PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta –julio 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7428306
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO
Ciudad SANTA MARTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7428306 del año 2025

JUAN CARLOS BRUGES SANTRICH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082895492 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 Julio.

Valor y forma de Pago: El Sena pagara al contratista la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOSCIENTOS OCHEINTA PESOS ($36.796.088,00)De la siguiente manera a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.066.341) b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO hasta SEPTIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVEINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CT ($4.599.511) C) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de OCTUBRE por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS ($1.533.170,00)

Plazo: Será hasta el 10 de OCTUBRE 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 CULTURA EMPRENDEDOR

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 imparte formación a las fichas asignadas por el supervisor del contrato "DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO 3173614"	**Anexo 1.** Se adjunta evidencia
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).	Se trabaja en guía de apoyo de acuerdo con el plan curricular	**Anexo 2.** Se adjunta evidencia
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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 ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto 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.	Se lleva control de asistencias	**Anexo 3.** Se adjunta evidencia
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 emite juicios evaluativos con el fin de registrar la valoración del aprendizaje	**ANEXO 4:** Se adjunta evidencia

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 ejecuto en el mes pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecuto en el mes pendiente 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 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 asiste a reunión Coordinador deybi niebles audirotio 14/07/2025	**Anexo 5.** 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.	Reporte de horas en el aplicativo Sofia plus	**ANEXO 6.** Se adjunta evidencia

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se crea una carpeta en ONE drive que se alimenta información de los aprendices	**ANEXO 7:** Se adjunta evidencia
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 actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se promocionan las ofertas académicas por medios digitales	**ANEXO 8:** Se adjunta evidencia
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 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 pendiente de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes pendiente de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza informe mensual correspondiente al mes de JULIO	**Anexo 9**: 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 , y el No. 7974820018 de la planilla,SOI Y Junio . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

JUAN CARLOS BRUGES SANTRICH

Contratista

C.C. No. 1082895492

Recibí a satisfacción:

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A)CONTRATONo. CO1.PCCNTR. 7428306
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO

ANEXO 1






ASEO
HOGAR

ANEXO 2

GUIA 1_ GFPI-... 1 / 15 75%

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

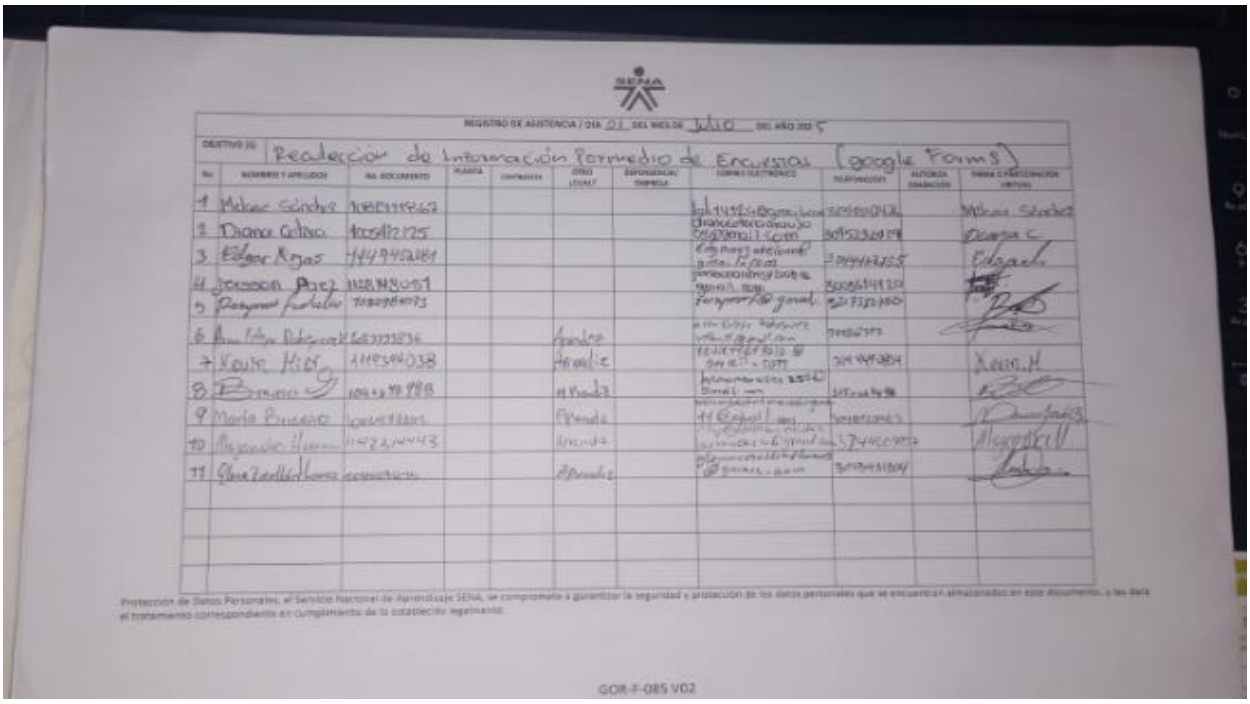
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE



