



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2025

Señor (a)

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7844065

Coordinador Académico

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes mayo del año 2025

Referencia: No. CO1_PCCNTR_7844065 de 2025

ZERETH PATRICIA PALACIO FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.441.227 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 CO1_PCCNTR_7844065 de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo de 2025.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$33.269.796), Discriminados así: *a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.139.560). b) seis (6) pagos correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2025 por*



el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada uno. C) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$ 1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO:
<i>Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS</i>

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.	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS No. 2908433, 2908435, 3161073, 3161065, 3161077 de la IETD Liceo Santander - Chibolo - Magdalena	Anexo de evidencias No 1 Fotos Aula de Clases



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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto 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 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	Control de asistencia de los estudiantes a la formación.	Anexo #2 Foto listado de asistencia.
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 (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	<p>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.</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>
10	<p>Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>
11	<p>Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>	<p>Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro</p>



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 académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Reporte de gestión de tiempos mes de mayo 2025.	Anexo #3 Captura de Reporte de eventos del Sofia Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualización del portafolio del instructor.	Anexo #4 https://drive.google.com/drive/folders/1UUO-aP8eFo1I24asxa2L6tqTcyLSc18g Pantallazo portafolio



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 periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo Requiera	Utilización de los formatos SIGA en el proceso de formación de ACM.	Anexo #5 Pantallazo formato SIGA



17	<p>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</p> <p>adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución</p>	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	<p>Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:</p> <p>Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.</p>	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.	Realizo divulgación en mi WhatsApp	Anexo de evidencias No 6



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.	Presentar informe de gestión contractual para el mes de mayo del presente año	Anexo de evidencias No 7
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo
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 dentro del periodo	Esta obligación no se ejecutó dentro del periodo



24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Foto de ambiente de formación Sala de informática del IETD LICEO SANTANDER, CHIBOLO, MAGDALENA	anexo de las evidencias No 8.
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.	Informe mensual contractual y Planilla de Seguridad Social No. 7968039924 de SOI correspondiente al mes de abril de 2025	anexo de las evidencias No 9
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 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 escribieron 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 el No. **7968039924** de la planilla, expedida por SOI correspondiente al mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

ZERETH PATRICIA PALACIO FUENTES

Contratista

C.C. No. 57.441.227 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTÍNEZ

No. **CO1_PCCNTR_7844065 de 2025**

Coordinador Académico



ANEXOS EVIDENCIAS

Anexo de evidencias No 1







Anexo de evidencias No 2

SENA

11A

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) *Impactar Formación integral presencial del programa de formación en Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras Fides FOL 316107 IETD Liceo Sombra Chibola*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
25	Nancy Gomez	2019661648					Nancy2009@gmail.com	3019345841		<i>[Signature]</i>
31	Brenda Andrade	2085009763					oga.mos68@gmail.com	715693367		Brenda Am
38	Valeria Márquez	1085009204					valeriamarquez40@gmail.com	305243564		Valeria Márquez
39	Danna Mejía	1081002108					Jarabod700@gmail.com	30054329		Danna Mejía
20	Valeria Sigua	1079657208					Sierovale88@gmail.com	32155337		Valeria Sigua
23	José Carracedo	1085009108					camacedojoseta10@gmail.com	327854165		José Carracedo
22	Camilo Tomijó	1079657351					tomijocamil@gmail.com	323390695		Camilo Tomijó
23	Leidis Dola Cruz	1079657395					@leidisibkrcr051	327603000		Leidis
24	Kuroi Vadillo	1079657114					kuroivadillo@gmail.com	324279788		Kuroi Vadillo
25	Sasi Barrios	1079657582					BarriosSasi22@gmail.com	3004021029		<i>[Signature]</i>
26	Natalia Mejía						mej1u@uzon.com	322446819		Natalia Mejía O
27	Shurui Buitos							3027532344		Shurui Buitos
28	Laren Ortega	1079656724					ortegalaren14@gmail.com	300885451		Laren Ortega
29	Liz De los Reyes	1085009711					lizemaymea@gmail.com	3122860929		Liz de los Reyes

