CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, mayo del 2026

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.9001607 del año 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026
Referencia: **No. CO1.PCCNTR.9001607 del 2026**

Javier Enrique Altamar De Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85457901 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. CO1.PCCNTR.9001607 del año 2026**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo del 2026.

Valor y forma de Pago:
Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2026 por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497)

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026.

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 SERVICIOS DE RESTAURANTE Y BAR

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Actividades desarrolladas de manera asistida a través de T.I.C.S, curso de formación completaría. Finalización curso de formación complementaría mesa y bar-coctelería Ficha 3468837.R.A.P preparar bebidas de acuerdo con la solicitud del cliente. Actividades desarrolladas en ambiente CDT Barrio La Paz, Clases de Montaje de mesa, reconocimiento de material profesional, técnicas de coctelería. Preparación de cocteles clásicos con alcohol, preparación de cocteles sin alcohol Inicio de curso complementario en Técnicas para la preparación de bebidas a base de café Ficha 3518197.C.L.P.E.M. Actividades desarrolladas ambiente: Taller de cata de Café para definir cualidades sensoriales, taller de análisis de la calidad del agua. Reconocimiento de las partes de la máquina para preparar café espresso. teoría del espresso y sus derivados R.A.P: Preparar la bebida de café en sus diferentes métodos aplicando diferentes métodos y principios básicos de conservación manteniendo atributos	**Anexo 1**. Se adjunta evidencia

		sensoriales. Actividades de seguimiento al aprendiz en etapa productiva.	
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).	Utilización de guía de aprendizaje para el desarrollo	**Anexo 2**. Se adjunta evidencia.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Actividad de inducción para el curso complementario ficha 3518197 Preparar bebidas a base de café espresso	**Anexo 3**. Se adjunta evidencia.
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.	Seguimiento a aprendices de la ficha de Servicio De Restaurante Y Bar 3173577y 2821885 y cocina	**Anexo 4**. Se adjunta evidencia.
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.	Listado de asistencia ficha 3518197, curso complementario básico de Barismo-Bebidas preparadas a base de café	**Anexo 5.** Se adjunta evidencia.
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.	Aprendices de la ficha 3487707 básico en mesa y bar asociados a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia Plus	**Anexo 6.** Se adjunta evidencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Uso de la plataforma institucional SENA	**Anexo 7**. Se adjunta evidencia

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Se anexan el soporte correspondiente de evento para la aprobación de pago	**Anexo 8**. Se adjunta evidencia.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio del instructor	**Anexo 9.** Captura de Drive y link de acceso
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.	Elementos y materiales para el desarrollo de la formación se mantienen organizados y guardados en aparadores o estanterías.	**Anexo 10**. Se adjunta evidencia
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Estrategias pedagógicas utilizadas en la formacion referente a WS. - Bootcamp	**Anexo 11**. Se adjunta evidencia

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Promoción y divulgación de los servicios y actividades SENA	**Anexo 12.** Se evidencia la actividad
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presenta informe de GC	**Anexo 13.** Se adjunta evidencia
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se mantiene los ambientes y equipos en buen estado	**Anexo 14.** Se adjunta evidencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual contractual y pago de salud y pensión,	**Anexo 15** Se adjunta evidencia. Se carga en drive y Secop II.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	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 del 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de Ejecución se da posterior a esta fecha.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

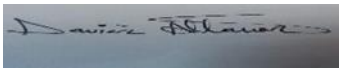
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

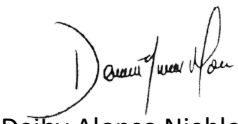
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (15) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4654130309, Operador SOI. Mes de abril 2026.

Cordialmente,



Javier Enrique Altamar De León
Contratista
C.C. No. 85457901



Deiby Alonso Niebles Mora
Supervisor Contrato No**. CO1.PCCNTR. 9001607 del año 2026**
Coordinador académico

ANEXO 1



ANEXO 2



Turbidez (Materia Suspendida)
Es un problema que no suele ser muy común y que está asociado generalmente a la tierra, mugre y polvo que el agua arrastra en su fluir. Como dichas partículas no están disueltas, su remoción se hace durante el filtrado.