https://www.beardboy.mx/wp-content/uploads/2015/11/marketing-blog.jpg

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Desarrollo de Procesos de Mercadeo
- Código del Programa de Formación: 124101 V1
- Nombre del Proyecto: Estructuración de un plan de mercadeo de productos y servicios para mipymes
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Caracterizar el comportamiento del mercado realizando una investigación de acuerdo con objetivos organizacionales
- Competencia
  - 260101061 Preparación del plan de mercadeo
  - 240201529 Cultura emprendedora y empresarial
  - 240201528 Matemáticas

ANEXO 3



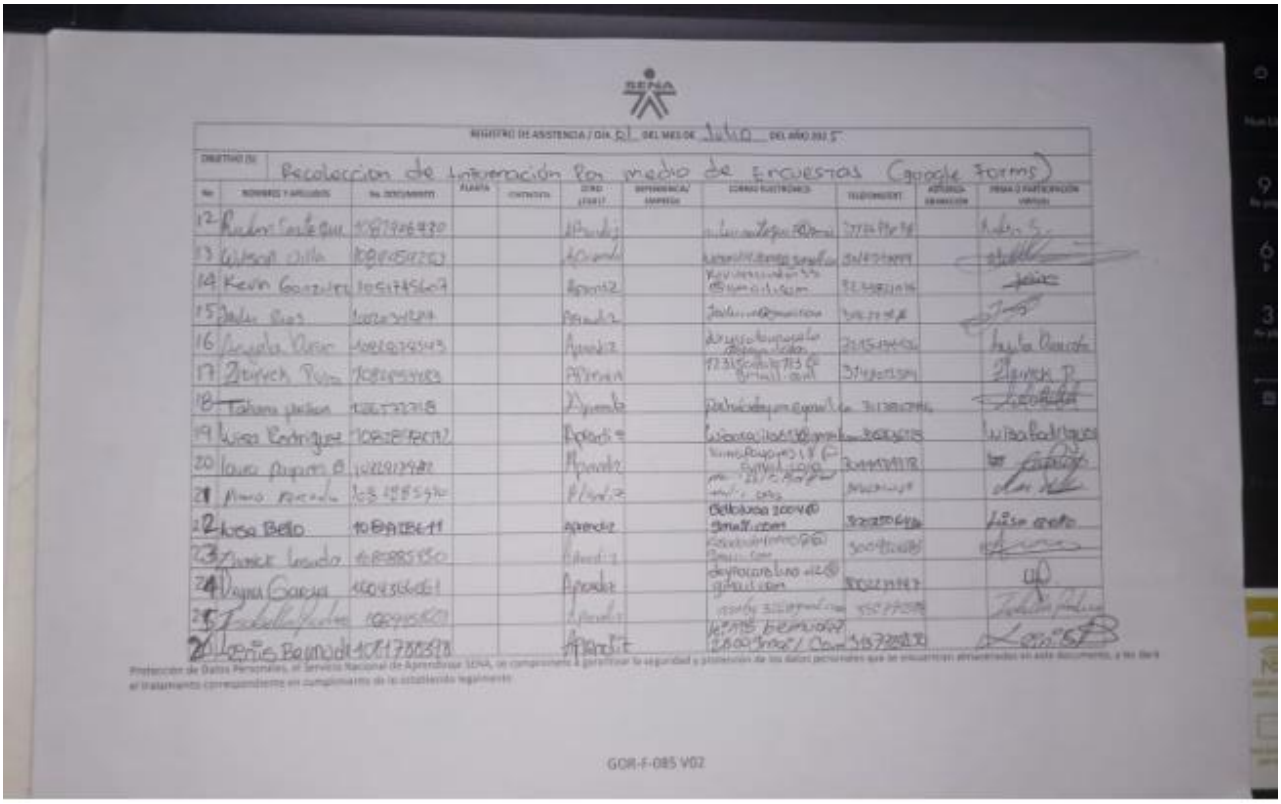
REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 01 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Recolección de información Por medio de Encuestas (google Forms)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Mateo Sánchez	1088339467								Mateo Sánchez
2	Diana Cañas	1005812175								Diana C.
3	Edgar Rojas	1144943884								Edgar.
4	Jhonson Paez	1028980991								
5	Benjamin Fonseca	1030874073								
6	[illegible]	1083333836			Aprendiz					
7	Kevin Hdz	1149540038			Aprendiz					Kevin.H
8	Brayan G	1094878888			Aprendiz					
9	María Fonseca	1094888803			Aprendiz					
10	Alejandro Hdez	1122624443			Aprendiz					Alejandro H
11	Gloria Zorrilla Hdez	[illegible]			Aprendiz					

