PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero 2025

Señor (a)
Deiby Niebles Mora
SUPERVISOR(A)CONTRATO No CO1.PCCNTR.7433063 del 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y de Promoción Ecoturística
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7433063 del 2025

Arthur José Burgos Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No 85151069, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Logística y de Promoción Ecoturística de la regional Magdalena, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280). Discriminados asi:

a) Un primer pago en el mes de febrero del 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTAY UN PESOS M/CTE ($3.066.341)

b) Ocho (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVEMIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511);

c) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre del 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 tics.

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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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).	Desarrollarlas actividades de acuerdo con la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje, para ejecutar actividades por medio de herramientas colaborativas, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	Anexo 1: Guías de Aprendizaje

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	Seguimiento en etapa productiva para la culminación de su proceso y certificación a los aprendices: Liliana Ariza Castillo, de la ficha Técnico en Sistema ficha 2448801 , Yesica Patricia Luna del programa Técnico en Sistemas ficha 2448801 , Emel De Jesús cantillo del programa Tecnólogo en ADSIS ficha 2476005 .	Anexo 2. Correos electrónicos
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	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		
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 no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participar en la Reunión virtual de inicio de la formación, para dar orientaciones e inducción frente a los procedimientos internos de la organización convocada por coordinación académica	Anexo 3: Capture de participación en la reunión
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del 32 GTH-F-075 V.07 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 desarrollar procesos 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro.	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: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 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.
19	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Se realiza publicación por medio de las redes Sociales de la divulgación de la oferta de programas de formación brindada por el Sena.	Anexo 4. Fotos de divulgación de la oferta en redes sociales
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 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 de procesos de formación profesional	Se realiza informe con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones asignadas	Anexo 5. Informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se 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 formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia 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 llevó a cabo durante este periodo	Esta obligación no se llevó a cabo durante este periodo

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. 4584654868 Y 7953602479 de la planilla de diciembre del 2024, con el operador Aportes en línea y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Arthur José Burgos Rodríguez

Contratista

C.C. No. 85151069

Recibí a satisfacción:

Firma

Deiby Niebles Mora

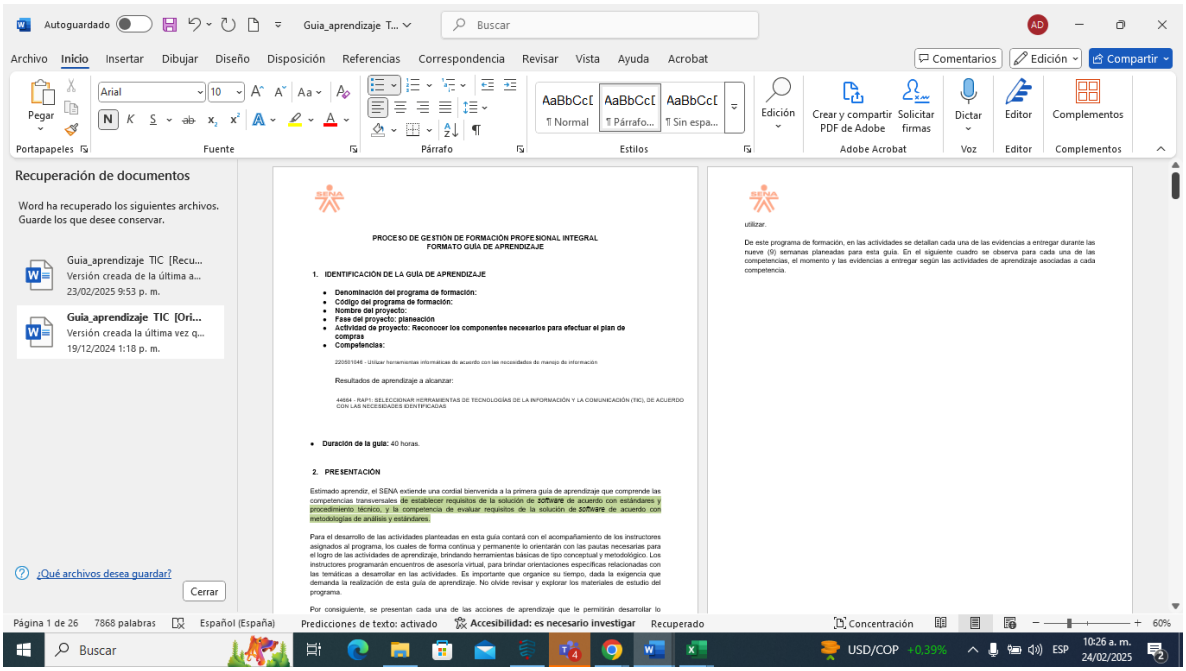
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7433063 del 2025

