



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio del 2025

Señor (a)

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7429190**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico.

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de julio 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7429190 del 2025

FREDY FARID PAIPA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082953983 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7429190 del 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de julio de 2025.

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)**. Discriminado así: a) un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341), b) nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo 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 (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.533.170).

Plazo: Será hasta el 10 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 área de ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES.

Obligaciones Específicas:

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 integral a los aprendices del programa titulada presencial Técnico de Elaboración de Audiovisuales # 3138634 con la competencia Registrar imágenes RAP 3. Apoyo formativo en el Técnico de Elaboración de Audiovisuales en articulación con la media IED. Liceo Samario.	EVIDENCIA 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).	Planeación pedagógica y los recursos didácticos elaborados, que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación y demás utilizado las Tics.	EVIDENCIA 2
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.	se continuo seguimiento de etapa productiva a aprendices de elaboración de audiovisuales.	EVIDENCIA 3.
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 realiza registro de asistencia del Técnico en Elaboración de Audiovisuales.	EVIDENCIA 4.
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.	Se emitió juicio evaluativo de aprendices en etapa productiva, el rap 3 aun queda por evaluar.	EVIDENCIA 5
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.	Manejo de Sofia plus.	Evidencia 6
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 periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.



11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.
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 32 GTH-F-075 V.07 coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Gestión del tiempo de la formación a través de Sofia Plus.	Evidencia 7.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se crea portafolio de aprendices del Técnico en elaboración de Audiovisuales.	EVIDENCIA 8 https://surl.li/poasnc https://acortar.link/Opr0L5
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.



	adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 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.	informes enviados a solicitud de coordinación académica.	EVIDENCIA 9
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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.	se utiliza google drive para la formación.	EVIDENCIA 10
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente	Se mantiene bodega de formación en óptimas condiciones.	EVIDENCIA 11



	laboral.		
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.	Se asistió a reunión presencial en el CLPE por solicitud de coordinación académico. Elaboración y presentación del Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de julio de 2025. Pago seguridad social mes de junio del 2025 planilla No. 9488721368 Aportes en Línea.	EVIDENCIA 12
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 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. 9488721368 de la planilla expedida por aportes en línea correspondiente al mes de junio del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

Fredy Farid Paipa Castro

Contratista

C.C. No. 1.082.953.983 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

Firma.

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA

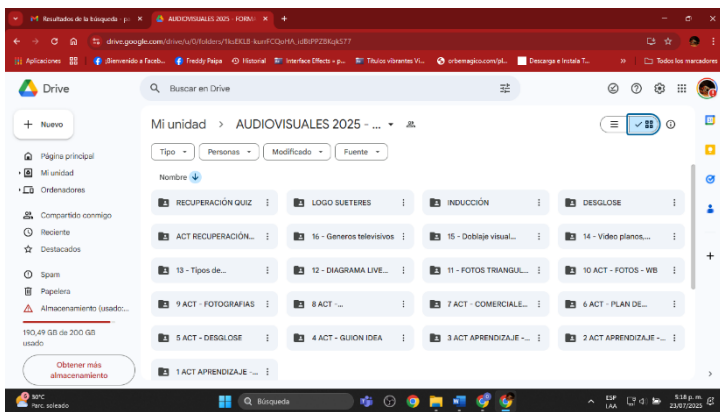
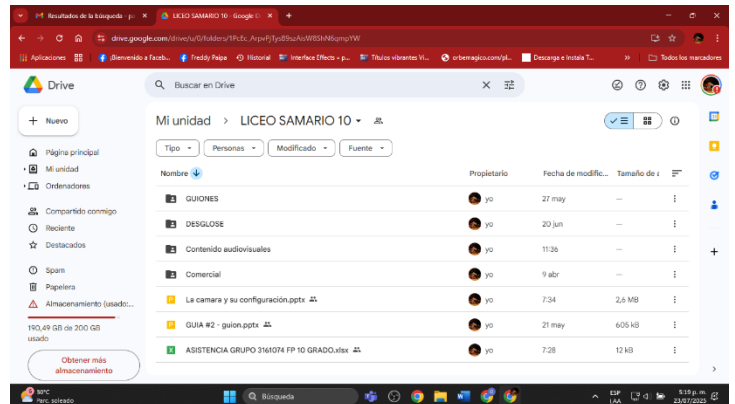


Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7429190** de 2025
Coordinador Académico