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 01 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

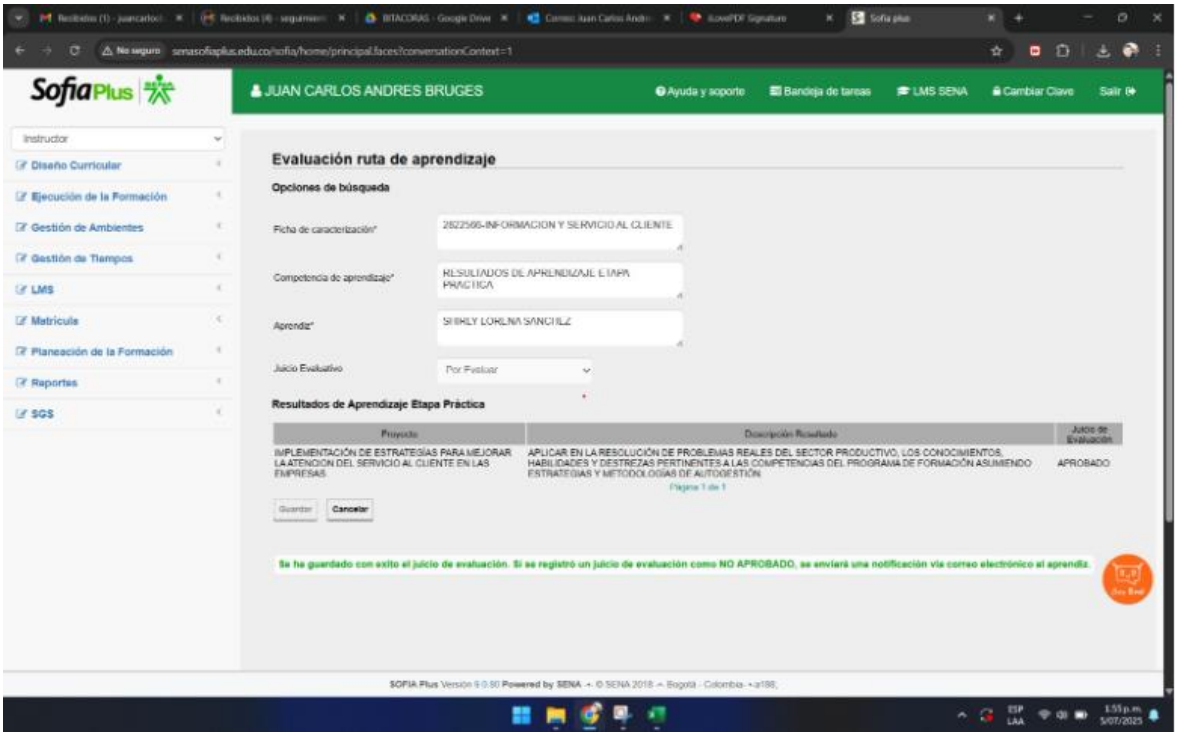
OBJETIVO (S): Recolección de información Por medio de Encuestas (google Forms)