Coordinador Académico

EVIDENCIAS

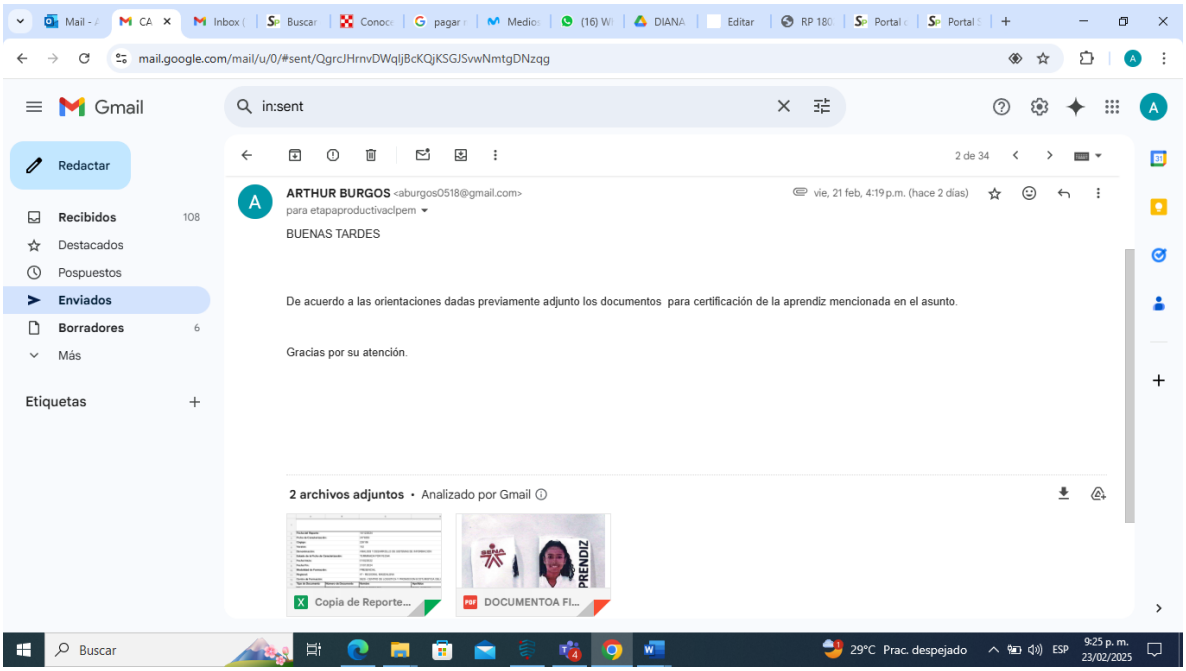
Anexo 1

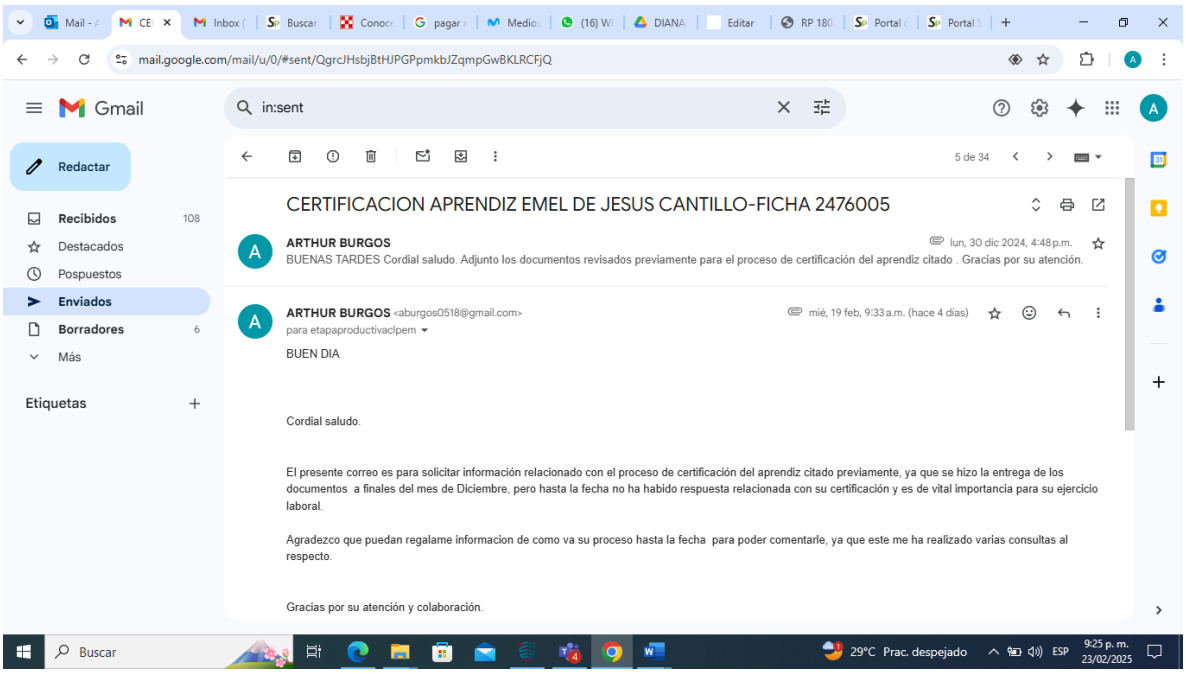
Guías de Aprendizaje


Recuperación de documentos
Word ha recuperado los siguientes archivos. Guarde los que desee conservar.
Guia_aprendizaje TIC [Recu...
Versión creada de la última a...
23/02/2025 9:53 p. m.
Guia_aprendizaje TIC [Ori...
Versión creada la última vez q...
19/12/2024 1:18 p. m.
¿Qué archivos desea guardar?
Cerrar
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE
Denominación del programa de formación:
Código del programa de formación:
Nombre del proyecto:
Fase del proyecto: planeación
Actividad de proyecto: Reconocer los componentes necesarios para efectuar el plan de compras
Competencias:
Resultados de aprendizaje a alcanzar:
Duración de la guía: 40 horas.
2. PRESENTACIÓN
Estimado aprendiz, el SENA extiende una cordial bienvenida a la primera guía de aprendizaje que comprende las competencias transversales de establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico, y la competencia de evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares.
Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía contará con el acompañamiento de los instructores asignados al programa, los cuales de forma continua y permanente lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico. Los instructores programarán encuentros de asesoría virtual, para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades. Es importante que organice su tiempo, dada la exigencia que demanda la realización de esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa.
Por consiguiente, se presentan cada una de las acciones de aprendizaje que le permitirán desarrollar lo
utilizar.
De este programa de formación, en las actividades se detallan cada una de las evidencias a entregar durante las nueve (9) semanas planeadas para esta guía. En el siguiente cuadro se observa para cada una de las competencias, el momento y las evidencias a entregar según las actividades de aprendizaje asociadas a cada competencia.
Página 1 de 26
7868 palabras
Español (España)
Predicciones de texto: activado
Accesibilidad: es necesario investigar
Recuperado
Concentración
60%
Buscar
USD/COP +0,39%
ESP
10:26 a. m.
24/02/2025

