PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta julio de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7441448**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2025 **Referencia:** No CO1.PCCNTR.7441448 del año 2025

Leonis Mendoza Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7141120 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, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341), 2) Nueve (09) pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) , 3) Un último pago del 1 al 10 de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS MCTE ($1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO:
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 SISTEMAS TELEINFORMATICOS.

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	Impartir formación profesional de nivel técnico presencial del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos a las Fichas: 2908476, 3160999, 2908477, 3161023, de la IED Liceo Samario , 2908479, de la IED Rodrigo Galván de Bastidas. Y 3160970 IED CRISTO REY	Anexo 1 – evidencia fotográfica.
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Llevar control de asistencia de los aprendices.	Anexo 2 – 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 mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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.	Uso correo Institucional.	Anexo 3 – Pantallazo Correo Institucional.
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 las mesas de trabajo programadas con el fin de fortalecer los procesos de desarrollo curricular.	Anexo – 4 – Evidencia Fotográfica
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 informe de apoyo de la formación.	Anexo 5 - Pantallazo informe de apoyo de la formación.

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar Portafolio del Instructor.	Anexo 6 - Pantallazo Portafolio OneDrive
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.	Utilizar formatos emitidos por el SIGA	Anexo 7 – Pantallazo Formato GTH-062-V10
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Entrega del informe de ejecución mensual, acompañado de evidencias que acreditan el cumplimiento de las obligaciones establecidas.	Anexo 7 – Pantallazo Formato GTH-062-V10
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.	Pago de planilla de seguridad social	Anexo 8 – Pantallazo planilla de Seguridad Social.
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 objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 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

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. 9487928475 de la planilla, expedida por aportes en línea del periodo junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

LEONIS MENDOZA GÓMEZ

Contratista

C.C. No. 7141120

Recibí a satisfacción:

Firma

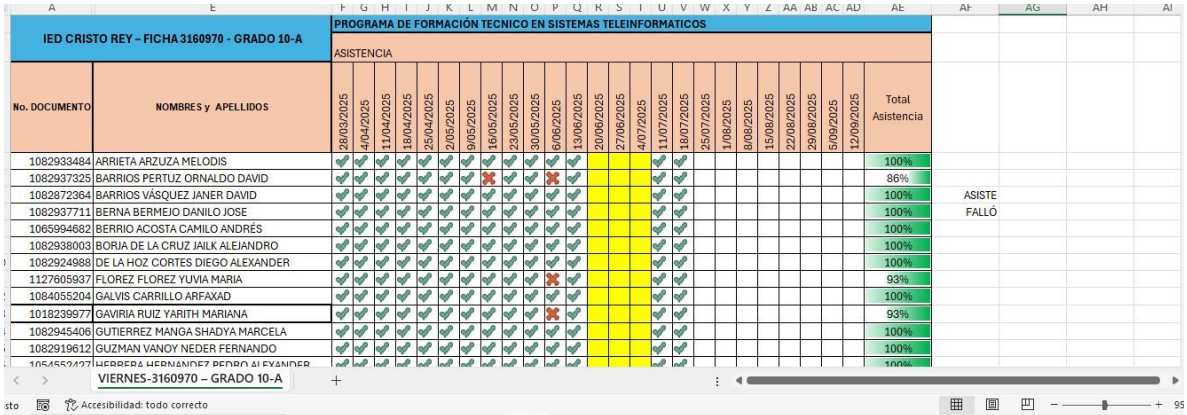
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7441448 de 2025

Coordinador Académico

ANEXO 1: EVIDENCIA FOTOGRAFICA

ANEXO 2 LISTADO DE ASISTENCIA



IED CRISTO REY – FICHA 3160970 - GRADO 10-A

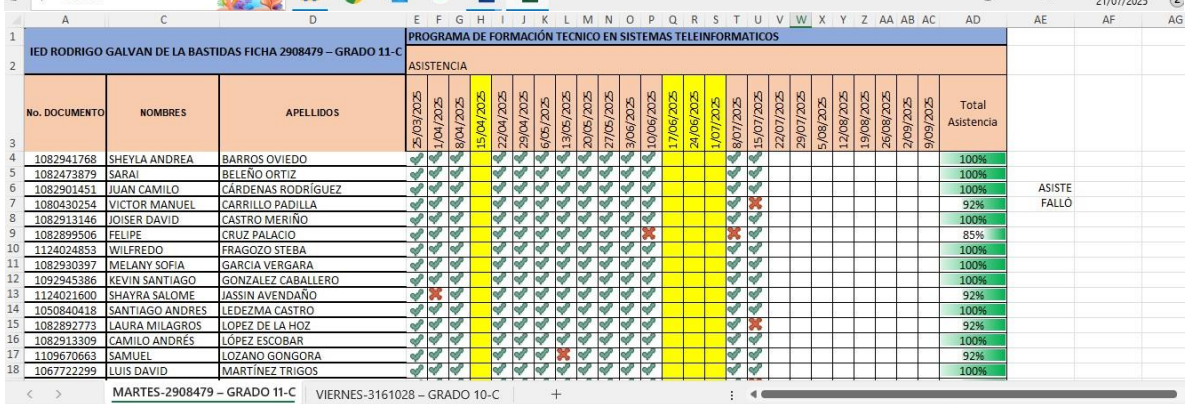
PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