TDS Alto
Tener un nivel alto de TDS es uno de los problemas más comunes y de difícil solución. Cuando hay problemas de turbidez, olores y sabores, es recomendable hacer primero una filtración por carbón. Luego se debe hacer un nuevo control y si se encuentran problemas, se usan métodos más avanzados como la ósmosis inversa. En todo caso, antes de realizar cualquier acción, se recomienda consultar con un experto.

TDS Bajo
Es el problema menos común y de más difícil solución. Al encontrarse, se recomienda hacer filtraciones por carbón y de sedimentos. En caso de no solucionarse, es una mejor opción usar agua embotellada para la preparación.

El nivel alto de TDS en el agua es un problema muy común y de difícil solución.

Guía 1 | Materia prima

Iriurem ipis aliqui ent prat wisit dquatue velit et exer alisseconu

1.2 Café

1.2.1 Botánica.

¿Qué es el café?
Se conoce como café a la semilla que se encuentra en el **fruto de un cafeto** y a la **bebida** que se obtiene luego de su extracción. El cafeto, o *Coffea*, es un género de plantas clasificado dentro de la gran familia de las *rubiáceas*, del cual se conocen 10 especies civilizadas y otras más de 80 especies silvestres. La planta es un arbusto nativo del África subtropical y del sur de Asia, que da un fruto (drupa) semejante a la cereza, cuyas semillas se emplean, molidas y tostadas, en la elaboración del café. Su cultivo se da en las zonas tropicales del planeta, por lo que existe café en **Centroamérica**, el **norte de Suramérica**, el **norte de África**, **Indonesia**, **sur del Asia** y **Hawai**.
De las 10 especies civilizadas, las más importantes, son la *Coffea arabica* y la *Coffea canephora*, mejor conocida como *Coffea robusta*. Las dos especies tienen sus propias cualidades, y se cultivan en climas y altitudes distintas. **Se estima que en el mundo el 70% del café consumido corresponde a la especie arábica y el 30% restante a la robusta.**