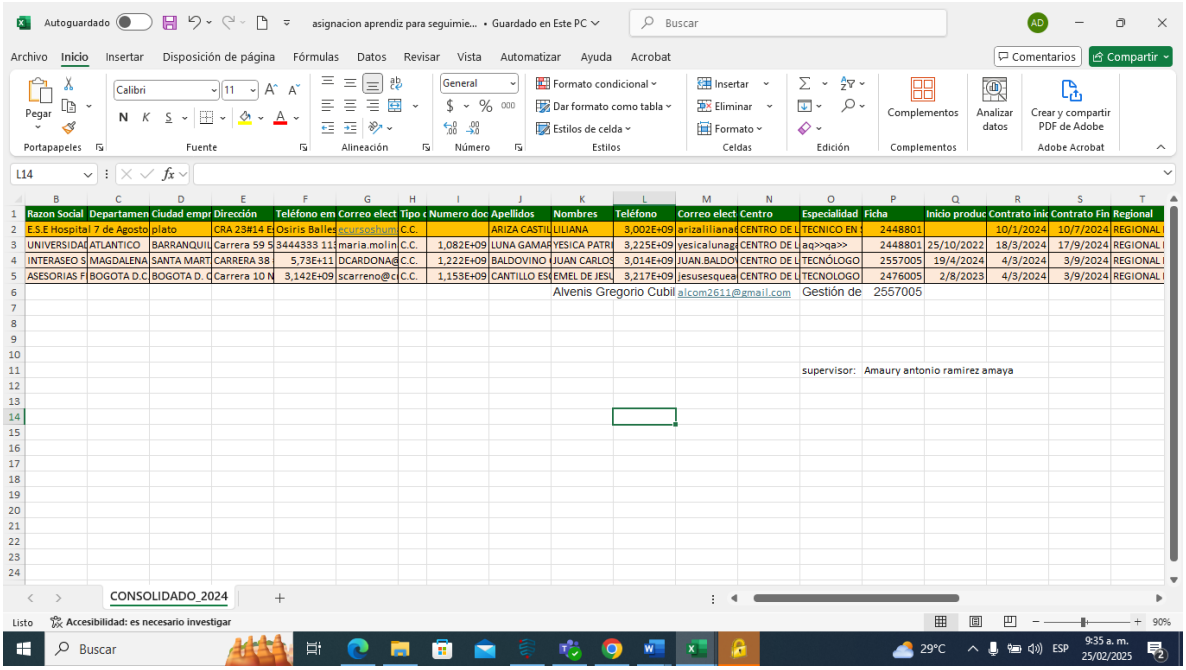
Anexo 2

Correos de Seguimiento





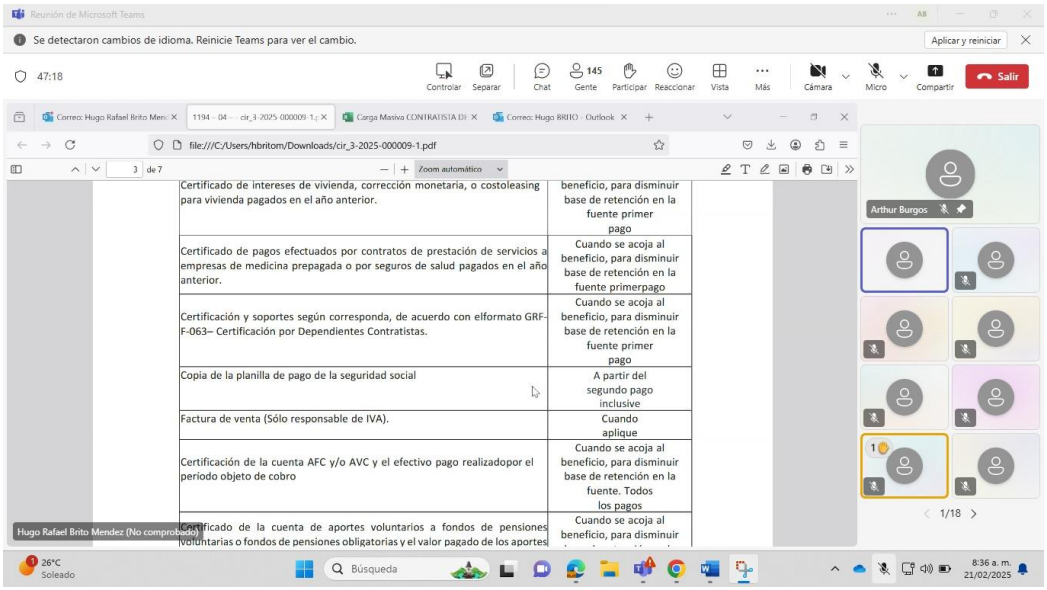
BASE DE DATO APRENDICES



Razon Social	Departamen	Ciudad empr	Dirección	Teléfono em	Correo elect	Tipo	Numero doc	Apellidos	Nombres	Teléfono	Correo elect	Centro	Especialidad	Ficha	Inicio produc	Contrato ini	Contrato Fin	Regional
E.S.E Hospital	7 de Agosto	plato	CRA 23#14 E	Osiris Balles	ecursosshum	C.C.		ARIZA CASTI	LILIANA	3,002E+09	arizalilianat	CENTRO DE L	TECNICO EN	2448801		10/1/2024	10/7/2024	REGIONAL
UNIVERSIDAI	ATLANTICO	BARRANQUIL	Carrera 59 S	3444333 11	maria.molin	C.C.	1,082E+09	LUNA GAMAI	YESICA PATRI	3,225E+09	yesicalunaga	CENTRO DE L	aq>>qa>>	2448801	25/10/2022	18/3/2024	17/9/2024	REGIONAL
INTERASEO S	MAGDALENA	SANTA MART	CARRERA 38	5,73E+11	DCARDONA@	C.C.	1,222E+09	BALDOVINO	JUAN CARLOS	3,014E+09	JUAN.BALDO	CENTRO DE L	TECNÓLOGO	2557005	19/4/2024	4/3/2024	3/9/2024	REGIONAL
ASESORIAS F	BOGOTA D.C	BOGOTA D. C	Carrera 10 N	3,142E+09	scarreno@c	C.C.	1,153E+09	CANTILLO ES	EMEL DE JESU	3,217E+09	jesusesquea	CENTRO DE L	TECNOLOGO	2476005	2/8/2023	4/3/2024	3/9/2024	REGIONAL
									Alvenis Gregorio Cubil		alcom2611@gmail.com		Gestión de	2557005				
													supervisor:	Amaury antonio ramirez amaya				

