PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Febrero 2025

Señor (a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7459408/2025**
Profesional Grado 10
Formación Profesional Integral
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7459408** del año 2025

LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.745.767. De Barranquilla, (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia al centro Agroempresarial y Acuícola, 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: El valor total del contrato es la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS** ($ 41.395.599,00) Mda./Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a catorce (14) días del mes de febrero de 2025 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESO**S ($2.299.755,00) Mda./Cte., b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de Marzo a octubre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS** ($4.599.511,00) Mda./Cte., cada uno., c. y Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de noviembre de 2025 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESO**S ($2.299.755,00) Mda./Cte., Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No.**52652795081** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el contratista

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas complementarios impartidos a la población víctima y vulnerable que sea atendida por el centro agroempresarial y acuícola.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	Se realizaron socializaciones de los programas de formación (Servicio al cliente, Manejo de la información Turística Regional, Turismo local, otros), en los municipios de Dibulla, Manaure, corregimiento de Pancho (Comunidad Flor de Olivo 2 y Riohacha (Barrio Villa Fátima)	Lista de Asistencia Registro Fotográficos
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	No hubo requerimientos por parte de la Institución, para realizar actividades relacionadas con esta obligación	N/A
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	No hubo requerimientos para esta obligación
, 4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales	Se recogieron y se diligencio la ficha de matrícula de los tres cursos ofertados de Servicio al Cliente, Informador Turístico y Recepción Hotelera	Registro Fotográfico

	como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria		
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA	Se realizaron las guías de aprendizaje de los programas de formación ofertado (Servicio al Cliente, Manejo de la Información Turística Regional, otros). donde se desarrollara actividades de simulación, exposición, juego de roles, etc.	Guías de Aprendizaje
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tenga definida la opción de	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A

	etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	En este mes NO, se realizaron actividad relacionadas con este objeto contractual	N/A
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y de más lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	N/A	N/A
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	N/A	.N/A
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación,		N/A

	reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes No se realizaron Actividades relacionadas con esta obligación	
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se realizó la planeación Pedagógica y la guía de aprendizaje	Planeación pedagógica, guía de aprendizaje.
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	N/A	N/A
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A

15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se realizaron socializaciones de los programas de formación (Servicio al cliente, Manejo de la información Turística Regional, Turismo local, otros), en los municipios de Dibulla, Manaure, corregimiento de Pancho (Comunidad Flor de Olivo 2 y Riohacha (Barrio Villa Fátima	Listado de asistencia. Fotografías.
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se realizaron las actividades de ofertade formación respetando el reglamento del aprendiz SENA	Registro Fotográficos
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus	En este mes no se realizaron actividades relacionadascon esta obligación	N/A
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad	Se realizó registro de evidencias,	Registro fotográficos
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Se realizaron los informes GC y evidencias. GF con su correspondiente PLANILLA del	Se envían informes planillas de cobro reporte de actividades y otros

		mes de febrero, con sus respectivos soportes	para su respectivo proceso.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	N/A
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con este objeto contractual	N/A
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta obligación	N/A
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se realizaron el respectivo diligenciamiento de la lista de matrícula,información en el documento de identidad y demás solicitada para el proceso de formación.	Fotografías de listado de matricula
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se realizó recepción del documento de los aprendices para su debido proceso en cumplimiento de la normatividad institucional vigente	Recepción de los documentos de identidad para el proceso de matricula
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la	Se realizaron los informes de GC y evidencias. GF con su correspondiente PLANILLA del mes de febrero, con sus respectivos soportes	Se envían informes planillas de cobro reporte de actividades y otros para su respectivo proceso.

	normatividad vigente.		
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no realice actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se utiliza elementos de protección personal. En cumplimiento a las normativas de bioseguridad.	Uso de elementos de protección personal y medidas de Bioseguridad.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no realice actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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.*

Declaración bajo la gravedad de juramento.

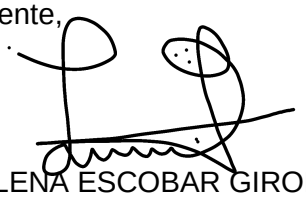
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de

Interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

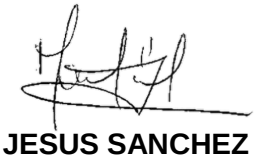
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificación de afiliación y la Planilla N0. 8634643305, expedida por Asopago, correspondiente al mes de Diciembre del año 2024. Seguridad Social (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON
C.C. No. 32.745.767 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:



MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7459408/2025**
Profesional Grado 10
Formación Profesional Integral

INFORME DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÒN COMPLEMENTARIA

PERSONAS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO-VICTIMA

PRESENTADO POR: LEDIS ELENA ESCOBAR GIRON

CONTRATO: CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7459408/2025**

PRESENTADO A: MARLON DE JESUS SANCHEZ MANZANO

Cargo del Supervisor Profesional Grado 10

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
SENA REGIONAL GUAJIRA
FEBRERO 2025

EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL 2025

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de febrero de 2025 en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No.** CO1.PCCNTR. CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7459408/2025**

,

PROGRAMA DE FORMACION: TURISMO Y SERVICIO AL CLIENTE

Fecha de Actividades: 14/02/2025 a 28/02/2025

Municipios Riohacha, Dibulla, Manaure
Horas ejecutadas:

1. Socialización *Oferta de Programa de Formación e inscripción – Riohacha (Barrio Villa Fátima)*

Imagen No. 1 y 2 (Informacion a la Comunidad)





Imagen No. 2

Imagen No. 3 (Recolección de Documentos)



2. Socialización *Oferta de Programa de Formación e inscripciones – Manaure (Comunidad Flor de Olivo)*

Inagen No. 4 y 5 Informacion a la comunidad





Imagen No. 5



Imagen N0. 6 (Recolección de Documentos)

3. Socialización Oferta de Programa de Formación e inscripciones – Dibulla (Asociación de Pescadores)



Imagen N0. 7(Informacion a la comunidad)

Imagen 8 y 9 (Recolección de Documentos)



Imagen No.8

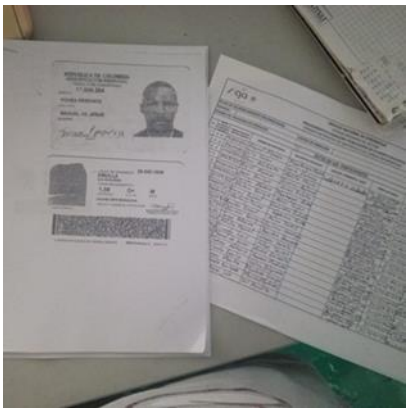


Imagen N0. 9

Fuente de elaboración: Propia

Ledis Elena Escobar Girón
Instructora
Centro Agroempresarial y Acuícola