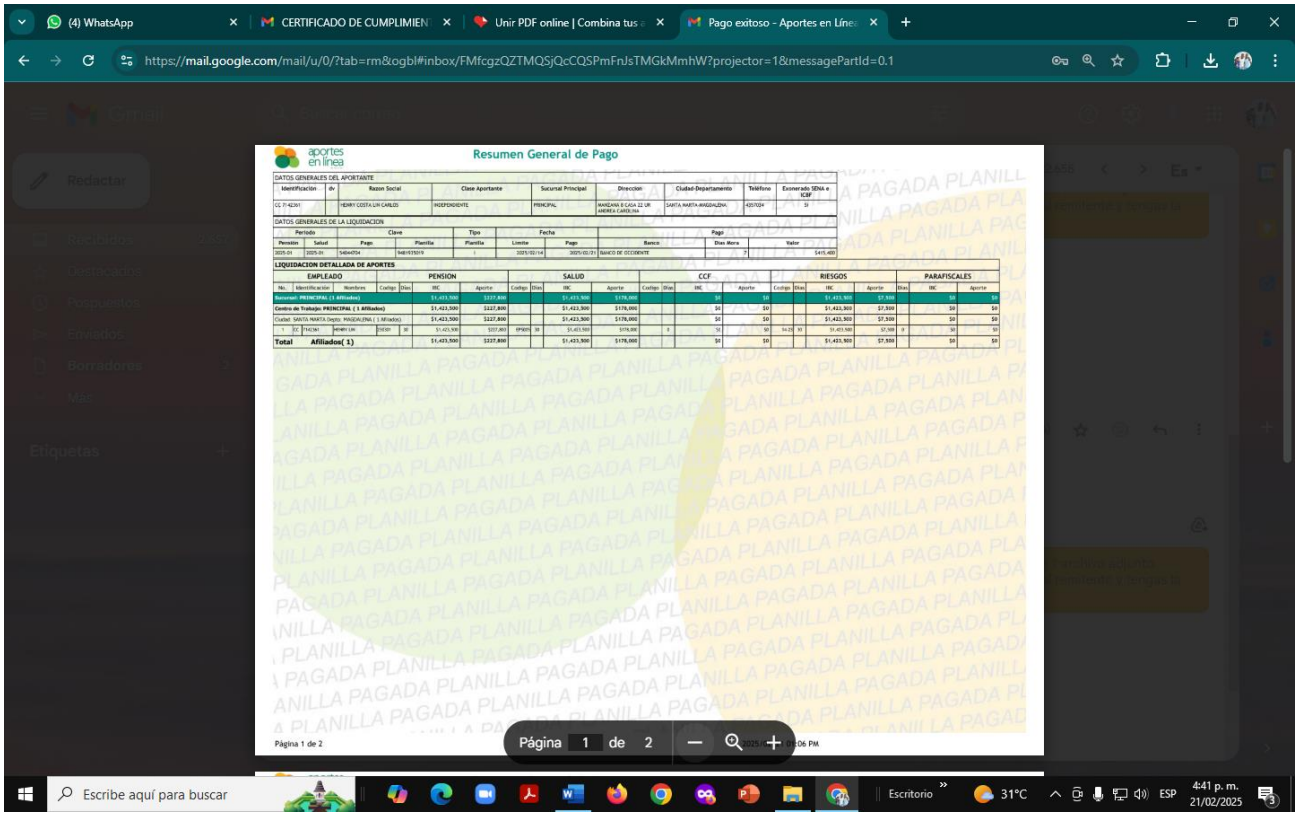
2

GTH-F-062 V10

Página 13 de 13 1892 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 60%

Escribe aquí para buscar Escritorio ESP 1:46 p. m. 22/02/2025

ANEXO 6


(4) WhatsApp
CERTIFICADO DE CUMPLIMIEN
Unir PDF online | Combina tus
Pago exitoso - Aportes en Línea
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQZTMQSjQcCQSPmFnJsTMGkMmhW?projector=1&messagePartId=0.1
aportes en línea
Resumen General de Pago
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
EMPLEADO
PENSION
SALUD
CCF
RIESGOS
PARAFISCALES
Total Afiliados(1)
Página 1 de 2
Página 1 de 2
Escribe aquí para buscar
Escritorio
31°C
ESP
4:41 p. m.
21/02/2025