Anexo 3

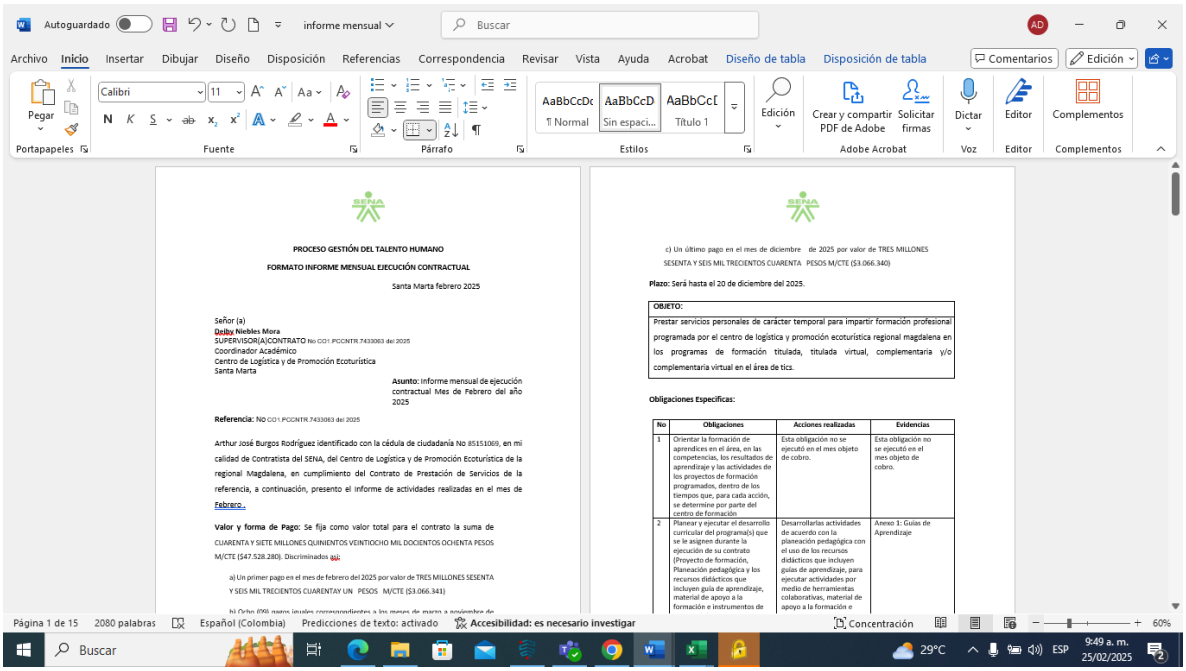
Reunión virtual de inicio de la formación, para dar orientaciones e inducción frente a los procedimientos internos de la organización convocada por coordinación académica.



Anexo 4. Fotos de divulgación de la oferta en redes sociales



Anexo 5. Informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero 2025

Señor (a)
Deiby Niebles Mora
SUPERVISOR(A)CONTRATO No CO1.PCCNTR.7433063 del 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y de Promoción Ecoturística
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7433063 del 2025

Arthur José Burgos Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía No 85151069, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Logística y de Promoción Ecoturística de la regional Magdalena, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280). Discriminados así:

a) Un primer pago en el mes de febrero del 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTAY UN PESOS M/CTE ($3.066.341)

c) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.066.340)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre del 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 tics.

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, se determine por parte del centro de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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	Desarrollarlas actividades de acuerdo con la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje, para ejecutar actividades por medio de herramientas colaborativas, material de apoyo a la formación e	Anexo 1: Guías de Aprendizaje