



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés Islas, 19 de mayo de 2025

Señor (a)

GRESEL SUZETTE BERMUDEZ DAVIS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7423029**

Coordinación Académica

Coordinación Académica

San Andrés Islas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7423029 del año 2025.

Greta Del Carmen Abrahams Reyes identificado con la cédula de ciudadanía No. 40990580 de San Andrés Islas, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación académica regular, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$54.760.593). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.555.883) cada uno. b) Nueve (9) pagos iguales desde el mes de marzo hasta el mes de noviembre del 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$ 5.333.824) cada uno. C) Un



último pago correspondiente al mes de diciembre 2025 por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 3.200.294).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente como instructor en el área GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, para la formación titulada y/o complementaria.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Colaboré en la planificación de los cursos complementarios donde se impartió formación. Integre tecnologías educativas (e-learning, plataformas virtuales, etc.) en los procesos formativos para mejorar la accesibilidad y el impacto del aprendizaje. Participe en la reunión con el equipo de planeación y los responsables del área temática para definir necesidades y expectativas de los grupos asignados el presente trimestre.	Listados de asistencia de la reunión, actas de los grupos ejecutores (fotografías), evidencias holográficas del a reunión.



2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistí a reunión convocadas por el centro de formación para entender los objetivos, necesidades y expectativas del diseño y desarrollo curricular de los cursos asignados el presente trimestre. Cree y elabore contenidos didácticos que sean relevantes y actualizados, asegurando que cumplan con los estándares de calidad establecidos. Elegí y diseñé metodologías de enseñanza y aprendizaje más adecuadas para el área temática, promoviendo la participación activa y el aprendizaje significativo con los grupos nuevos.	Fotografías de la formación implementando estrategias de aprendizaje, acta de reuniones con equipo ejecutor, listados de asistencias.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes estoy evaluando a los aprendices de los cursos que me fueron asignados. Aquellos que finalicen al término del trimestre serán evaluados en el mes de julio. Elabore un plan detallado de evaluaciones, incluyendo cronogramas, objetivos específicos, y herramientas tecnológicas a utilizar en las evaluaciones de conocimientos previos.	Fotografía del kit de instrumentos diseñado para la toma de evidencias de conocimientos previos, fotografías de jornada de evaluación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo	Impartir formación en los cursos asignados por la coordinación.	Se aportan listas de asistencias de los cursos asignados este



	curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Repase detalladamente el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas del área temática para comprender los objetivos, contenidos y metodologías.	trimestre, fotografías de la formación.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementaron diversas estrategias de enseñanza modalidades adaptadas al tipo de población asignada. Elabore planes de clase detallados que incluyan actividades, recursos y tiempos, alineados con las estrategias de enseñanza seleccionadas. adapte los materiales educativos necesarios para las formaciones, como presentaciones, videos, guías de estudio y recursos interactivos.	Fotografías de materiales de trabajo como presentaciones digitales, talleres elaborados y aplicados, evidencias de la formación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No aplica	No aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	Se registraron aprendices que no estaban en la plataforma SOFIA PLUS. Se verificó el estado de los aprendices con el listado correspondiente.	Se aporta reporte de juicios evaluativos, listados generados por la plataforma SOFIA PLUS.



	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registrar los juicios evaluativos continuos y finales de los aprendices, asegurando que toda la información esté actualizada y precisa. Cree y registre las rutas de aprendizaje para los aprendices nuevos según los lineamientos establecidos. A continuación, se ingresaron los juicios en el sistema para las siguientes fichas: • 3157978 - Producción de medios audiovisuales digitales • 3116830 - Gestión del talento humano • 3067433 - Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos • 2905472 - Coordinación de servicios hoteleros • 3114912 - Ejecución de programas deportivos	
--	--	---	--



		• 2929519 - Gestión administrativa	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En los cursos complementarios realizados este mes, entregué las cédulas y los documentos necesarios para cumplir con los requisitos básicos de registro y matrícula de los aprendices.	Los soportes en físico se encuentran en la coordinación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registraron aprendices que no estaban en la plataforma SOFIA PLUS. Se verificó el estado de los aprendices con el listado correspondiente. Registrar los juicios evaluativos continuos y finales de los aprendices, asegurando que toda la información esté actualizada y precisa. Cree y registre las rutas de aprendizaje para los aprendices nuevos según los lineamientos establecidos. A continuación, se ingresaron los juicios en el sistema para las siguientes fichas: • 3157978 - Producción de medios audiovisuales digitales	Se aporta reporte de juicios evaluativos, listados generados por la plataforma SOFIA PLUS.