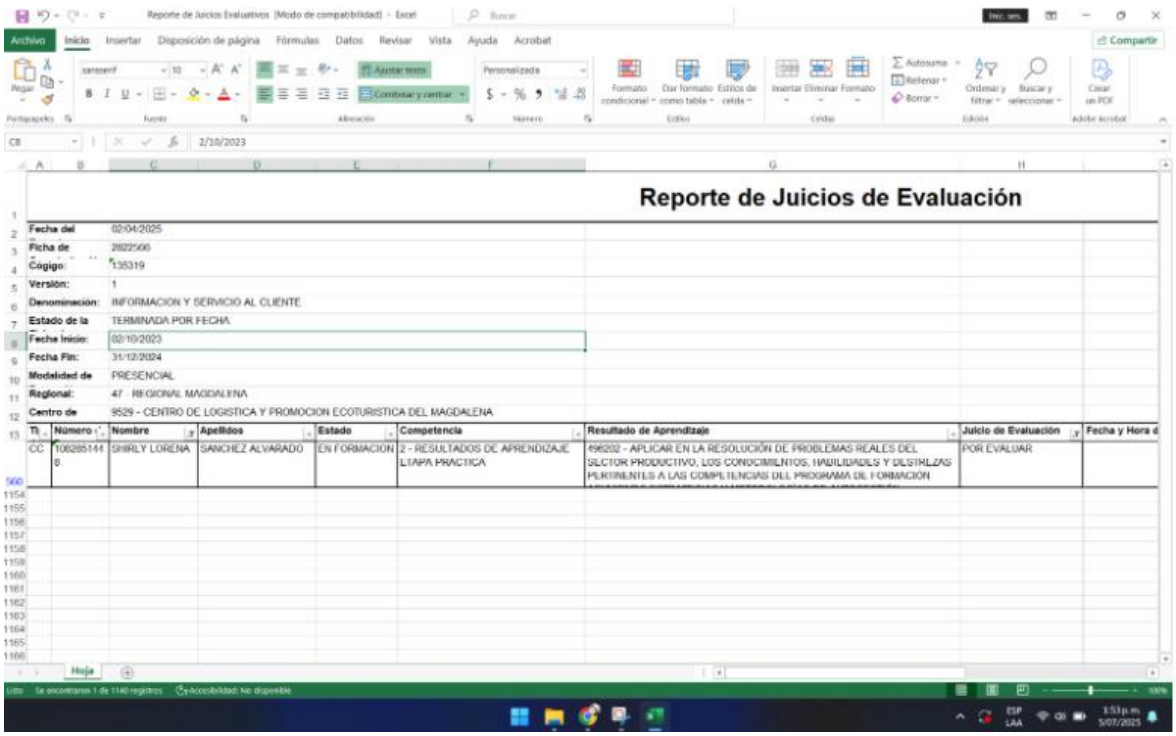
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
12	Ruben Castro Gil	1087906830			Aprendiz					Ruben S.
13	Wilson Ortiz	1090450750			Aprendiz					
14	Kevin Gonzalez	1054745669			Aprendiz					
15	Julio Rios	1082534284			Aprendiz					
16	Angela Daza	1082029493			Aprendiz					Angela Daza
17	Derick Pena	1082095983			Aprendiz					Derick P.
18	Tatiana Jaimes	1082332318			Aprendiz					
19	Luisa Rodriguez	1082876673			Aprendiz					Luisa Rodriguez
20	Laura Pinzon B	1082013481			Aprendiz					
21	Mario Rincon	1054988590			Aprendiz					
22	Luisa Bello	1082186611			Aprendiz					Luisa Bello
23	Derick Lindo	1090885150			Aprendiz					
24	Virgen Garcia	1004566461			Aprendiz					
25	[illegible]	1082095870			Aprendiz					
26	Yenis Bermudez	1081780578			Aprendiz					

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.