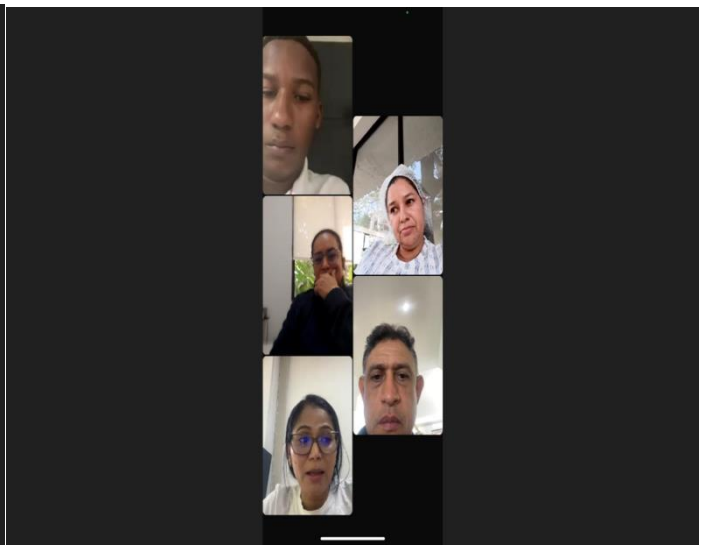
Guía 1 | Materia prima 19

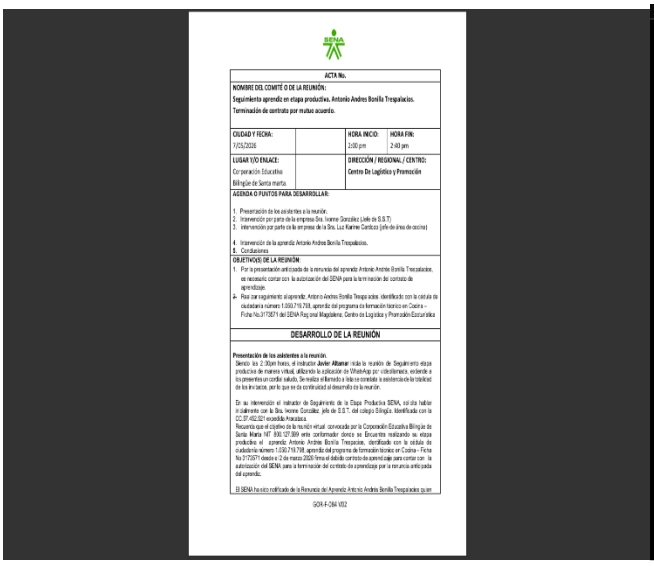
ANEXO 3


LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA
CLIENTE
RED TECNOLÓGICA
TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
SECTOR DEL PROGRAMA
SERVICIOS

ANEXO 4







ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento aprendiz en etapa productiva. Antonio Andres Bonilla Trespalacios.
Terminación de contrato por mutuo acuerdo.

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
7/05/2026		2:00 pm	2:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Corporación Educativa Bilingüe de Santa marta		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro De Logística y Promoción	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Intervención por parte de la empresa Sra. Ivonne González (Jefe de S.S.T)
3. Intervención por parte de la empresa de la Sra. Luz Karime Cantillo (Jefe de área de cocina)
4. Intervención de la aprendiz Antonio Andres Bonilla Trespalacios.
5. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Por la presentación anticipada de la renuncia del aprendiz Antonio Andres Bonilla Trespalacios, es necesario contar con la autorización del SENA para la terminación de contrato de aprendizaje.
2. Real por seguimiento al aprendiz, Antonio Andres Bonilla Trespalacios identificado con la cedula de ciudadanía número 1.050.716.708, aprendiz del programa de formación técnico en Cocina – Ficha No.3173571 del SENA Reg.mal Magdalena. Centro de Logística y Promoción Ecoturística

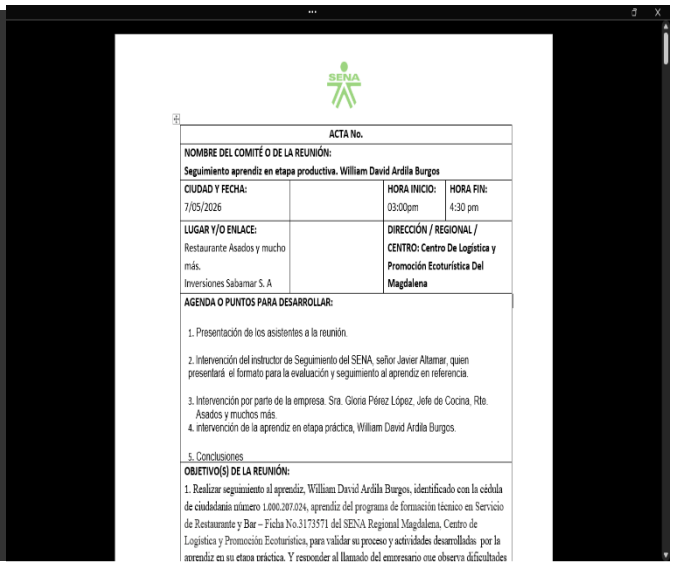
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Presentación de los asistentes a la reunión.
Siendo las 2:30pm horas, el instructor **Javier Altamar** inicia la reunión de Seguimiento etapa productiva de manera virtual, utilizando la aplicación de WhatsApp por videollamada, evidente a los presentes un cordial saludo. Se realiza el llamado a todos los citados a asistencia de la totalidad de los invitados, por lo que se da continuidad al desarrollo de la reunión.