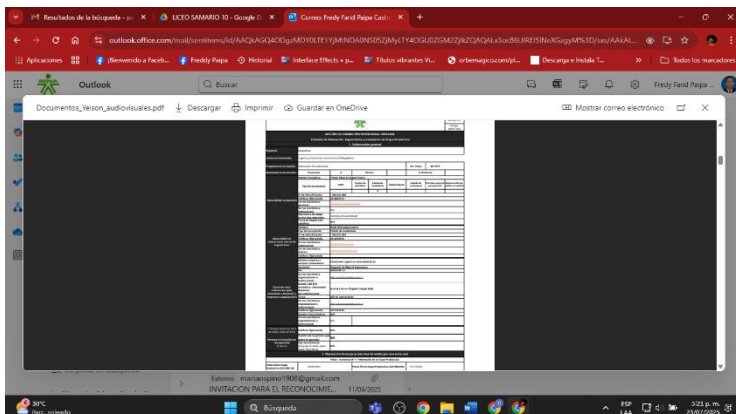
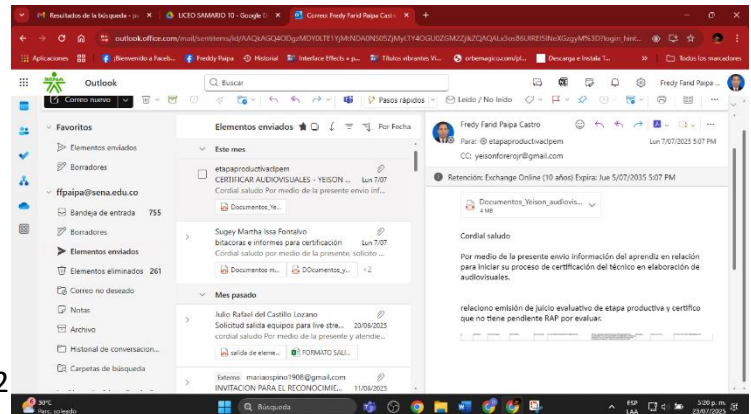
EVIDENCIA 1



EVIDENCIA 2



EVIDENCIA 3





EVIDENCIA 4

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1auqvFiCCKsE9TFU0BO3diq0Zb-t3gKV/edit?gid=1056695813#gid=1056695813>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
2	ASISTENCIA ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES																		
3	GRUPO 3161074 IED LICEO SAMARIO DÉCIMO GRADO																		
4	23-Jul																		
5	Ballester Mendoza	Edwin David	X																
6	Barron Ospina	Andres David	X																
7	Bertrugo Quiroga	Anais Paola	X																
8	Bermudez Montielino	Stefanny Andrea	X																
9	Campuzano Mendez	Michael Sofia	X																
10	Comacina Salgado	Alex Maguel	NO																
11	Chavez Subaran	Victorio De Jesus	X																
12	Comanelli Mejia	Nicola Dianna	X																
13	Cuadros Ulloa	Jhon David	X																

EVIDENCIA 5

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Resultado de aprendizaje: 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 AUTOGESTION

Resultado de aprendizaje: Aprobado

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente



EVIDENCIA 6

SofiaPlus

FREDY FARID

Informes de Tiempos del Instructor

Tipo de Informe: Apoyo a la Formación

Fecha inicio: 01/07/2025

Fecha fin: 31/07/2025

Generar Informe

EVIDENCIA 7

Informe_Apoyo_Formacion.pdf

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	OTROS	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2025	31/07/2025			72.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 72.00

INSTRUCTOR: FREDY FARID PAIPA CASTRO
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY FARID PAIPA CASTRO
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3138834 - ELABORACIÓN DE AUDIOVISUALES.

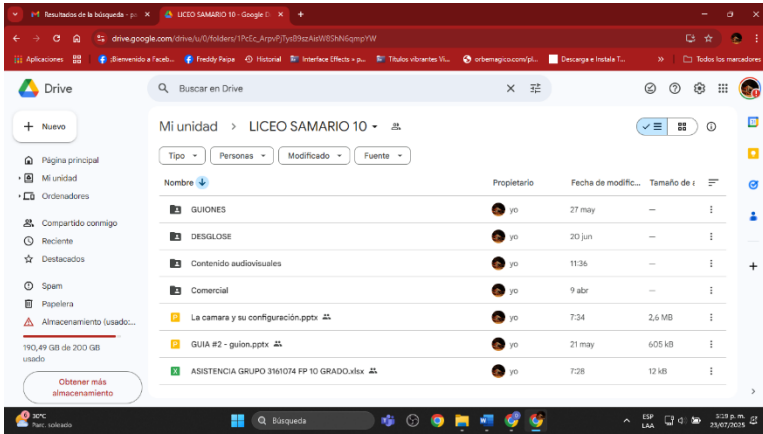
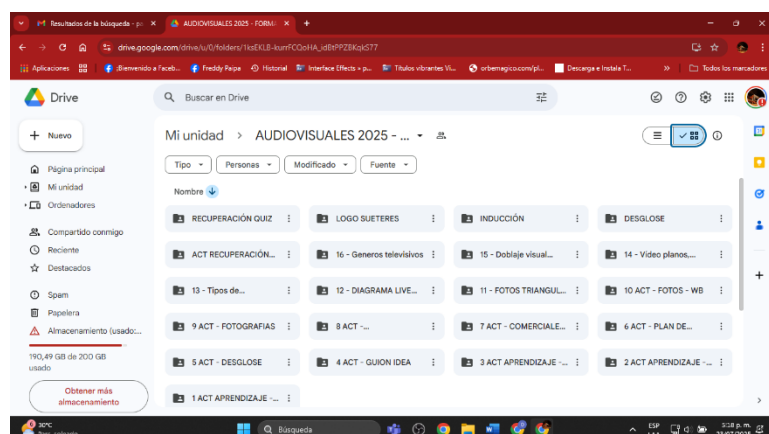
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Editar contenido audiovisual de acuerdo con parámetros técnicos y técnicos de producción