		• 3116830 - Gestión del talento humano • 3067433 - Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos • 2905472 - Coordinación de servicios hoteleros • 3114912 - Ejecución de programas deportivos • 2929519 - Gestión administrativa	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Este mes no se participó en pruebas de selección de aprendices	No hay oferta titulada este mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir el reglamento del aprendiz durante la impartición de formación presencial, interviniendo cuando se observe algún incumplimiento del mismo. Estudie detalladamente el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación. Se Realiza un monitoreo constante del comportamiento de los aprendices para asegurar el	Llamados de atención verbal o por escritos si es el caso



		cumplimiento del reglamento y el manual de convivencia.	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se Aplicar estrictamente todas las normas, procedimientos y protocolos establecidos en el SIG y el SST durante todas las actividades laborales. (capacitación realizada a principio de año en la plataforma SI CONTRATISTA)	Se aporó certificado de capacitación realizado en la primera cuenta de cobro (SST en la plataforma SI CONTRATISTA.)
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se llevó a cabo la promoción de la oferta de formación titulada y complementaria del primer trimestre y segundo trimestre.	Por medio de las redes sociales, compartiendo los flyers del Sena
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	No tengo bienes a mi cargo
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A



18	Apoyar y participar en el desarrollo de la estrategia SENNOVA en las diferentes líneas programáticas: Apropriación Cultura de la Innovación y la Competitividad, Fomento de la Innovación y Desarrollo Tecnológico en las Empresas, Investigación Aplicada y	N/A	N/A
19	Presentar los Informes de las Actividades Contractuales desarrolladas dentro de las fechas señaladas por el SENA, acompañados de los soportes correspondientes.	Se adjunta Gestión de Tiempo	Gestión de tiempo
20	Asumir los compromisos adquiridos en los roles asignados por la Coordinación Académica.	Asistí a reunión convocada por la coordinación académica (reunión equipo ejecutor, alistamiento de la formación, semana de alistamiento)	Se relacionan fotografías de las reuniones asistidas, así como listas de asistencia recolectada por la coordinación.
21	Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Domino completamente las herramientas tecnológicas necesarias para cumplir con mis obligaciones contractuales.	Manejo de plataforma Sofía plus
22	Presentar el reporte mensual de la ejecución del objeto de su contrato con los anexos.		
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presento el informe correspondiente al mes de julio, incluyendo todos sus documentos de respaldo con las fechas indicadas.	Las evidencias se encuentran relacionadas en el ITEM 7 de la plataforma secop II



24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participe en las reuniones convocadas por la coordinación (reportes de pagos, seguimiento a la formación).	Fotografías, listas de asistencias
25	Estar afiliado o afiliarse al sistema General de la Salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administración de Riesgos Laborales- ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la Ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Me encuentro afiliado en sistema de salud, pensión y ARL	Planilla de pago vigente

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 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. **86149109** Mi Planilla mes de abril (Se relacionan certificados de afiliación). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma


Greta Del Carmen Abraham Reyes

Contratista

C.C. No. 40990580

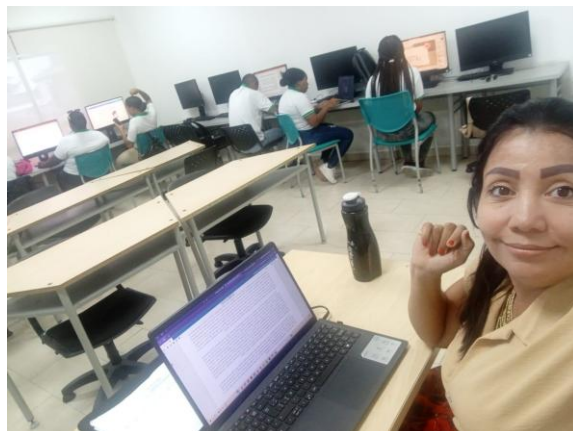
Recibí a satisfacción:

Firma


Gresel Suzette Bermudez Davis

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7423029 de 2025

Coordinación Académica





 Centro de Formación Turística, Gente de Mar y Servicios		Lista de Asistencia										
Según lo establecido en los artículos 27, 28 y 29 del Acuerdo 009 de 2024 (Reglamento del aprendizaje del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA)												
Ficha de caracterización		Nombre de la Titulación										
Instructora		Gestión Administrativa										
		Competencia										
Nombre del Vocero												
Celular		Actividad de Aprendizaje										
e-mail		Fecha										
		6 Mayo 2024										
		9 de Mayo										
No	Nombre y apellido	Tipo y número documento	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma	Sesión # Firma
1	Kelly Polanco J.	1009456432	[Firma]									
2	Alina Sotomayor	1009456432	[Firma]									
3	FICARO GARCIA	1009456432	[Firma]									
4	JANIEL MEJIA	1123840150	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
5	Antoni Gutierrez	1023637328	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
6	Heidi Forbes	1009456432	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
7	Jorge Herrera	1009456432	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
8	Graciela Martinez	1009456432	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
9	Judith Pantoja	1023637328	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
10	Rafael Pao	1009456432	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
11	Alina's Castillo Arce	1123840150	[Firma]	[Firma]	[Firma]							
12	Anny Bravo	1009456432	[Firma]									



SENA Centro de Formación Turística, Gente de Mar y Servicios		Lista de Asistencia									
Nombre de la Titulación		Competencia - Resultado de Aprendizaje (RAP)									
Nombre del Vocero		Técnico en Deportes									
Actividad de Aprendizaje		2 Mayo 2015									
Fecha		2 Mayo 2015									
No	Nombre y apellido	Tipo y número documento	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #
1	Carmen Stephens	40996370	[Firma]	[Firma]							
2	Joe Miles	11036244	[Firma]	[Firma]							
3	Cassidy Corpus	112365538	[Firma]	[Firma]							
4	Jefferson Nelson	18000927	[Firma]	[Firma]							
5	Maikel Ayala James	1801071	[Firma]	[Firma]							
6	Lany Venner Pusey	4123628645	[Firma]	[Firma]							
7	Roberto Peterson	15242588	[Firma]	[Firma]							
8	JEIR Lopez	11236244	[Firma]	[Firma]							
9	[Firma]	11236244	[Firma]	[Firma]							
10	Shirley Roach	40987524	[Firma]	[Firma]							

SENA Centro de Formación Turística, Gente de Mar y Servicios		Lista de Asistencia									
Nombre de la Titulación		Técnicos en SISTEMAS Fotovoltáicos									
Competencia		Proyecto de Vida									
Actividad de Aprendizaje		Mayo 6 Mayo 7 13 Mayo									
Fecha		Mayo 6 Mayo 7 13 Mayo									
No	Nombre y apellido	Tipo y número documento	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #	Sesión #
1	Orer Hinesroza	11236244	[Firma]	[Firma]							
2	JEIR Fernandez	11236244	[Firma]	[Firma]							
3	Shirley Brilla Bouri	11236244	[Firma]	[Firma]							
4	Jhony Rusingue G.	52786731	[Firma]	[Firma]							
5	Jairo Cortes G.	79915094	[Firma]	[Firma]							
6	Fernando Velez	1801071	[Firma]	[Firma]							
7	Adonis Berríos	11236244	[Firma]	[Firma]							
8	Humberto Cano	11236244	[Firma]	[Firma]							
9	Guillermo Barrios	11236244	[Firma]	[Firma]							
10	Marcelo Sepúlveda	11236244	[Firma]	[Firma]							
11	Victor Robinson	11236244	[Firma]	[Firma]							
12	Mark Manuel H	11236244	[Firma]	[Firma]							