PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta – febrero 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7420185
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO
Ciudad SANTA MARTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7420185 del año 2025

REMENSON ANDRES SALAZAR CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082983643 de SANTA MARTA (MAGDALENA), en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL 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: el sena pagara a el contratista la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS
($36.744.011,00)De la siguiente manera a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($2.370.581,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO hasta NOVIEMBRE por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CT ($ 3.555.872,00) C) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHEINTA Y DOS PESOS ($2.370.582,00)

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 AREA DE COCINA

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.	Se tiene asignada la ficha numero 3066871	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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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.	Se realizan juicios evaluativos FICHA 2875086 “ COCINA”	**Anexo 2.** Se adjunta evidencia
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro

	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.		
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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participa en reunión de inicio de ejecución con el coordinador académico	**ANEXO 3 :** Se adjunta evidencia
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 mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro

	guía para desarrollar procesos formativos.		
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 ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro

	actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro

	de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se ejecuta informe mensual correspondiente al mes de FEBRERO	**Anexo 4**: Se adjunta evidencia
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 ejecutó en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente 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 , el No. 9483206116 de la planilla, APORTES EN LINEA Y ENERO . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

REMENSON ANDRES SALAZAR CARRILLO

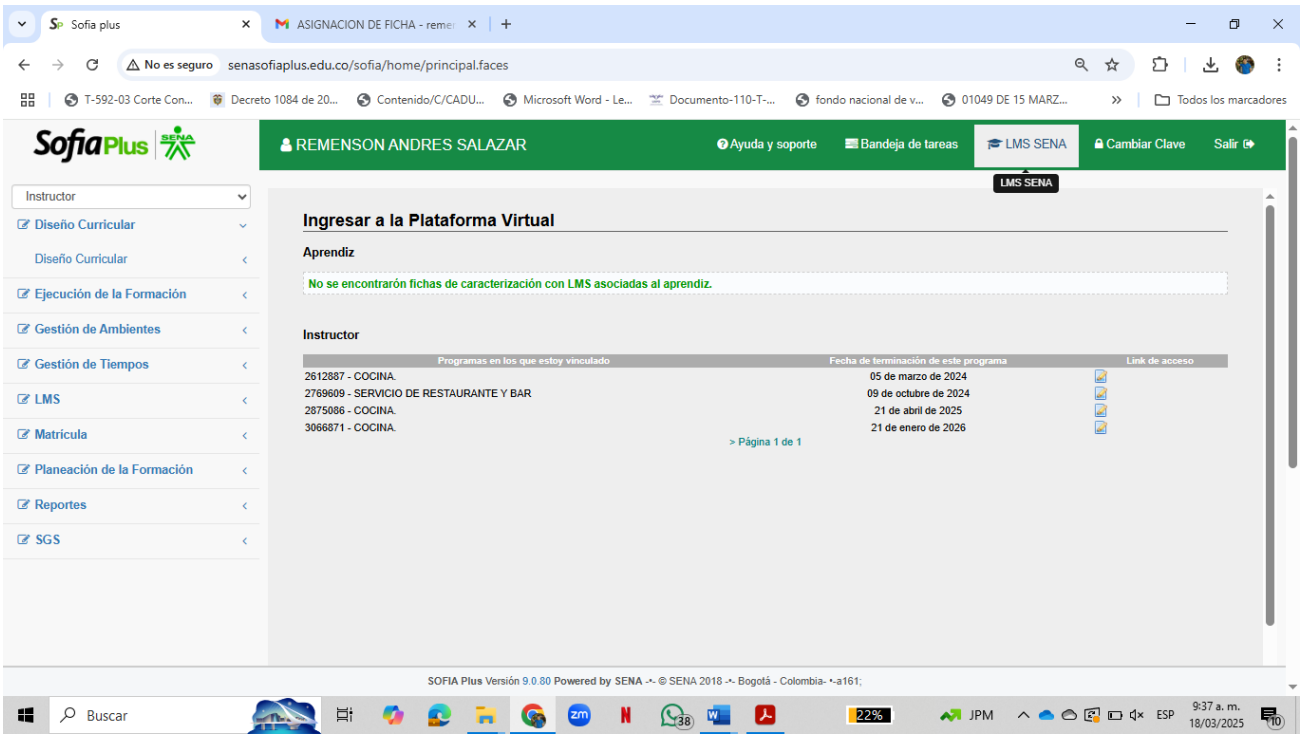
Contratista

C.C. No. 1082983643

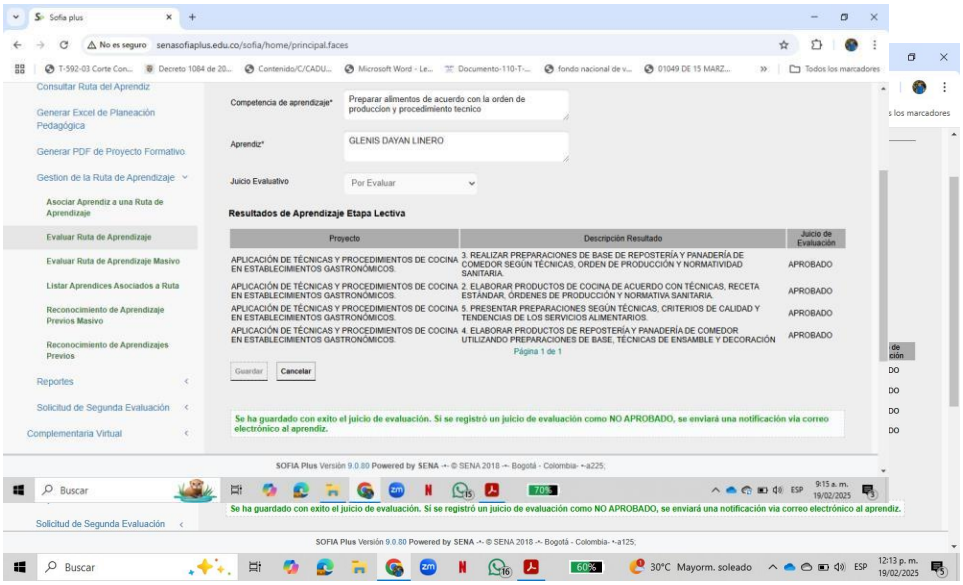
Recibí a satisfacción:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7420185
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



ANEXO 4