GOR-F-085 V02

ANEXO 4


SofiaPlus
JUAN CARLOS ANDRES BRUGES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2822566-INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
SHIRLY LORENA SANCHEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCION DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LAS EMPRESAS
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación vía correo electrónico al aprendiz.


Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del
02/04/2025
Ficha de
2822566
Código:
135319
Versión:
1
Denominación:
INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la
TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:
02/10/2023
Fecha Fin:
31/12/2024
Modalidad de
PRESENCIAL
Regional:
47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de
9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
Tipo Número Nombre Apellidos Estado Competencia Resultado de Aprendizaje Juicio de Evaluación Fecha y Hora
CC 1082851448 SHIRLY LORENA SANCHEZ ALVARADO EN FORMACION 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA 496202 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN POR EVALUAR

ANEXO 5



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SERGIO CARAS	1082834453		X		CLPE	[illegible]	3113324621	X	
2	[illegible]	1082980673		X		CLPE	[illegible]	3219894179	X	
3	Yanina Montaño G	1.192.914.674		✓		CLPE	yaninamontanogarci a@gmail.com	3044401321	✓	
4	Delia Florez	36.725.948		✓		CLPEM	dafloreza@sena.edu.co	3135588515		
5	Eduardo Ortiz	85.462.110		✓		CLPEM	edortiz79@hotmail.com	3003976891	✓	
6	Rafael Cepeda	72299912		✓		CLPEM	RafaelCepeda@sena.edu.co	3013093092	✓	
7	Emil Mato	85157634		✓		CLPEM	ingeniero emil mato3@gmail.com	3016483612	✓	
8	Gina Castillo Hoy	1082946125		✓		CLPEM	lmcastillo02@hotmail.com	3024142346	✓	
9	Ruby Alandete	36.725.173		✓		CLPE	rubyalandete@hotmail.com	3008348537	✓	
10	JOSE Ayola	12547760		✓		CLPE	Profeayola@Gmail.com	3147160304	✓	
11	Mauricio Torres I	72258990		✓		CLPE	maotorres@hotmail.com	3007259919	✓	
12	Juan Borges	1082895492		✓		CLPE	Juancarlosborges@gmail.com	3009241211	✓	
13	Geiman Navarro	84455805		✓		CLPE	geonavarro@sena.edu.co	3016788190	✓	
14	Aristofanes Salazar	85150416		✓		CLPE	[illegible]	3007031468	✓	
15	Carlos Vergara	12549333		✓		CLPE	carlosvergara1954@gmail.com	3008529770	✓	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXO 6

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS ANDRES BRUGES SANTRICH

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173614 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