ASISTENCIA

No. DOCUMENTO	NOMBRES y APELLIDOS	28/03/2025	4/04/2025	11/04/2025	18/04/2025	25/04/2025	2/05/2025	9/05/2025	16/05/2025	23/05/2025	30/05/2025	6/06/2025	13/06/2025	20/06/2025	27/06/2025	4/07/2025	11/07/2025	18/07/2025	25/07/2025	1/08/2025	8/08/2025	15/08/2025	22/08/2025	29/08/2025	5/09/2025	12/09/2025	Total Asistencia
1082933484	ARRIETA ARZUZA MELODIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082937325	BARRIOS PERTUZ ORNALDO DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓				✓	✓									86%
1082872364	BARRIOS VÁSQUEZ JANER DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082937711	BERNA BERMEJO DANILO JOSE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1065994682	BERRIO ACOSTA CAMILO ANDRÉS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082938003	BORJA DE LA CRUZ JAILK ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082924988	DE LA HOZ CORTES DIEGO ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1127605937	FLOREZ FLOREZ YUVIA MARIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				✓	✓									93%
1084055204	GALVIS CARRILLO ARFAXAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1018239977	GAVIRIA RUIZ YARITH MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				✓	✓									93%
1082945406	GUTIERREZ MANGA SHADYA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082919612	GUZMAN VANOY NEDER FERNANDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1054552427	HERRERA HERNANDEZ PEDRO ALEXANDER																										100%

ASISTE
FALLÓ

VIERNES-3160970 – GRADO 10-A



IED RODRIGO GALVAN DE LA BASTIDAS FICHA 2908479 – GRADO 11-C

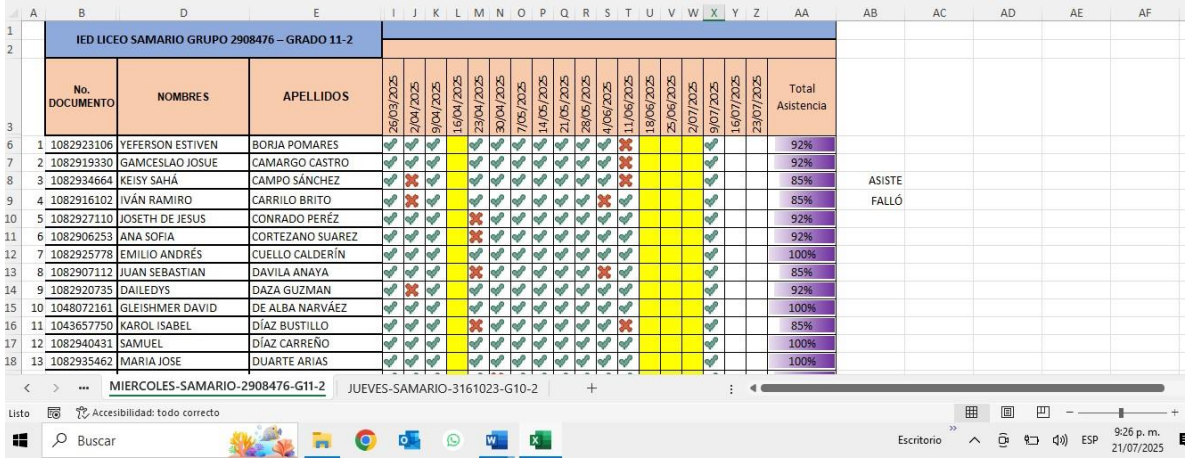
PROGRAMA DE FORMACIÓN TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

