PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO **No**. **CO1_PCCNTR_9026656**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9026656 del año 2026

Mario Jesús Méndez Alvarado identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.458.733 de Cúcuta, 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 febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

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 AREA DE OPERACION TURISTICA LOCAL.

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.	Impartiendo formación en Operación Turística Local. IE 12 de octubre. 3161092 3161093 3161094 3160995	**Ver anexo 1:** Conversación técnica con aprendices de 11 grado de O.T.L.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se llevó a cabo un trabajo de seguimiento y orientación para el registro e inscripción y matrícula del programa de formación Técnico en Operación Turística Local a la **IED 12 de Octubre** sede Principal y sede Dos del municipio de Ciénaga con el coordinador académico de la institución Erick Mauricio López.	**Ver anexo 2.** Foto en las instalaciones de la IE 12 de Octubre – oficina Coordinación Académica**.**
3	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	Equipo de Turismo primera reunión 2026 con los objetivos de; Hacer alistamiento de la formación, realizar la planeación pedagógica, definir los recursos didácticos y elaborar diagrama GANNT.	**Ver anexo 3.** Foto de la reunión, auditorio del CLPEM.

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
4	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
6	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
7	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

8	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
9	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
10	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 la información sobre la formación con las rectorías de las respectivas IE. A través del correo institucional. Uso de la plataforma Sofia Plus.	**Ver anexo 4.** Pantallazo utilización correos electrónicos institucional.

11	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	• Asistencia a reunión de instructores contratistas por invitación de Subdirección. . • Participación en la capacitación sobre Implementación de Procesos Pedagógicos para la Sesión Formativa impartido en el CLPEM.	**Ver anexo 5.** Fotos reunión con equipo Subdirección. **Ver anexo 6.** Fotos desarrollo de capacitación.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Visita a las sede principal y sede 2 de la IE. 12 de Octubre de Ciénaga en charla de iniciación con aprendices de 11 grado.	**Ver anexo 7.** Fotos instalaciones y ambiente de formación
14	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	Entrega o adjudicación de fichas para desarrollo de la formación 2026.	**Anexo 8** Pantallazo LMS fichas adjudicadas.

	soportes requeridos para la legalización del pago.		
15	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
16	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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

	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 mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales	Presentación del informe de gestión contractual de actividades mensuales y pago seguridad social de febrero.	**Ver Anexo 9**. Informe mensual de actividades presentado y pago seguridad social mes de enero 2026

	de la ejecución del contrato.		
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 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 de la planilla SOI **4639869527** del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites.

Evidencias en ocho (08) folios

Cordialmente,

Firma

Mario Jesús Méndez Alvarado
Contratista
C.C. No. 13.458.733 de Cúcuta

Recibí a satisfacción:

Firma

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9026656 de 2026
Coordinador Académico

ANEXOS

Anexo 1. Grado 11 Operación Turística Local IE. 12 de Octubre



Anexo 2. Reunión IE 12 de Octubre en el municipio de Ciénaga– Coordinación Académica



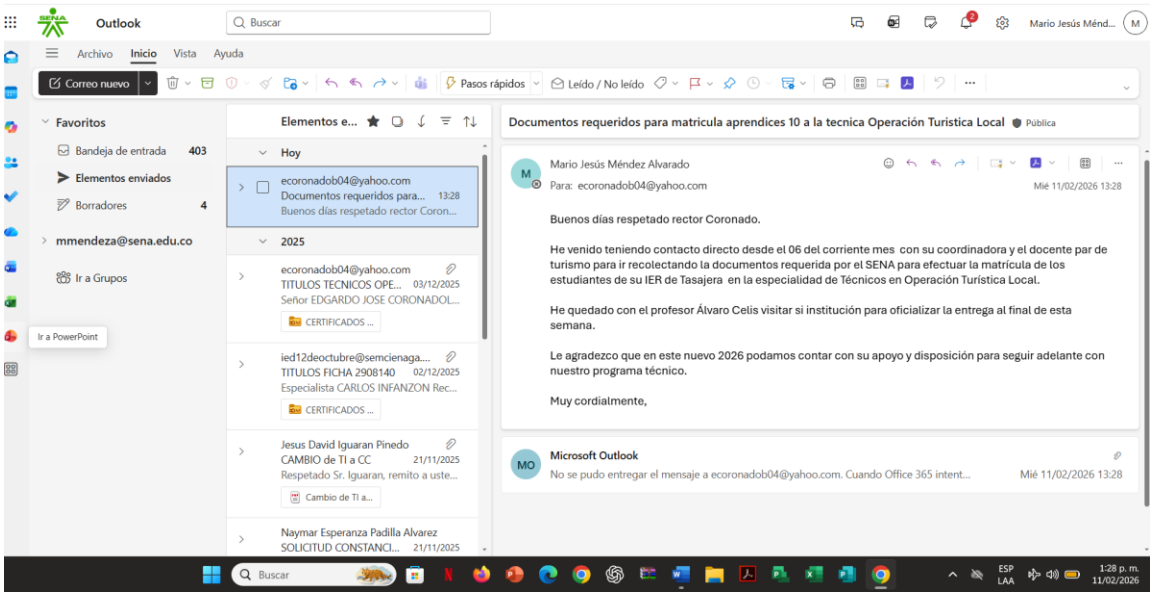


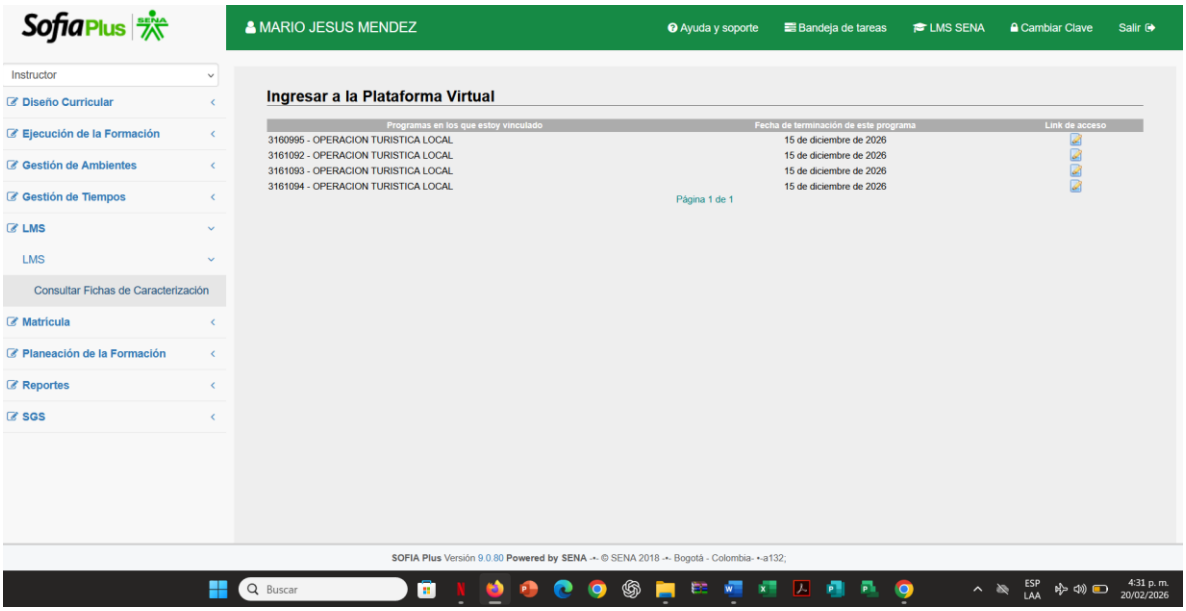
Anexo 3: CLPEM – Reunión equipo de Turismo





Anexo 4: Uso y manejo del correo institucional.





Anexo 5. Fotos reunión con equipo Subdirección











Anexo 6. Fotos desarrollo de capacitación.





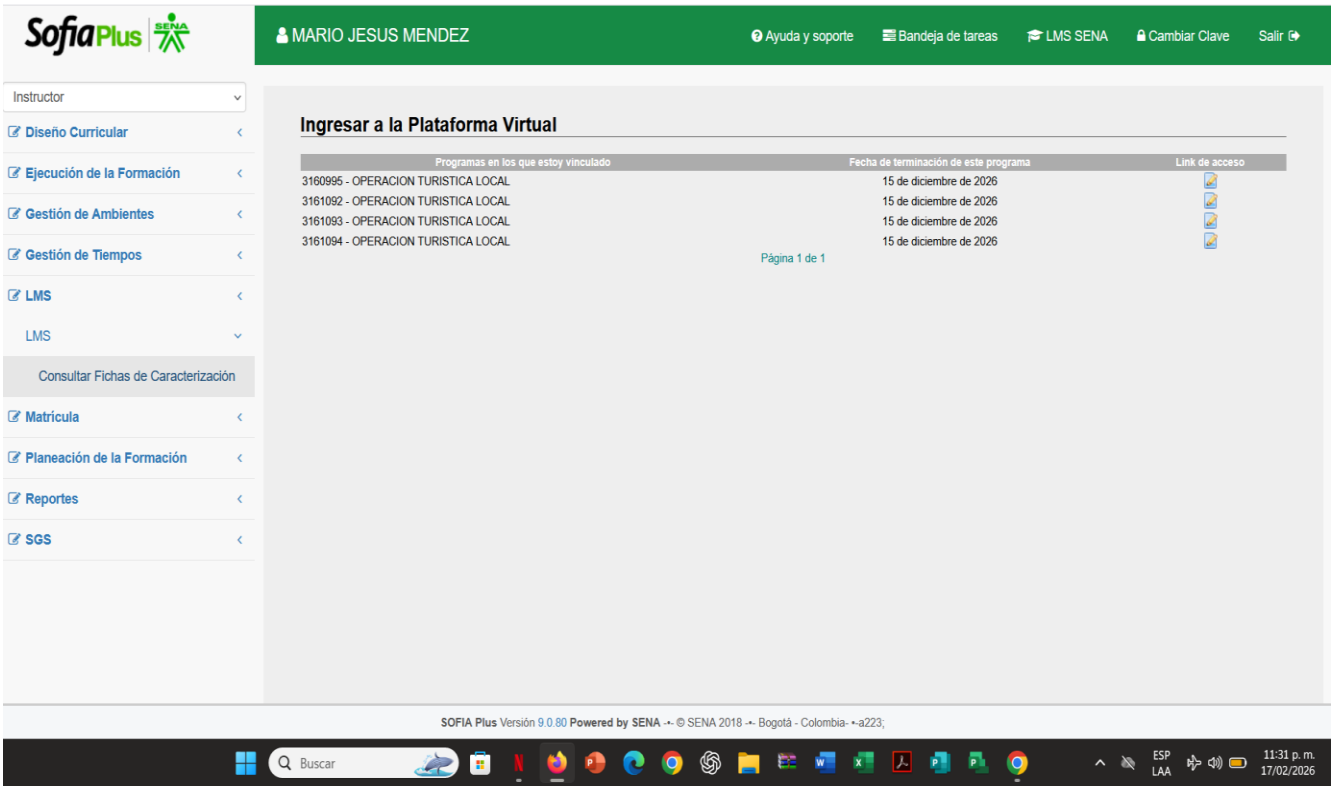


Anexo 7. Visita y charla de iniciación de ciclo IE. 12 de Octubre en Ciénaga

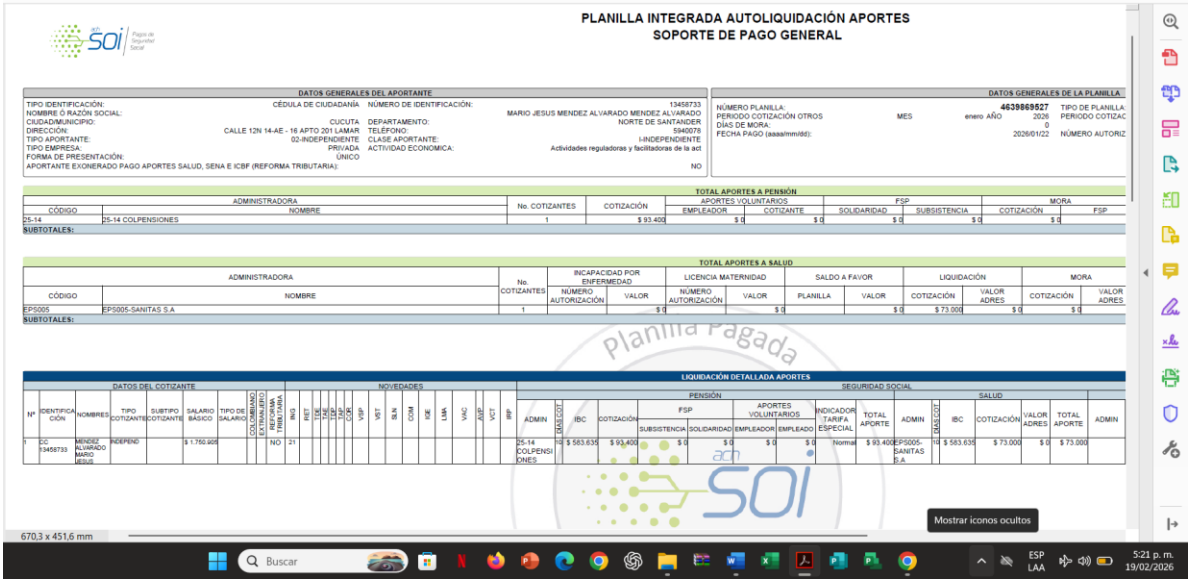




Anexo 8. Adjudicación de fichas



Anexo 9. Planilla del SOI correspondiente al mes de enero 2026 e informe de actividades mes de febrero de 2026.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	13458733
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MARIO JESUS MENDEZ ALVARADO MENDEZ ALVARADO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 12N 14-AE - 16 APTO 201 LAMAR	TELÉFONO:	5940078
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4639869527
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/01/22

TIPO DE PLANILLA: I
PERIODO COTIZAC
NÚMERO AUTORIZ

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA	
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 93.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	
SUBTOTALES:									

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA	
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 73.000	$ 0	$ 0	
SUBTOTALES:												

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

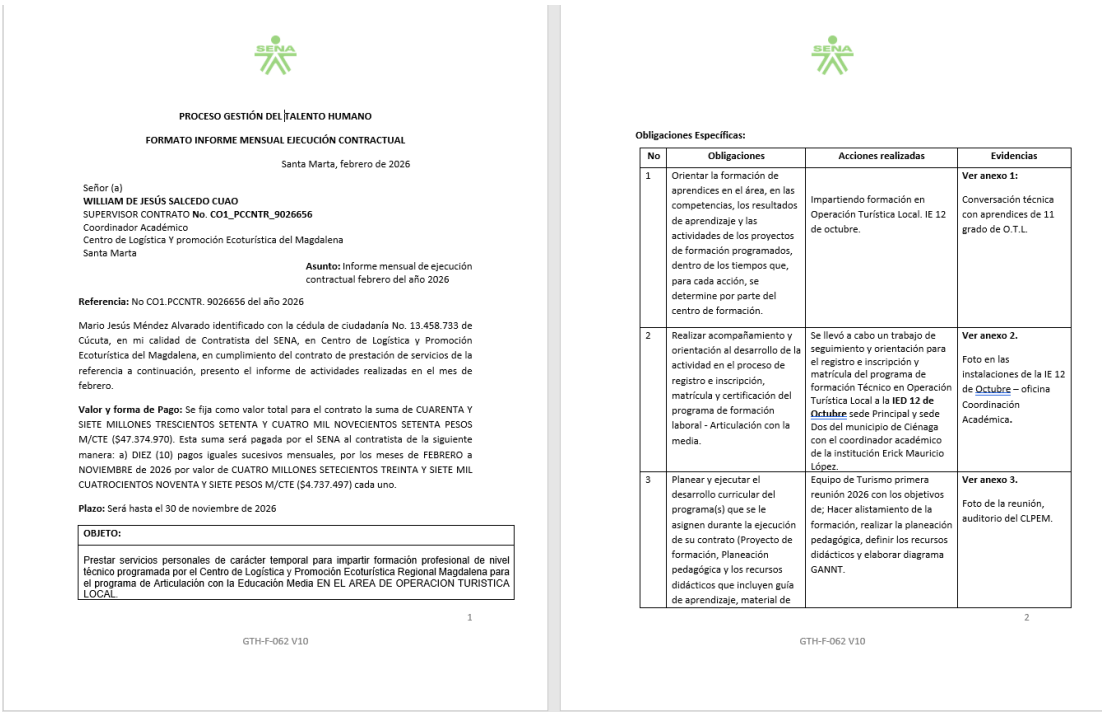
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL														
																									PENSIÓN								SALUD						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN
1	CC 13458733	MENDEZ ALVARADO MARIO JESUS	INDEPEND		$ 1.750.905			NO	21															25-14 COLPENSIONES	10	$ 583.635	$ 93.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 93.400	EPS005-SANITAS S.A	10	$ 583.635	$ 73.000	$ 0	$ 73.000	

Mostrar iconos ocultos

670,3 x 451,6 mm

Buscar

ESP LAA 5:21 p. m. 19/02/2026



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1_PCCNTR_9026656**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9026656 del año 2026

Mario Jesús Méndez Alvarado identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.458.733 de Cúcuta, 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 febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

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 AREA DE OPERACION TURISTICA LOCAL.

1

GTH-F-062 V10

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.	Impartiendo formación en Operación Turística Local. IE 12 de octubre.	**Ver anexo 1:** Conversación técnica con aprendices de 11 grado de O.T.L.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se llevó a cabo un trabajo de seguimiento y orientación para el registro e inscripción y matrícula del programa de formación Técnico en Operación Turística Local a la **IED 12 de Octubre** sede Principal y sede Dos del municipio de Ciénaga con el coordinador académico de la institución Erick Mauricio López.	**Ver anexo 2.** Foto en las instalaciones de la IE 12 de Octubre – oficina Coordinación Académica.
3	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	Equipo de Turismo primera reunión 2026 con los objetivos de; Hacer alistamiento de la formación, realizar la planeación pedagógica, definir los recursos didácticos y elaborar diagrama GANNT.	**Ver anexo 3.** Foto de la reunión, auditorio del CLPEM.

2

GTH-F-062 V10