SENA

11A

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) *Impactar Formación integral presencial del programa de formación en Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras Fides FOL 316107 IETD Liceo Sombra Chibola*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nellybeth Villar Varela	1079657667					villarnellybeth@gmail.com	307186412	Si	<i>[Signature]</i>
2	Luis Fernando Ramos Ramos	1079657079					luisfernandoramos@gmail.com	30765225	Si	Luis Ramos
3	José Padilla García	1079657822					padillajairo743@gmail.com	3003258931	Si	José Padilla García
4								3246254026	Si	
5	Gisela Pimiento	1085009150					gispimiento1@gmail.com			Gisela Pimiento
6	Adrián Contreras	1085009257					adriancontreras1204@gmail.com		Si	Adrián Contreras
7	Valery Pimiento	1085009159					valerypimiento15@gmail.com			Valery Pimiento
8	Julian Barrios	1079657419							Si	<i>[Signature]</i>
9	José Luis Ospino	1079657553					ospinodbor@gmail.com	320358933	Si	José Luis
10	Valentina Buitos	1079657653					valentinabuitos560@gmail.com	3208286535	Si	<i>[Signature]</i>
11	Juciano Rodríguez	1085009203						3015419548	Si	<i>[Signature]</i>
12	Camila Cavallari	1079657807					camilacavallari@gmail.com	3106394152	Si	<i>[Signature]</i>
13	Taliana Lobo	1079657876					talianalobob65@gmail.com	300428676	Si	Taliana
14	Daniela Jerezaya	1079657872					danielmichelivergara@gmail.com	3185538471	Si	Daniela
15	Federico Calzad	1079657874					FedericoCalzad@gmail.com	3185538471	Si	Federico

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



10A



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) Impartir Formación Integral presencial del programa de Formación en Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras - Fdca 31161073 IETD Licio Santolar - Chivato										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	RAMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Esmeralda Montenegro	1.052.089-186					Esmeralda sumonte102@gmail.com	3044321356		El
2	Yolenis Rosano	1.079.658-579					rosano.yolenis@gmail.com	3127303427		Yolenis
3	Tatiana De Arco	1085.009.649					rickibullas@gmail.com	3127151648		Tatiana
4	Jafet De Arco						peavco.jafet@gmail.com	3117662164		Jafet
5	Lina Padilla	1085.009.477						30424266-38		Lina
6	Samuel Pineda	1085.009.247					amirlopimentozca@gmail.com	301707269		Samuel Pineda
7	Karolina Izquierdo	107958336						3008464710		Karla
8	Yovanni De la Cruz	1079.658.529					yovanni.d7@gmail.com	3728646523		Yovanni
9	Anderson Peltus						anderson.peltus@gmail.com	3233271270		Anderson
10	Jorge Luis Rodríguez	1079.654.756						3039085978		Jorge
11	Jesús Beltrán Colón							3042896572		Jesús
12	Valerín Guerrero	1085010079					merino.pamela.vein.sofia@gmail.com	3213835736		Valerín
13	Katharina delacruz	1.079.658.776					viviannamariadelacruz2000@gmail.com	312216648		Katharina
14	Isabel García	1085009.449					isabel.marciana.nchico@gmail.com	3126042152		Isabel
15	Sandy Bermúdez							3106910323		Sandy Bermúdez

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales de los participantes en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Anexo de evidencias No 3.

Menú SoporteDePago.General.7... Informe_Apoyo_For... + Crear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Ask AI Assistant

Parece que el documento es largo. Ahorra tiempo leyendo un resumen. Ver resumen

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ZERETH PATRICIA PALACIOS FUENTES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908435 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y...