ASISTENCIA

No. DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	25/03/2025	1/04/2025	8/04/2025	15/04/2025	22/04/2025	29/04/2025	6/05/2025	13/05/2025	20/05/2025	27/05/2025	3/06/2025	10/06/2025	17/06/2025	24/06/2025	1/07/2025	8/07/2025	15/07/2025	22/07/2025	29/07/2025	5/08/2025	12/08/2025	19/08/2025	26/08/2025	2/09/2025	9/09/2025	Total Asistencia
1082941768	SHEYLA ANDREA	BARROS OVIEDO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082473879	SARAI	BELEÑO ORTIZ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082901451	JUAN CAMILO	CÁRDENAS RODRÍGUEZ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1080430254	VICTOR MANUEL	CARRILLO PADILLA	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✗									92%
1082913146	JOISER DAVID	CASTRO MERIÑO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082899506	FELIPE	CRUZ PALACIO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				✗	✓									85%
1124024853	WILFREDO	FRAGOZO STEBA	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082930397	MELANY SOFIA	GARCIA VERGARA	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1092945386	KEVIN SANTIAGO	GONZALEZ CABALLERO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1124021600	SHAYRA SALOME	JASSIN AVENDAÑO	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									92%
1050840418	SANTIAGO ANDRES	LEDEZMA CASTRO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1082892773	LAURA MILAGROS	LOPEZ DE LA HOZ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✗									92%
1082913309	CAMILO ANDRÉS	LÓPEZ ESCOBAR	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%
1109670663	SAMUEL	LOZANO GONGORA	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓				✓	✓									92%
1067722299	LUIS DAVID	MARTÍNEZ TRIGOS	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓									100%

ASISTE
FALLÓ

MARTES-2908479 – GRADO 11-C | VIERNES-3161028 – GRADO 10-C



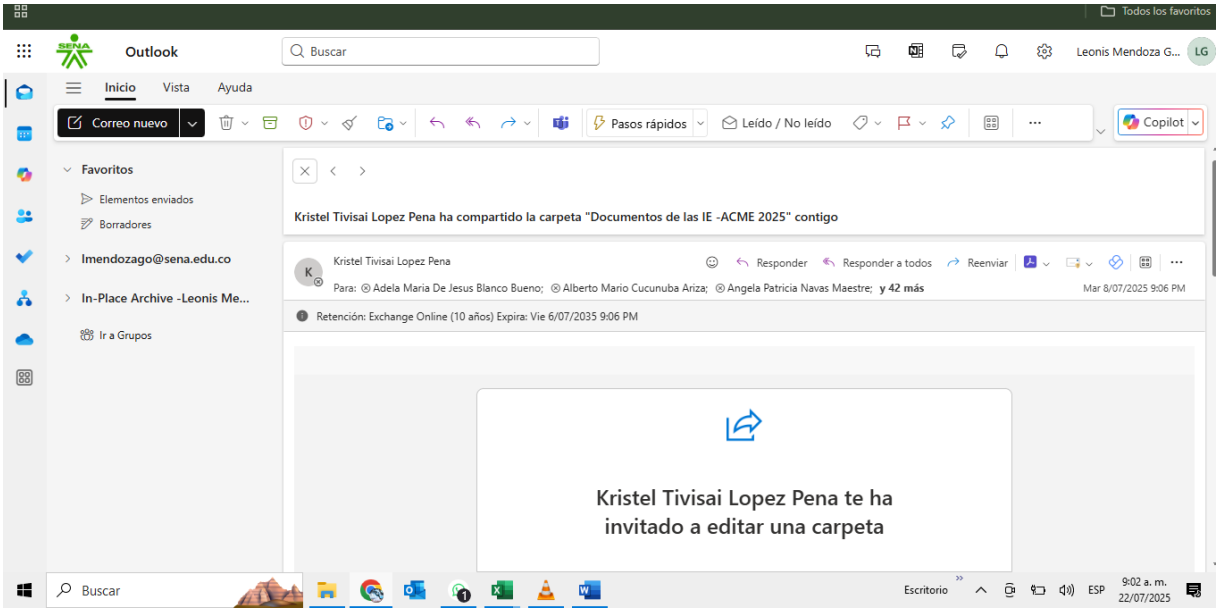
IED LICEO SAMARIO GRUPO 2908476 – GRADO 11-2

No. DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	26/03/2025	2/04/2025	9/04/2025	16/04/2025	23/04/2025	30/04/2025	7/05/2025	14/05/2025	21/05/2025	28/05/2025	4/06/2025	11/06/2025	18/06/2025	25/06/2025	2/07/2025	9/07/2025	16/07/2025	23/07/2025	Total Asistencia
1	1082923106	YEFERSON ESTIVEN	BORJA POMARES	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗				✓			92%
2	1082919330	GAMCESLAO JOSUE	CAMARGO CASTRO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗				✓			92%
3	1082934664	KEISY SAHÁ	CAMPO SÁNCHEZ	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗				✓			85%
4	1082916102	IVÁN RAMIRO	CARRILO BRITO	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				✓			85%
5	1082927110	JOSETH DE JESUS	CONRADO PERÉZ	✓	✓	✓		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			92%
6	1082906253	ANA SOFIA	CORTEZANO SUAREZ	✓	✓	✓		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			92%
7	1082925778	EMILIO ANDRÉS	CUELLO CALDERÍN	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			100%
8	1082907112	JUAN SEBASTIAN	DAVILA ANAYA	✓	✓	✓		✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓				✓			85%
9	1082920735	DAILEDYS	DAZA GUZMAN	✓	✗	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			92%
10	1048072161	GLEISHMER DAVID	DE ALBA NARVÁEZ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			100%
11	1043657750	KAROL ISABEL	DÍAZ BUSTILLO	✓	✓	✓		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗				✓			85%
12	1082940431	SAMUEL	DÍAZ CARREÑO	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			100%
13	1082935462	MARIA JOSE	DUARTE ARIAS	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓			100%

ASISTE
FALLÓ

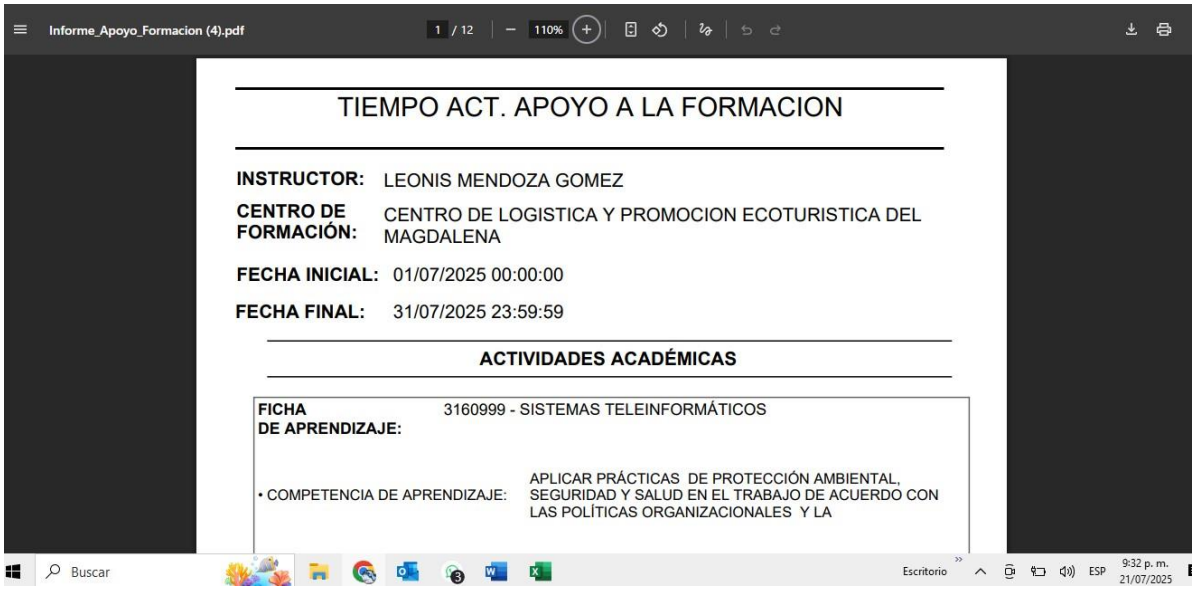
MIERCOLES-SAMARIO-2908476-G11-2 | JUEVES-SAMARIO-3161023-G10-2