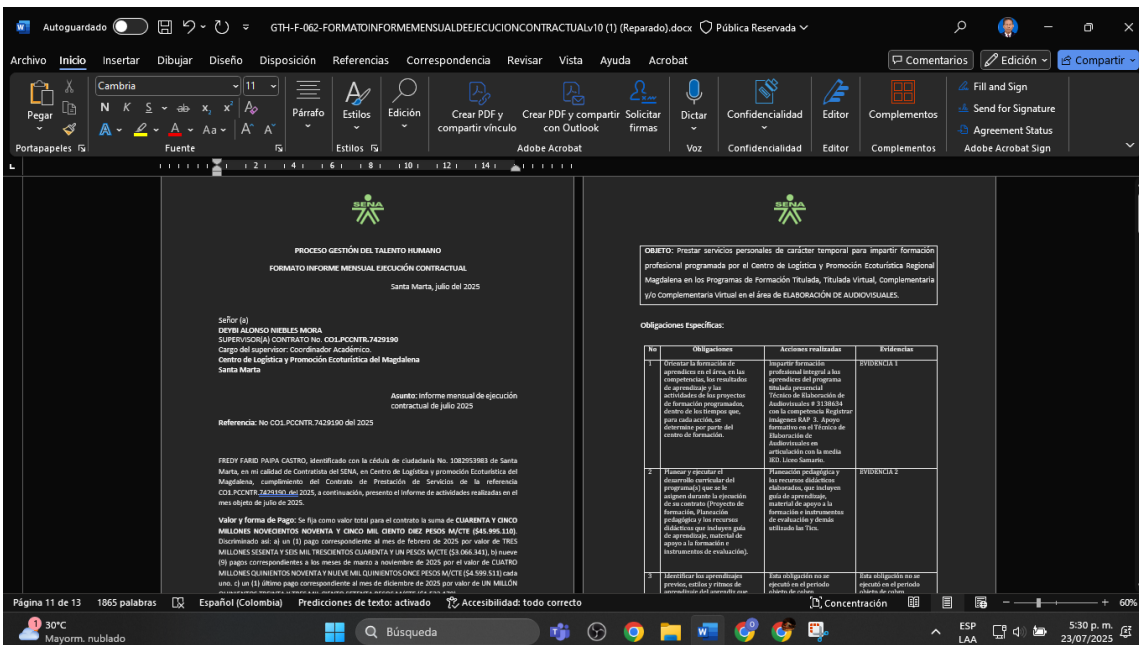
EVIDENCIA 8

AUDIOVISUALES – TITULADA – ARTICULACIÓN

https://drive.google.com/drive/folders/1ksEKLb-kurrFCQoHA_idBtPPZBKqKs77
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xziSXMGS8W4omQ2s1zgeQBtloeB48ltr/edit?usp=drive_link&ouid=102909428119251610925&rtpof=true&sd=true

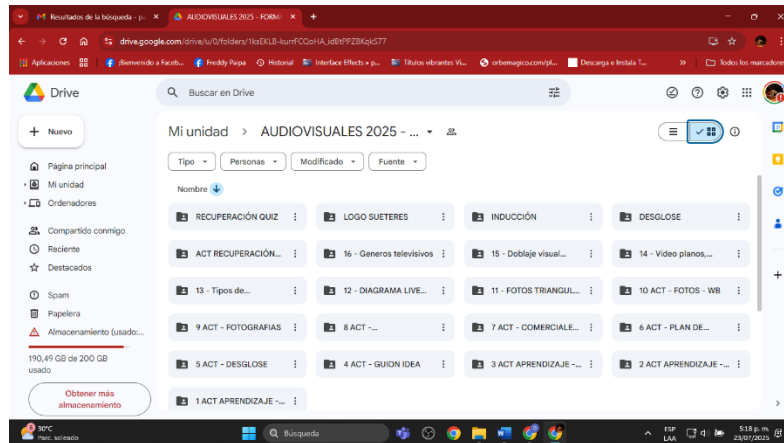


EVIDENCIA 9





EVIDENCIA 10



EVIDENCIA 11





EVIDENCIA 12

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082953983		PAIPA CASTRO FREDY FARID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CI 39 # 17 - 34	SANTA MARTA-MAGDALENA	4000000	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	
2023-06	2023-06	1649631938	9488721368	I	2023/07/18	2023/07/24	MEQUI
						6	\$536,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,400	\$1,100	\$0	\$295,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$294,400	\$1,100	\$0	\$295,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$100	\$0	\$9,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,000	\$900	\$0	\$230,900
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$230,000	\$900	\$0	\$230,900
TOTAL				1	\$534,100	\$2,100	\$0	\$536,200