Buscar 26°C 11:35 p. m. 19/05/2025

Menú SoporteDePago.General.7... Informe_Apoyo_For... + Crear Iniciar sesión

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Ask AI Assistant

Parece que el documento es largo. Ahorra tiempo leyendo un resumen. Ver resumen

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

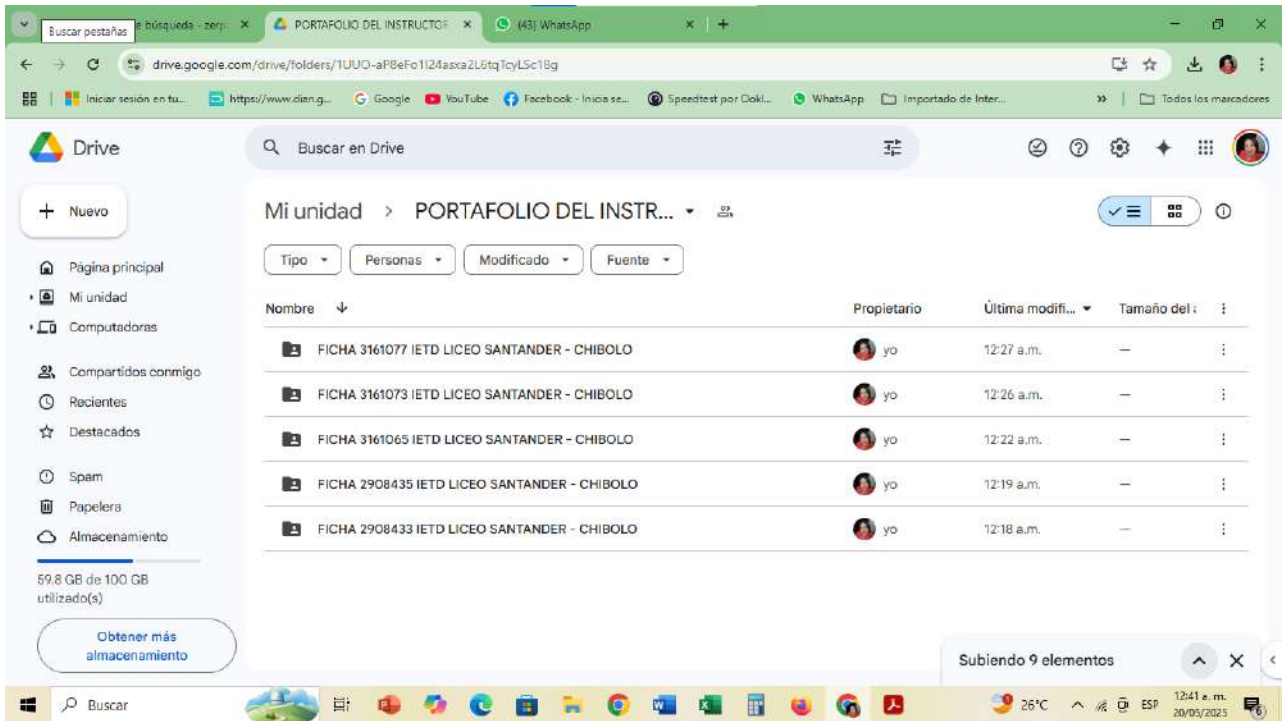
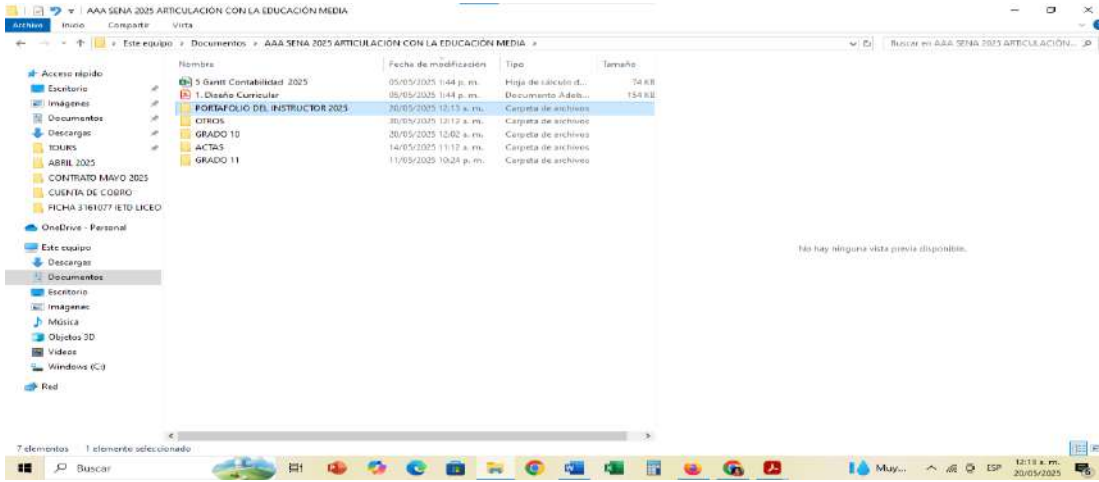
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS	
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:				0,00