ANEXO 3 PANTALLAZO CORREO INSTITUCIONAL

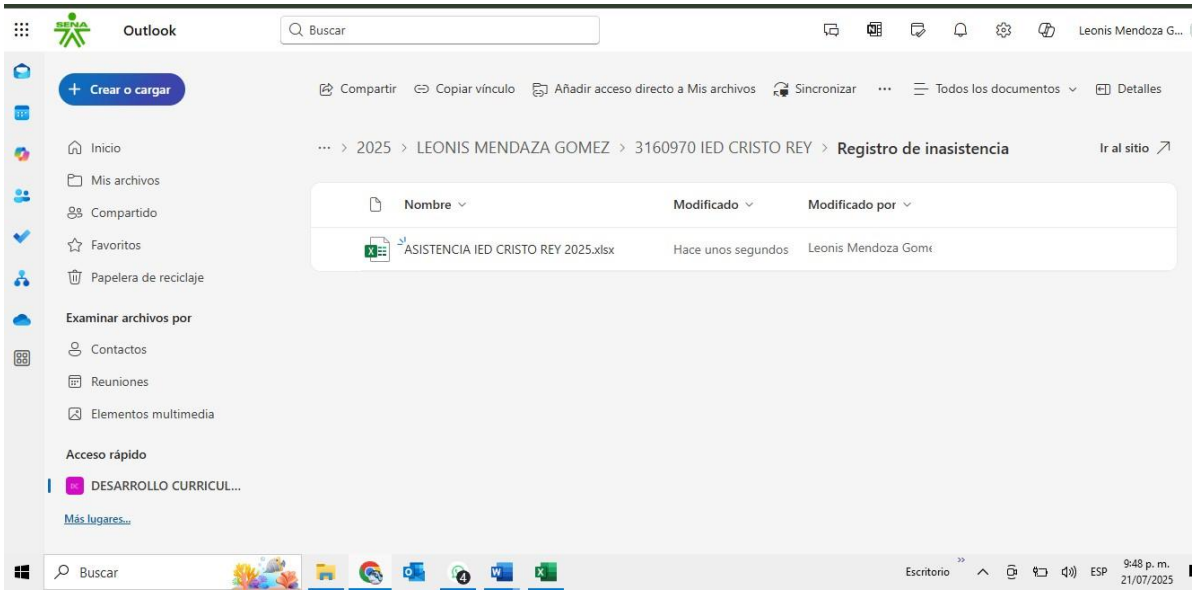


ANEXO 4 EVIDENCIA FOTOGRAFICA MESA DE TRABAJO.

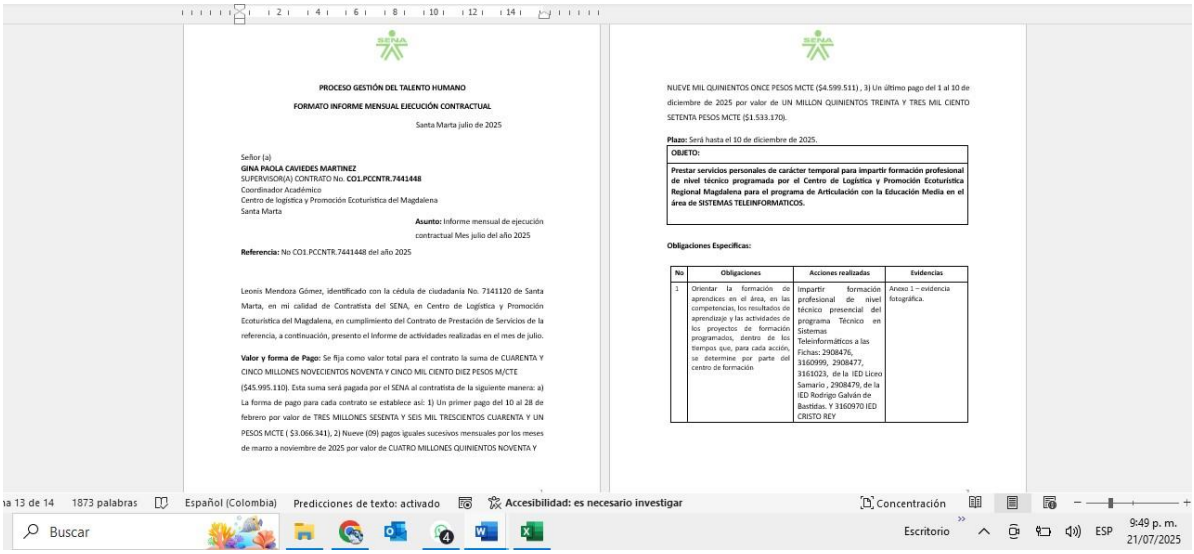
5 PANTALLAZO INFORME DE APOYO DE LA FORMACIÓN.



6. PANTALLAZO ONEDRIVE



ANEXO 7 – PANTALLAZO FORMATO GTH-F-062 V10



ANEXO 8 – PANTALLAZO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7141120		MENDOZA GOMEZ LEONIS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 48A #21F-02 BRISAS DEL NEVADO	SANTA MARTA-MAGDALENA	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1644089247	9487928475	I	2025/07/04	2025/07/21	BANCOLOMBIA	17	$540,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																														
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)																														
1	CC	7141120 MENDOZA LEONIS																		23030 1	30	EPS005	30		0	14-23	30	0.522%	0	No
Total	**Afiliados(1)**																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF