INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta (Magdalena) marzo de 2026

Señor(a)
CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9198609**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9198609 del año 2026

Gustavo Adolfo Ramo Morales, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1015408211, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473,00 COP).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
Un pago inicial por el mes de abril, por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($3.158.331,00).
Ocho pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00).
Un pago final por el mes de noviembre, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUWVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.579.166,00).

Plazo: Será hasta el 10 de noviembre de 2026
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

Ejecución mensual de actividades

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 complementaria en el programa de: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3441771 3441774 3465874	Anexo 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).	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	Se lleva control de asistencia de las formaciones asignadas	Anexo 2

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 hace la asociación de las fichas de formación integral complementarias: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3441771 3441774	Anexo 3
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 emiten los juicios evaluativos de la formación complementarias HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3441771 3441774	Anexo 4
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.	Se utilizan las plataformas oficiales para solicitudes oficiales.	Anexo 5
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participa en el desarrollo de nuevas habilidades lingüísticas al aprender legua de señas.	Anexo 06
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de información institucional vía estados de WhatsApp personal	Anexo 7
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos Soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de	Anexo 8

		honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI contratistas periodo de mayo. Pago de seguridad social del mes de enero según planilla No 44816565 de Mi Planilla. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo	
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 junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

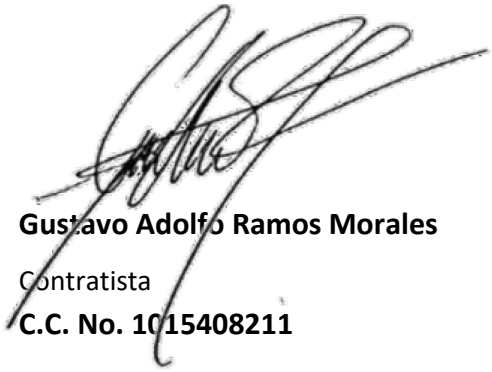
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.				
2.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 59892434 mi planilla referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Gustavo Adolfo Ramos Morales

Contratista

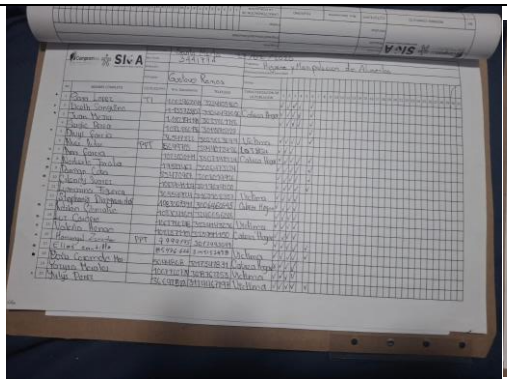
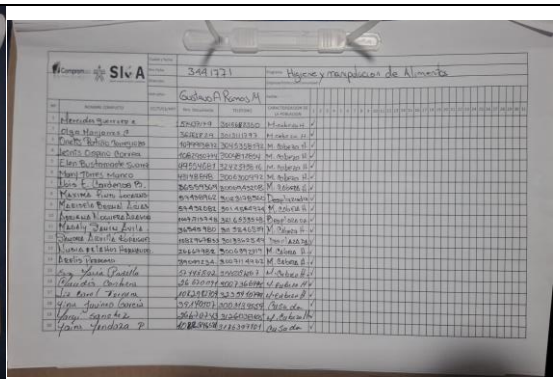
C.C. No. 1015408211