INSTRUCTOR: ZERETH PATRICIA PALACIOS FUENTES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Buscar 26°C 11:36 p. m. 19/05/2025



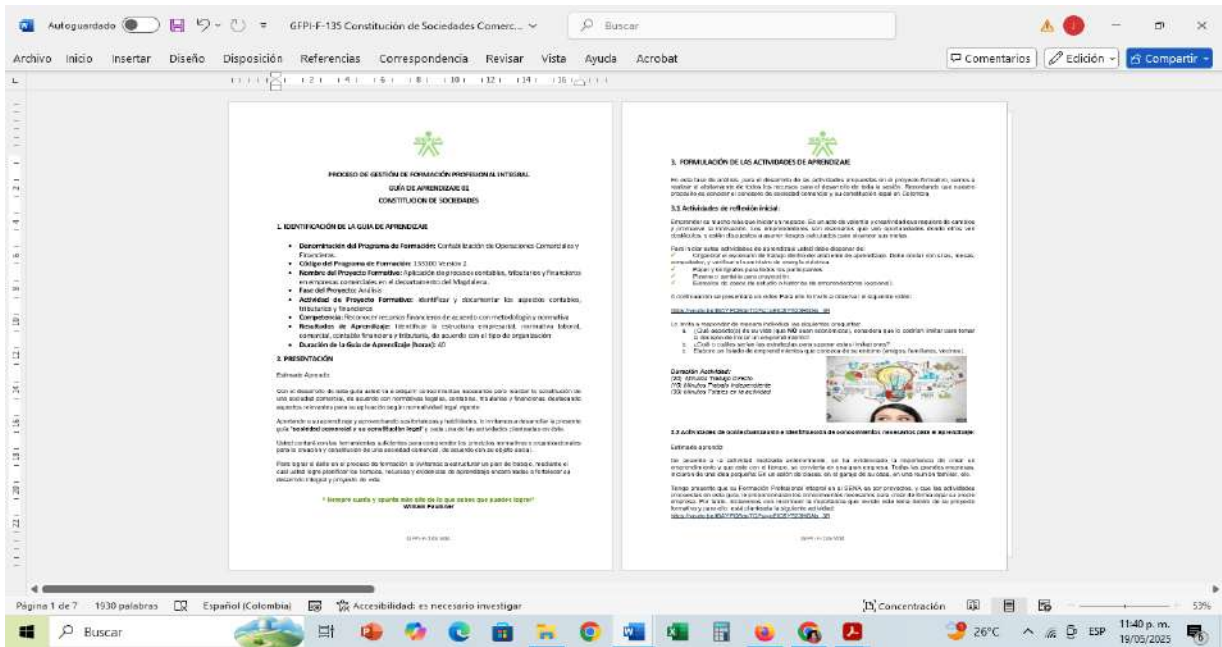
Anexo de evidencias No 4.



<https://drive.google.com/drive/folders/1UUO-aP8eFo1I24asxa2L6tgTcyLSc18g>



Anexo de evidencias No 5.



Anexo de evidencias No 6.



