PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2025

Señora
JULIO RAFAEL DE JESÚS DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7441657**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7441657** del año 2025

SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36722360 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre 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). 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 OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	apoyo a la formación e instrumentos deevaluación)		
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, registra en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Se asocio un (01) Aprendiz de la ficha **3161061** de la Técnica Guachaca por matriculas extemporáneas	**ANEXO 1** Pantallazo del asocio de los aprendices a la ruta de la ficha 3161061

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.	Emisión de Juicios Evaluativos del Aprendiz Juan Sebastián Viana de la ficha 3161061 de la Formación Operación de Alojamientos Rurales	**ANEXO 2** Capture Juicios evaluativos del Aprendiz
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.	Utilización de las plataformas institucionales como el correo	**ANEXO 3** Pantallazo correo Sena
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.	❖ Reunión mensual con la dinamizadora Kristel López programa de articulación con la media. ❖ Reunión con la Subdirectora Silvana Correa y el	**ANEXO 4** a) Foto reunión con la dinamizadora Kristel López b) Foto reunión subdirectora y Coordinador.

		coordinador Deivis Niebles ❖ Reunión con el equipo Acme Turismo y el director regional magdalena Rafael Alfonso Yepes Conde	c) Foto con el Equipo de turismo ACME
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimientodel 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.	Presentar reporte de eventos mes correspondiente gestión tiempo del Instructor	**ANEXO 5** Captura informe gestión de tiempos del Instructor
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes inventario asignado a su cargo o puestos bajo su	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	cuidado, que el centro o lugar donde sedesarrolle la formación le facilitepara el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	**ANEXO 06** Presentación formato GTH-F-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 profesionalintegral, 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.	❖ Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes ❖ Realizar él envió de los formatos de cierre de las fichas asignadas para verificar el cumplimiento a. Informe final de supervisión GCCON_F30_V5 b. GOR-F12 Informe final de Instructor c. Anexo Informe final del Instructor	**ANEXO 07** Pantallazo de informes finales
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en 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 mes de noviembre	**ANEXO 08** Pantallazo planilla pagada de seguridad social del mes de noviembre
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma deCompetencia 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. **91671626** de Miplanilla, pago de Salud, Pensión y ARL del mes de noviembre de 2025 y (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

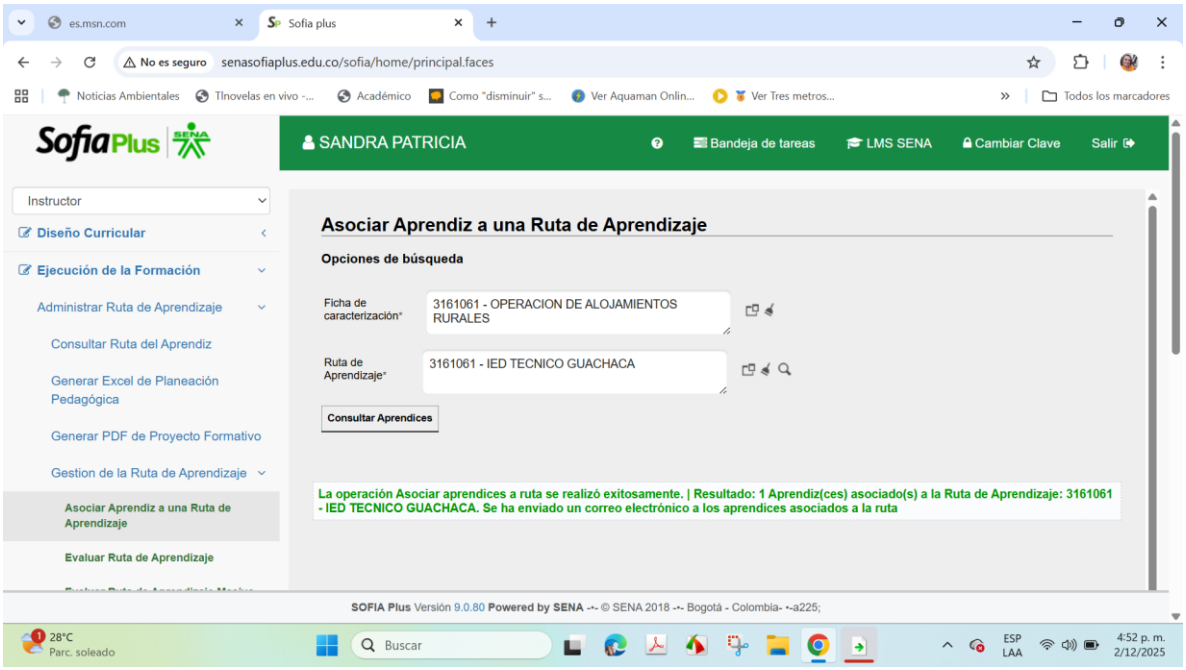
SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA
Contratista
C.C. No. 36722360 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

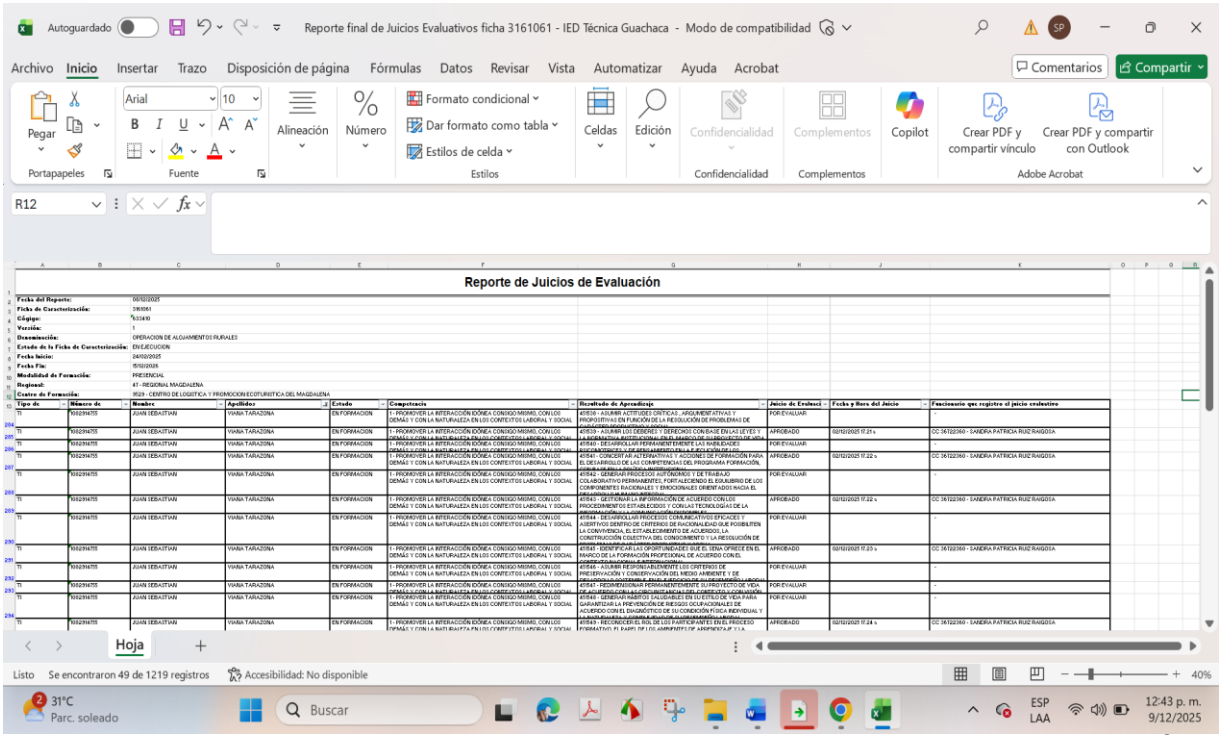
Firma

JULIO RAFAEL DE JESÚS DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.**7441657**de 2025
Coordinador Académico

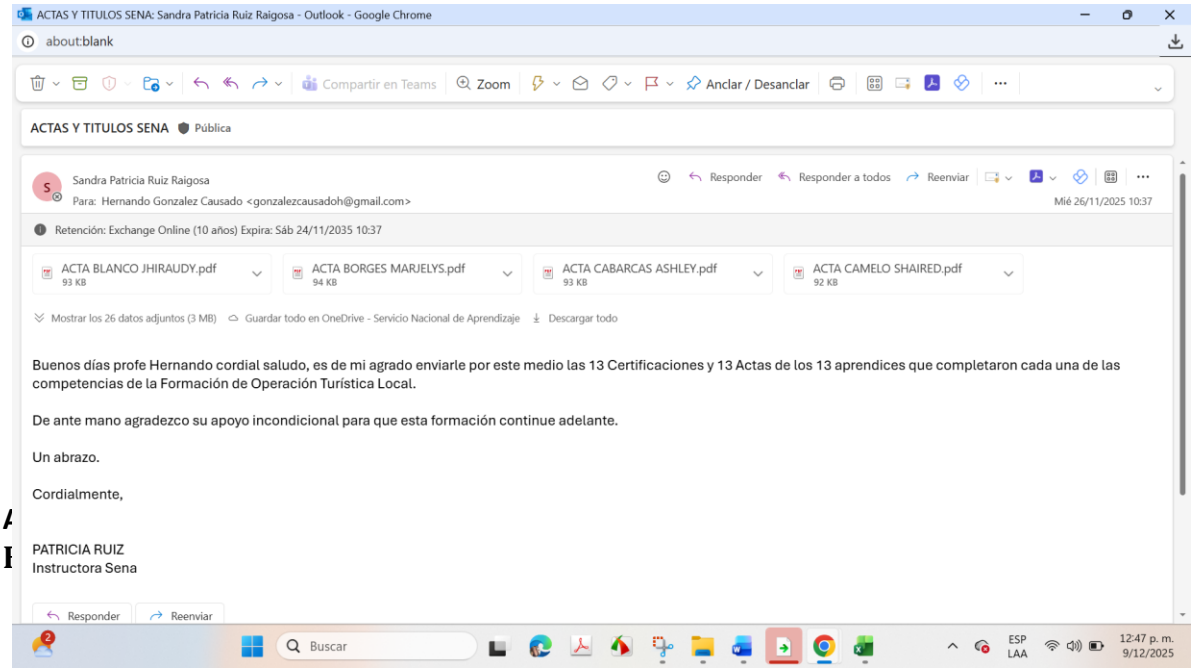
ANEXO No. 1. PANTALLAZO DEL ASOCIO DEL APRENDIZ A LA RUTA DE LA FICHA 3161061



ANEXO No. 2. CAPTURE JUICIOS EVALUATIVOS DEL APRENDIZ JUAN SEBASTIÁN VIANA DE LA FICHA 3161061 DE LA FORMACIÓN OPERACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES



ANEXO 3. PANTALLAZO CORREO SENA



ANEXO NO 4.

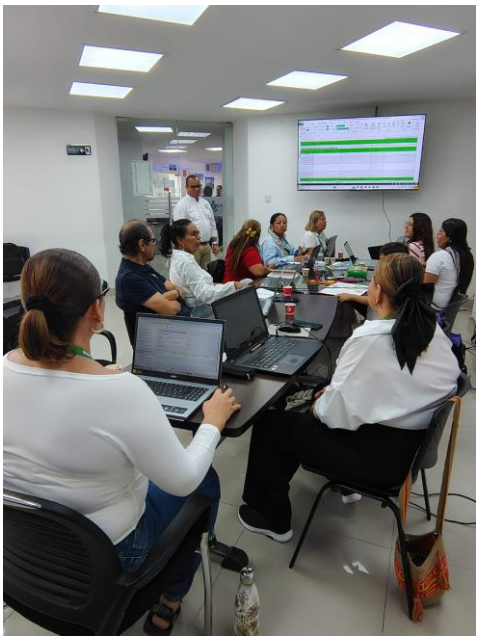
a) FOTO REUNIÓN CON LA DINAMIZADORA KRISTEL LÓPEZ



b) **FOTO REUNIÓN SUBDIRECTORA SILVANA CORREA Y COORDINADOR DEIVI NIEBLES.**



c) **FOTO CON EL EQUIPO DE TURISMO ACME**



ANEXO 5. CAPTURE INFORME GESTIÓN DE TIEMPOS DEL INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

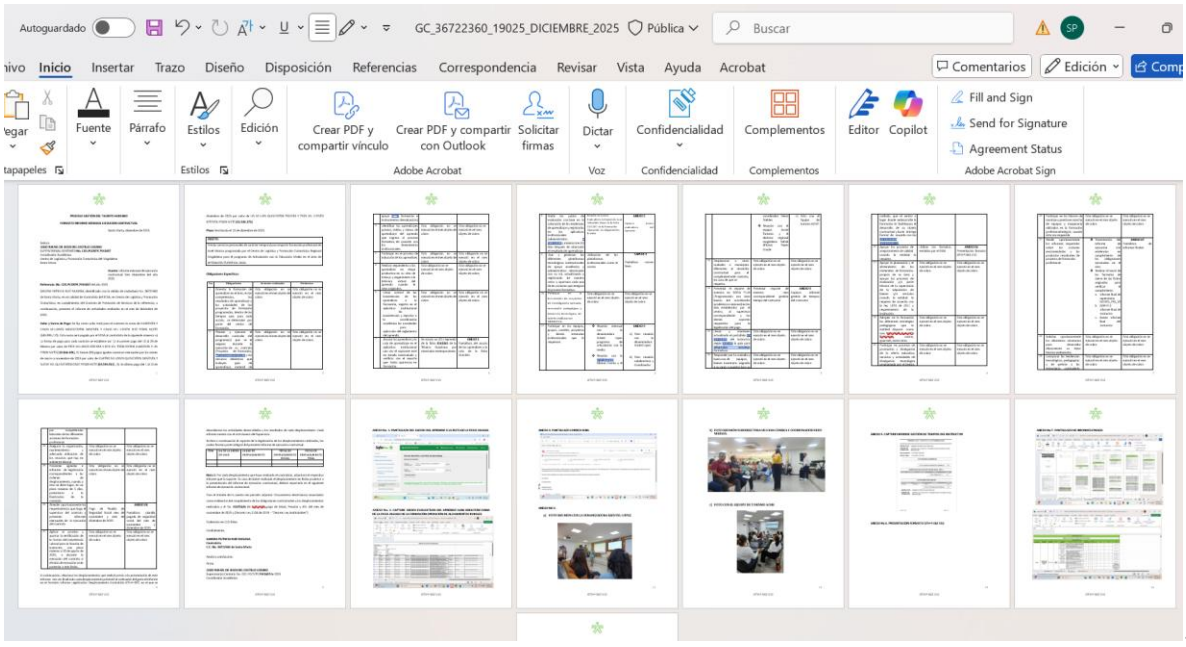
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	05/12/2025	OTROS	56,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	56,00

INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA

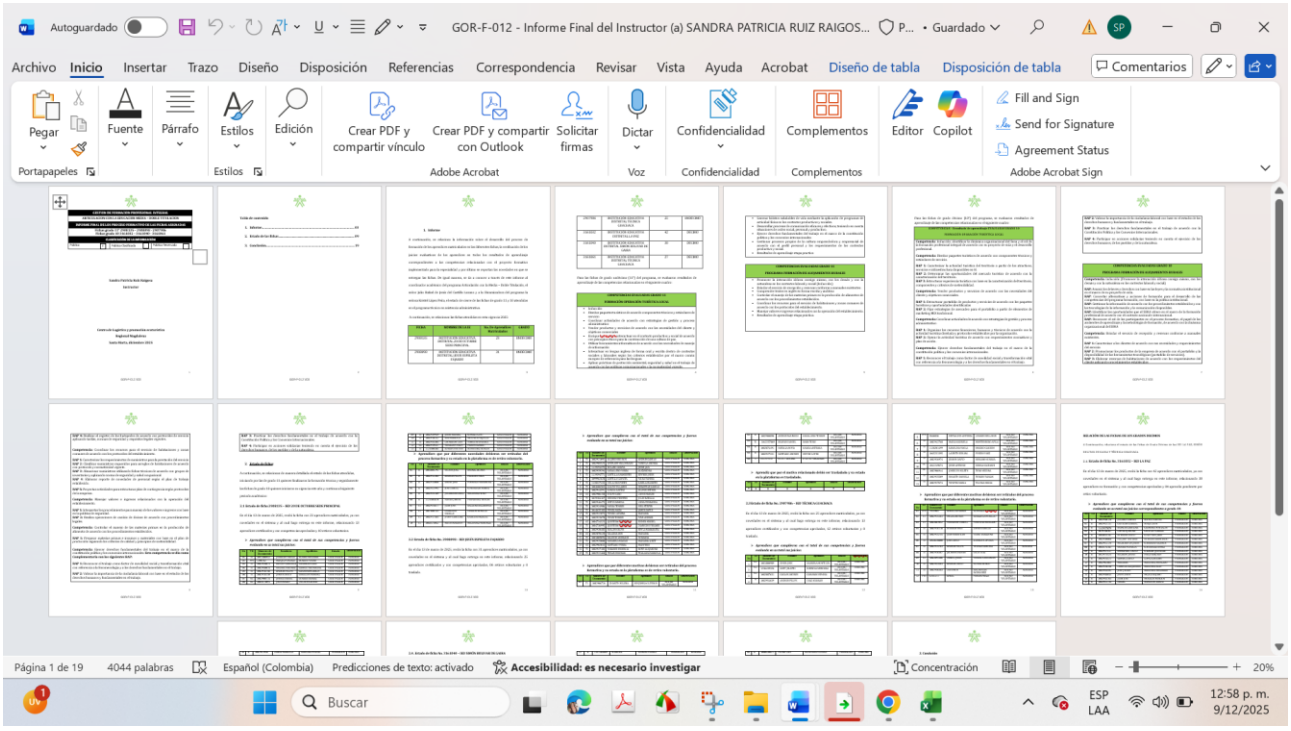
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

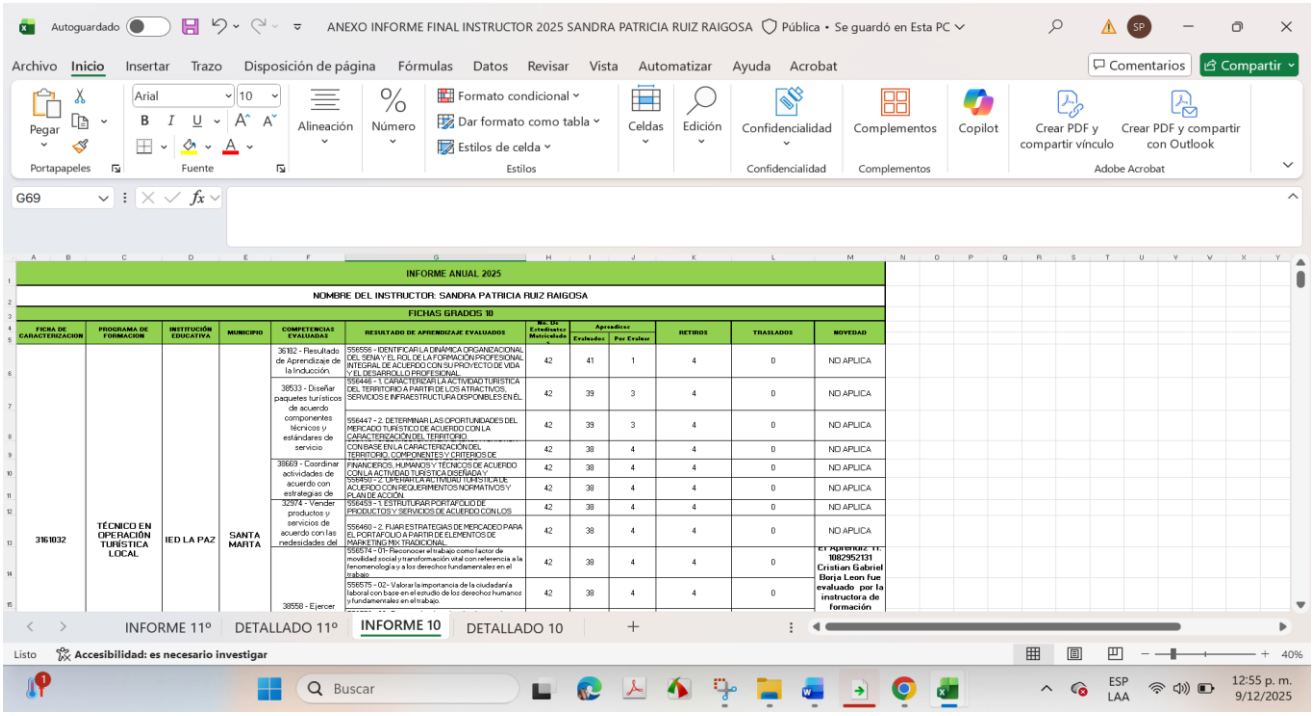
9/12/25 13:08 Page 1 of 1

ANEXO No 6. PRESENTACIÓN FORMATO GTH-F-062 V10



ANEXO 07. PANTALLAZO DE INFORMES FINALES





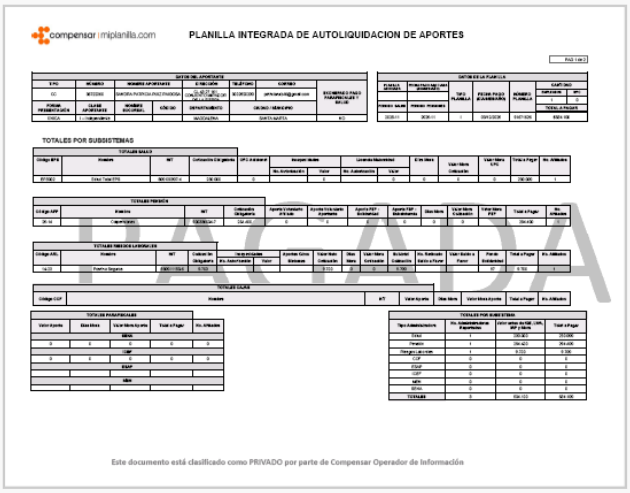
INFORME ANUAL 2025

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: SANDRA PATRICIA RUIZ RAIGOSA

FICHAS GRADOS 10

FICHA DE CARACTERIZACION	PROGRAMA DE FORMACION	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MUNICIPIO	COMPETENCIAS EVALUADAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE EVALUADOS	No. De Estudiantes Matriculados	Aprendices Evaluados	Aprendices Por Evaluar	RETIROS	TRASLADOS	NOVEDAD
3161032	TÉCNICO EN OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL	IED LA PAZ	SANTA MARTA	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	556556 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	42	41	1	4	0	NO APLICA
				38533 - Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio	556446 - 1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN EL	42	39	3	4	0	NO APLICA
					556447 - 2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.	42	39	3	4	0	NO APLICA
					CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE	42	38	4	4	0	NO APLICA
				38669 - Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de	FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y	42	38	4	4	0	NO APLICA
					556455 - 1. ESTRUCTURAR PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LOS	42	38	4	4	0	NO APLICA
				32974 - Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del	556460 - 2. FIJAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA EL PORTAFOLIO A PARTIR DE ELEMENTOS DE MARKETING MIX TRADICIONAL	42	38	4	4	0	NO APLICA
					556574 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	42	38	4	4	0	El Aprendiz: 1. 1082952131 Cristian Gabriel Borja Leon fue evaluado por la instructora de formación
				38558 - Ejercer	556575 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	42	38	4	4	0	

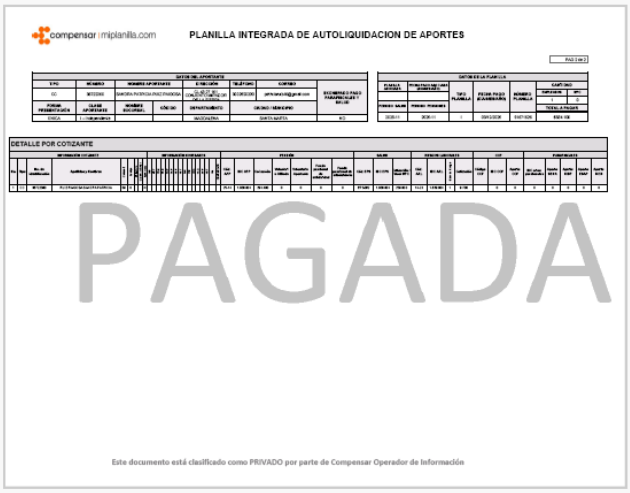
ANEXO 8 PANTALLAZO PLANILLA PAGADA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE NOVIEMBRE PLANILLA No. 91671626


compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información


compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información