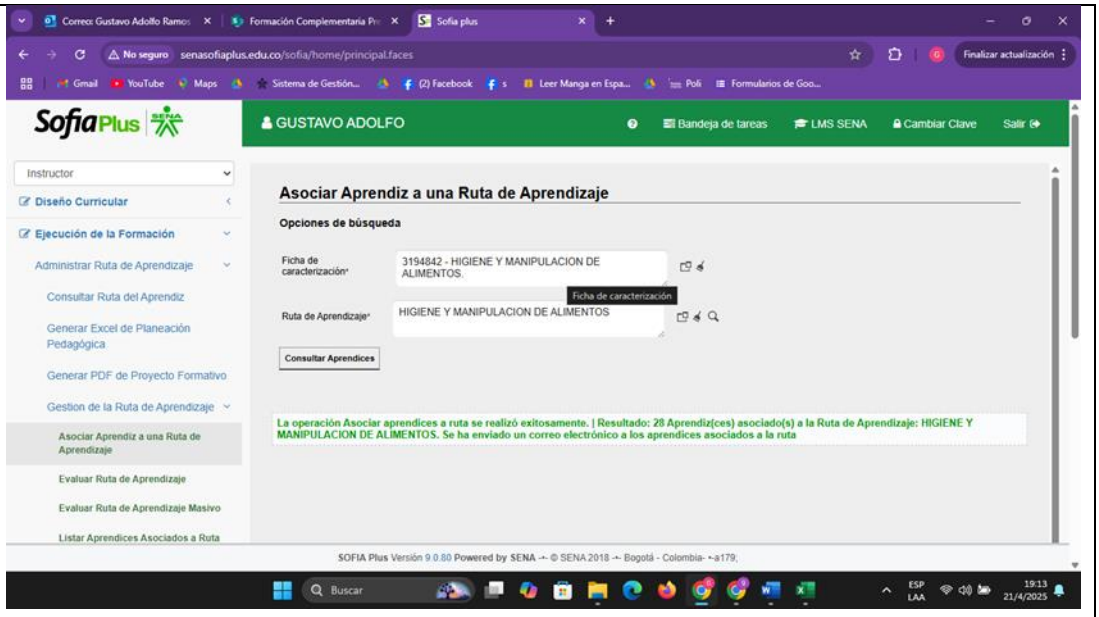
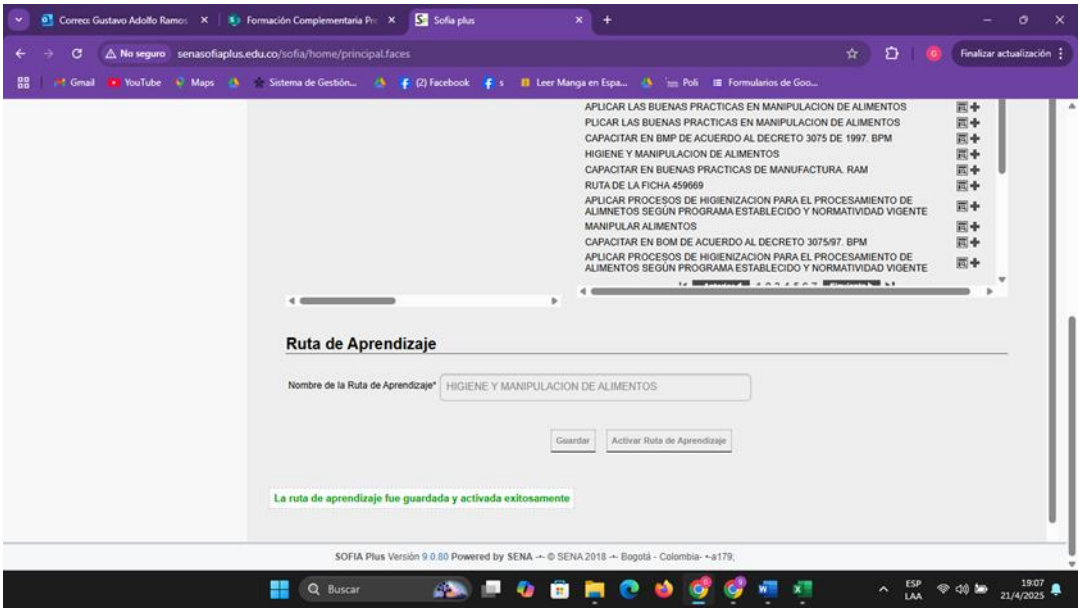


CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ

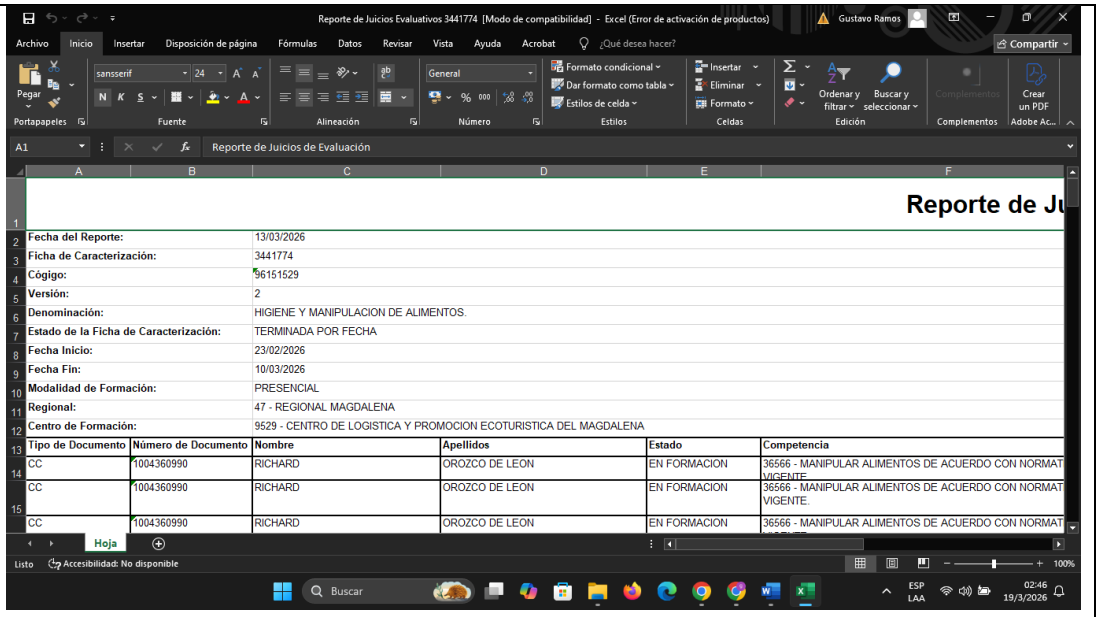
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9198609