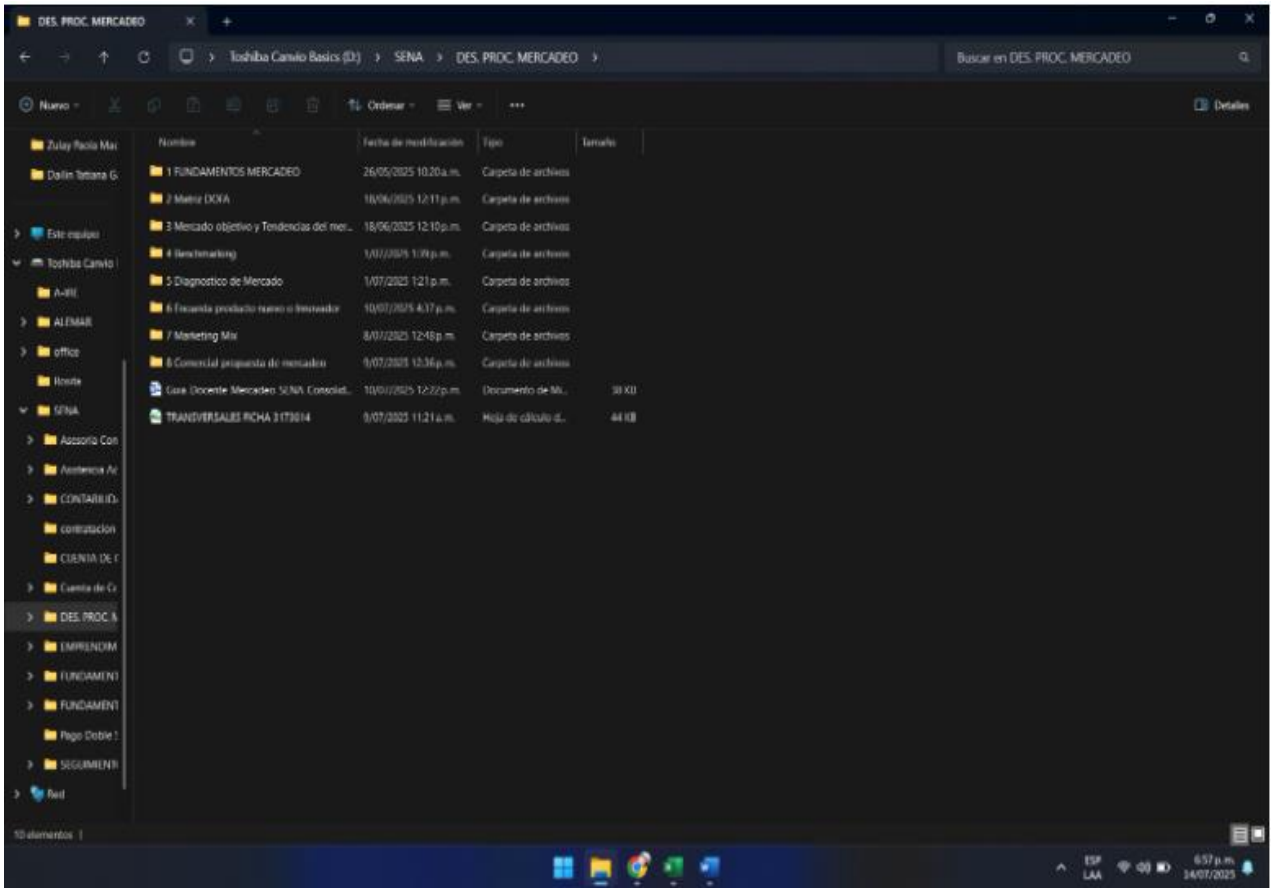
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