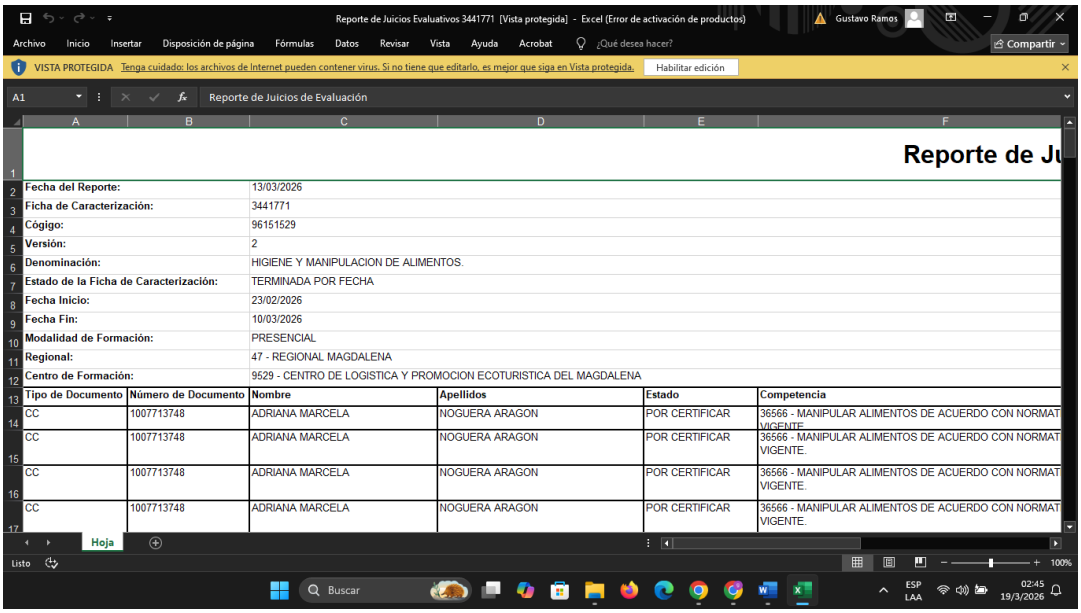
Coordinador académico

01	   
02	 SIVA 3491771 Higiene y manipulacion de Alimentos Gustavo A Ramos M 

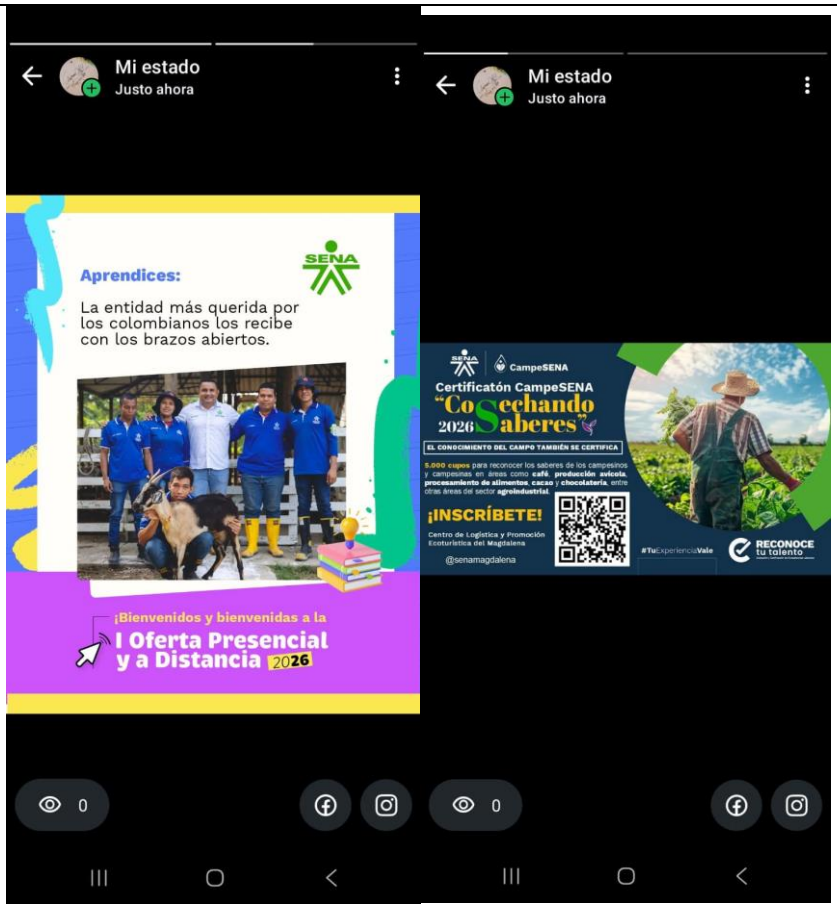
03	Sofia plus senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces SofiaPlus GUSTAVO ADOLFO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir Instructor Diseño Curricular Ejecución de la Formación Administrar Ruta de Aprendizaje Consultar Ruta del Aprendiz Generar Excel de Planeación Pedagógica Generar PDF de Proyecto Formativo Gestion de la Ruta de Aprendizaje Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo Listar Aprendices Asociados a Ruta Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje Opciones de búsqueda Ficha de caracterización* 3194842 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Ficha de caracterización Ruta de Aprendizaje* HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS Consultar Aprendices La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente.	Resultado: 28 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia Buscar 19:13 21/4/2025 Sofia plus senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces APLICAR LAS BUENAS PRACTICAS EN MANIPULACION DE ALIMENTOS PLICAR LAS BUENAS PRACTICAS EN MANIPULACION DE ALIMENTOS CAPACITAR EN BMP DE ACUERDO AL DECRETO 3075 DE 1997. BPM HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS CAPACITAR EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA. RAM RUTA DE LA FICHA 459669 APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACION PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMNETOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE MANIPULAR ALIMENTOS CAPACITAR EN BOM DE ACUERDO AL DECRETO 3075/97. BPM APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACION PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE Ruta de Aprendizaje Nombre de la Ruta de Aprendizaje* HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS Guardar Activar Ruta de Aprendizaje La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia Buscar 19:07 21/4/2025

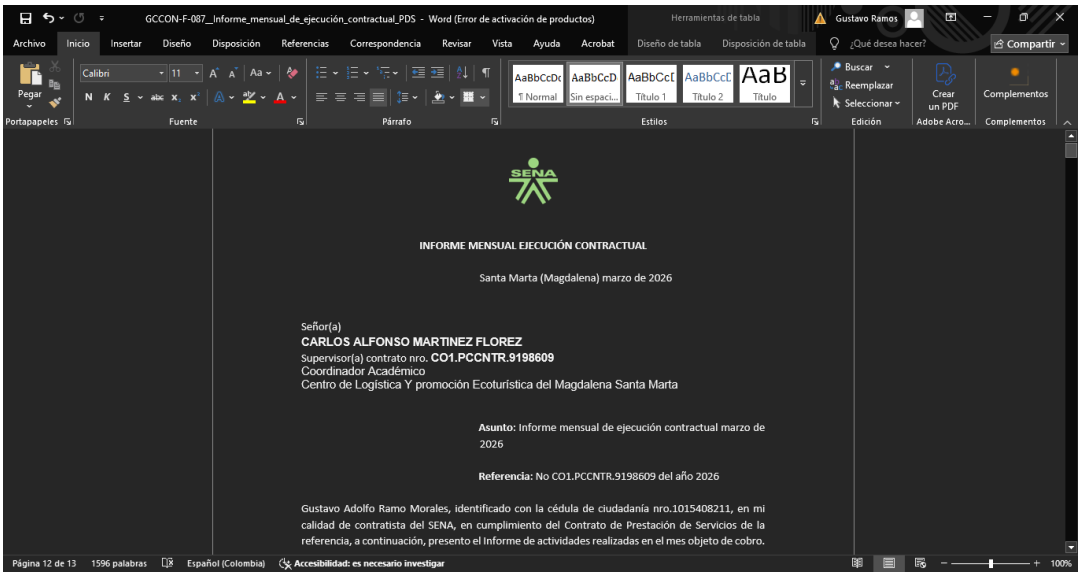
04


Reporte de Juicios Evaluativos 3441774 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)
Gustavo Ramos
Reporte de Juicios de Evaluación
Reporte de Ju
Fecha del Reporte: 13/03/2026
Ficha de Caracterización: 3441774
Cógigo: 96151529
Versión: 2
Denominación: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 23/02/2026
Fecha Fin: 10/03/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación: 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia
CC | 1004360990 | RICHARD | OROZCO DE LEON | EN FORMACION | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
CC | 1004360990 | RICHARD | OROZCO DE LEON | EN FORMACION | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
CC | 1004360990 | RICHARD | OROZCO DE LEON | EN FORMACION | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT
Hoja
Listo
Accesibilidad: No disponible
Buscar
ESP LAA
02:46
19/3/2026


Reporte de Juicios Evaluativos 3441771 [Vista protegida] - Excel (Error de activación de productos)
Gustavo Ramos
VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida.
Habilitar edición
Reporte de Juicios de Evaluación
Reporte de Ju
Fecha del Reporte: 13/03/2026
Ficha de Caracterización: 3441771
Cógigo: 96151529
Versión: 2
Denominación: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 23/02/2026
Fecha Fin: 10/03/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación: 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia
CC | 1007713748 | ADRIANA MARCELA | NOGUERA ARAGON | POR CERTIFICAR | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
CC | 1007713748 | ADRIANA MARCELA | NOGUERA ARAGON | POR CERTIFICAR | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
CC | 1007713748 | ADRIANA MARCELA | NOGUERA ARAGON | POR CERTIFICAR | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
CC | 1007713748 | ADRIANA MARCELA | NOGUERA ARAGON | POR CERTIFICAR | 36566 - MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMAT VIGENTE.
Hoja
Listo
Buscar
ESP LAA
02:45
19/3/2026

05	19/3/26, 3:23 a.m. Elementos enviados: Gustavo Adolfo Ramos Morales - Outlook Outlook **RV: SOLICITUD DE CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION PARA MADRES COMUNITRIAS** **Desde** Gustavo Adolfo Ramos Morales <garamos@sena.edu.co> **Fecha** Mar 17/03/2026 17:21 **Para** Carlos Alfonso Martinez Florez <camartinezf@sena.edu.co>; Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co> **CC** desarrollosocial@aracataca-magdalena.gov.co <desarrollosocial@aracataca-magdalena.gov.co> 1 archivo adjunto (14 KB) CURSO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS MADRES COMUNITARIAS.xlsx; Buenas tardes, Por medio del presente, me permito solicitar la **asignación y creación de una nueva ficha de formación** en el municipio de Aracataca. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en comunicación con la encargada de la ficha N.° **3465874**, se me informó que, además del grupo de comunidad en general, se cuenta con un grupo adicional de **madres comunitarias**, población que, como es de conocimiento, tiene carácter prioritario para la atención institucional. En ese sentido, y considerando que estaré desplazándome al municipio de Aracataca, se me ha solicitado amablemente poder atender a este grupo. Por lo anterior, solicito la creación de una nueva ficha que permita formalizar esta formación. De igual manera, en copia del presente correo, se solicita el envío del **listado de las madres comunitarias**, con el fin de dar inicio al proceso correspondiente. Adicionalmente, se me ha informado sobre la posible conformación de un grupo de **población afrodescendiente**. Sin embargo, a la fecha no se ha recibido el listado correspondiente. Una vez sea suministrado, lo estaré remitiendo para evaluar la viabilidad de la creación de una ficha adicional. Quedo atento a sus indicaciones. Muchas gracias. Cordialmente, **Gustavo Adolfo Ramos Moras** C.C. 1015408211 Instructor de Higiene y Manipulación de Alimentos SENA – Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena **De:** Secretaría de Desarrollo Social <desarrollosocial@aracataca-magdalena.gov.co> **Enviado:** martes, 17 de marzo de 2026 15:03 **Para:** Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>; Gustavo Adolfo Ramos Morales https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADQxMjRmODAwLTA0Y2QtNDE2NC1hMmJkLTQ5ZDE4NjgyY2FjNwAQAP863FuSbhNApHBa... 1/2 19/3/26, 3:24 a.m. Elementos enviados: Gustavo Adolfo Ramos Morales - Outlook Outlook **Solicitud de apoyo económico Formación Aracataca ALCALDIA MUNICIPAL DE ARACATACA** **Desde** Gustavo Adolfo Ramos Morales <garamos@sena.edu.co> **Fecha** Mié 18/03/2026 2:54 **Para** Carlos Alfonso Martinez Florez <camartinezf@sena.edu.co> **CC** Johanna Alicia Garavito Hernandez <jgaravitoh@sena.edu.co>; Yaniris Gonzalez Caicedo <ygaconzalezc@sena.edu.co> 1 archivo adjunto (285 KB) GTH-F-090AgendaDesplazamiento ARACATACA.pdf; Buenos días, **coordinador CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ** Cordialmente me permito enviarle la **agenda de formación** correspondiente a la ficha que serán dictadas a la **ALCALDIA MUNICIPAL DE ARACATACA (3465874)**, en el municipio de **Aracataca, Magdalena**, de acuerdo con la solicitud realizada por dicha entidad. En este sentido, y teniendo en cuenta que para cumplir con estas formaciones debo trasladarme hasta el municipio mencionado, solicito respetuosamente su **apoyo económico para cubrir los gastos de transporte y hospedaje** que se generan con motivo de este desplazamiento. Esto con el fin de poder garantizar el adecuado desarrollo de las actividades formativas. Agradezco mucho su atención y quedo atento a su orientación sobre el procedimiento a seguir para resarcir los gastos mencionados. Adjunto: Agenda de formación – **ALCALDIA MUNICIPAL DE ARACATACA** . Cordialmente, **Gustavo Adolfo Ramos Morales** Instructor de Higiene y Manipulación de Alimentos SENA CC 1015408211 https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADQzMjRmODAwLTA0Y2QtNDE2NC1hMmJkLTQ5ZDE4NjgyY2FjNwAQANMdjzwPFJDa%2FT... 1/1
06	 

07	Mi estado Justo ahora Aprendices: La entidad más querida por los colombianos los recibe con los brazos abiertos. ¡Bienvenidos y bienvenidas a la I Oferta Presencial y a Distancia 2026 0 Mi estado Justo ahora CampeSENA Certificatón CampeSENA "Cosechando Saberes" 2026 EL CONOCIMIENTO DEL CAMPO TAMBIÉN SE CERTIFICA 5.000 cupos para reconocer los saberes de los campesinos y campesinas en áreas como café, producción avícola, procesamiento de alimentos, cacao y chocolatería, entre otras áreas del sector agroindustrial ¡INSCRÍBETE! Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena @senamagdalena #TuExperienciaVale RECONOCE tu talento 0

08	GCCON-F-087_Informe_mensual_de_ejecución_contractual_PDS - Word (Error de activación de productos) INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Santa Marta (Magdalena) marzo de 2026 Señor(a) CARLOS ALFONSO MARTINEZ FLOREZ Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9198609 Coordinador Académico Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026 Referencia: No CO1.PCCNTR.9198609 del año 2026 Gustavo Adolfo Ramo Morales, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1015408211, en mi calidad de contratista del SENA, 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.
09	
10	
11	
12	