ANEXO 7



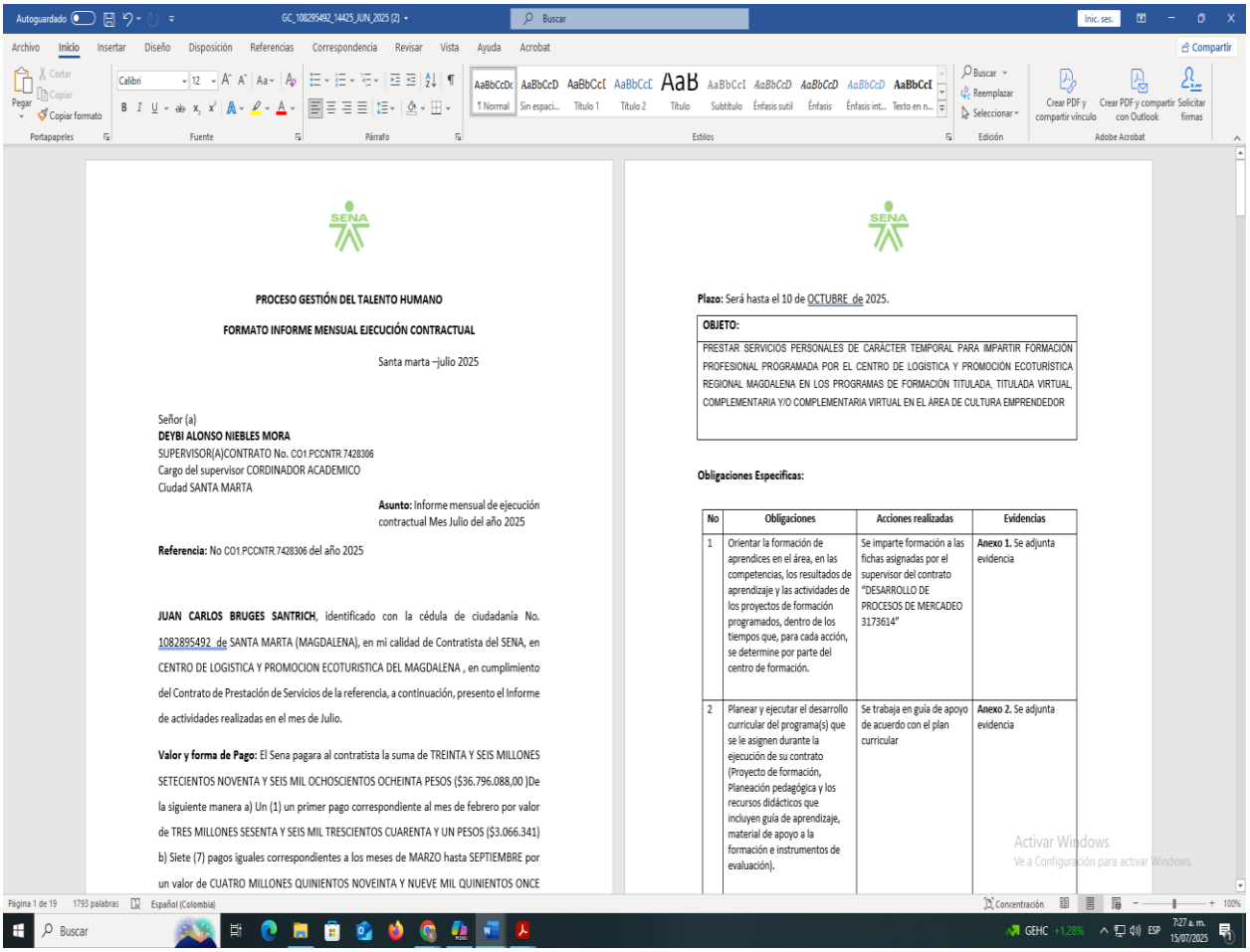
Link :
https://drive.google.com/drive/folders/1WQWxIDCE7dlRak6cWaGCH71S9gJnTKS6?usp=sharing

ANEXO 8


10:21
Juan Carlos Bruges
9:12 a.m.
EXPO
EMPLEO
EGRESADO
SENA
JUEVES
JUL. 10
8:00 a.m. a
4:00 p.m.
Más de
20 MIL
vacantes
EN
TODO
EL PAÍS
Conoce los puntos de atención en:
ape.sena.edu.co
ape
Servicio Público
de Empleo
Responder


11:09
Juan Carlos Bruges
9:30 a.m.
hacer un documento
Responder

ANEXO 9



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta –julio 2025

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A)CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7428306
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO
Ciudad SANTA MARTA

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7428306 del año 2025

JUAN CARLOS BRUGES SANTRICH, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082895492 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 Julio.

Valor y forma de Pago: El Sena pagara al contratista la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOSCIENTOS OCHEINTA PESOS ($36.796.088,00)De la siguiente manera a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($3.066.341) b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO hasta SEPTIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVEINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE

Plazo: Será hasta el 10 de OCTUBRE 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 CULTURA EMPRENDEDOR

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 imparte formación a las fichas asignadas por el supervisor del contrato "DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO 3173614"	**Anexo 1.** Se adjunta evidencia
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).	Se trabaja en guía de apoyo de acuerdo con el plan curricular	**Anexo 2.** Se adjunta evidencia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.