En su intervención el instructor de Seguimiento de la Etapa Productiva SENA, solicita hablar inicialmente con la Sra. Ivonne González, jefe de S.S.T. del colegio Bilingüe, identificada con la CC.57.452.321 expedida Anauisca.
Recuerda que el objetivo de la reunión virtual convocada por la Corporación Educativa Bilingüe de Santa Marta NIT. 800.127.899 ante preformador directo en Encuentro realizando la etapa productiva el aprendiz Antonio Andres Bonilla Trespalacios, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.050.716.708, aprendiz del programa de formación técnico en Cocina – Ficha No.3173571 desde el 2 de marzo 2026 firma el debido contrato de aprendizaje para contar con la autorización del SENA para la terminación del contrato de aprendizaje por la renuncia anticipada del aprendiz.

El SENA ha sido notificado de la Renuncia del Aprendiz Antonio Andres Bonilla Trespalacios quien

GCN-F-084 V02



ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento aprendiz en etapa productiva. William David Ardila Burgos

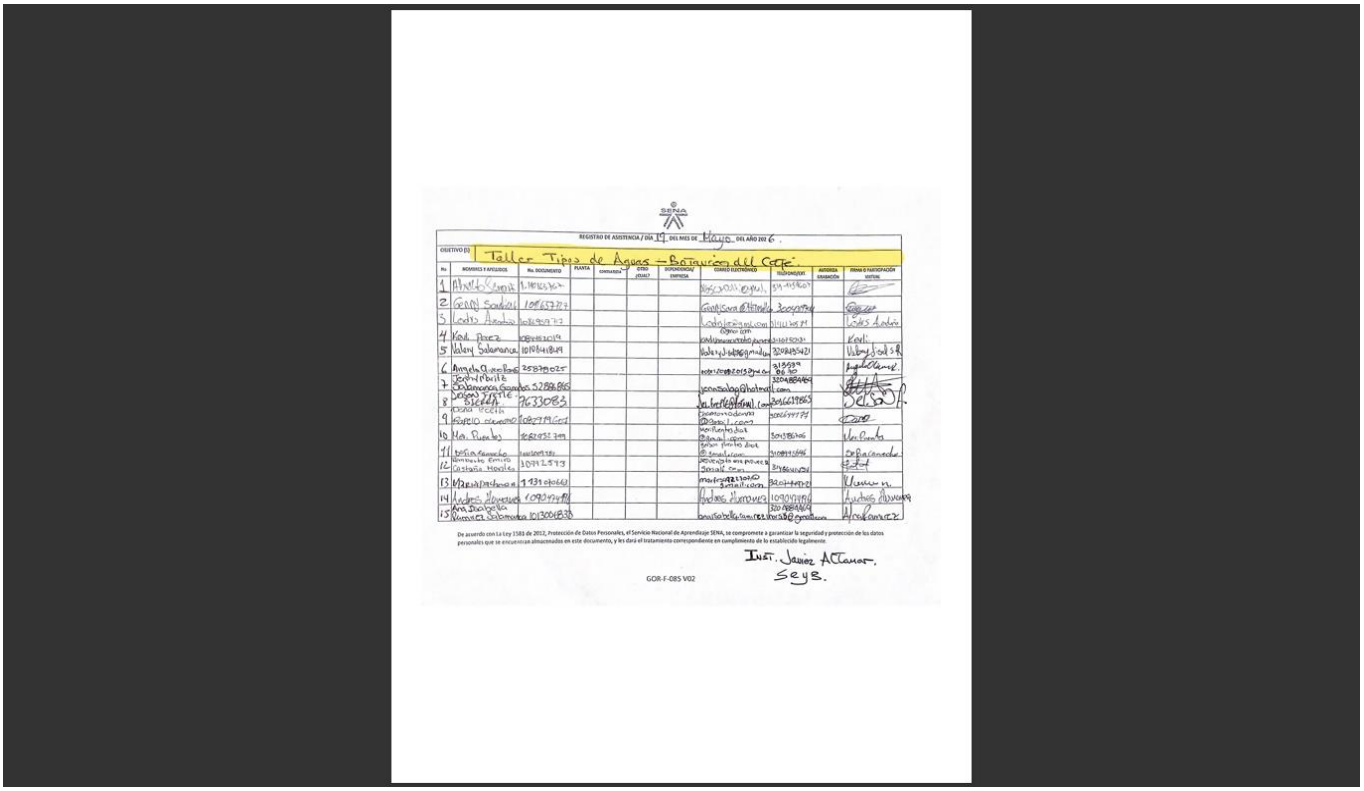
CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
7/05/2026		03:00pm	4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Restaurante Asados y mucho más, Inversiones Sabamar S. A		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro De Logística y Promoción Ecoturística Del Magdalena	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Intervención del instructor de Seguimiento del SENA, señor Javier Altamar, quien presentará el formato para la evaluación y seguimiento al aprendiz en referencia.
3. Intervención por parte de la empresa. Sra. Gloria Pérez López, Jefe de Cocina, Rte. Asados y muchos más.
4. intervención de la aprendiz en etapa práctica, William David Ardila Burgos.
5. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar seguimiento al aprendiz, William David Ardila Burgos, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.000.207.024, aprendiz del programa de formación técnico en Servicio de Restaurante y Bar – Ficha No.3173571 del SENA Regional Magdalena, Centro de Logística y Promoción Ecoturística, para validar su proceso y actividades desarrolladas por la aprendiz en su etapa práctica. Y responder al llamado del empresario que observa dificultades

ANEXO 5



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2016

OBJETIVO (S): Taller Tipos de Aguas – Botavara del GOTE

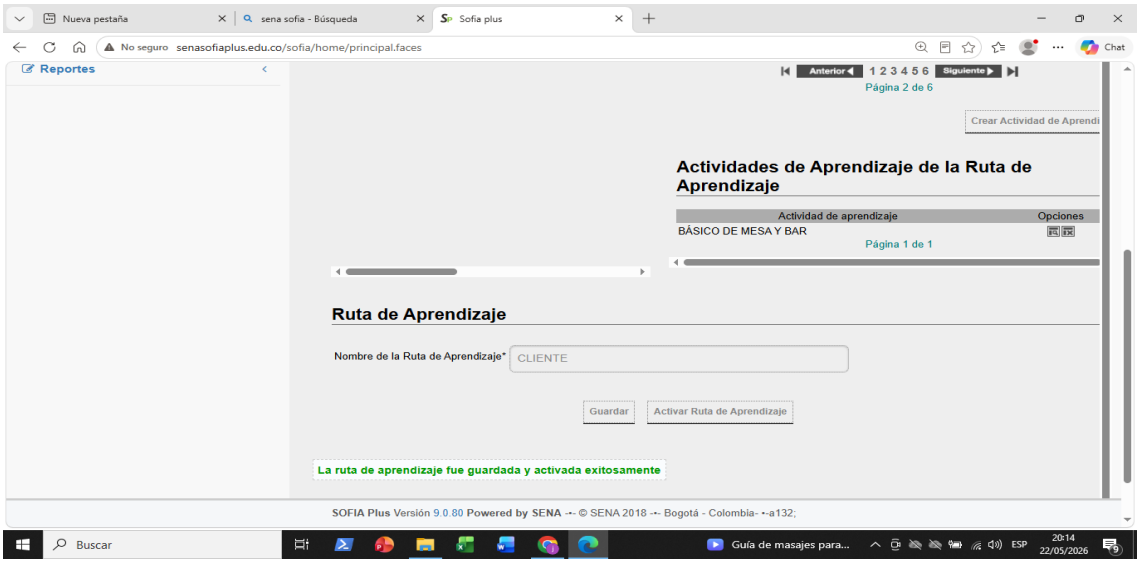
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	CARGO / EQUIPO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	HORARIO ENTRADA/SALIDA	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

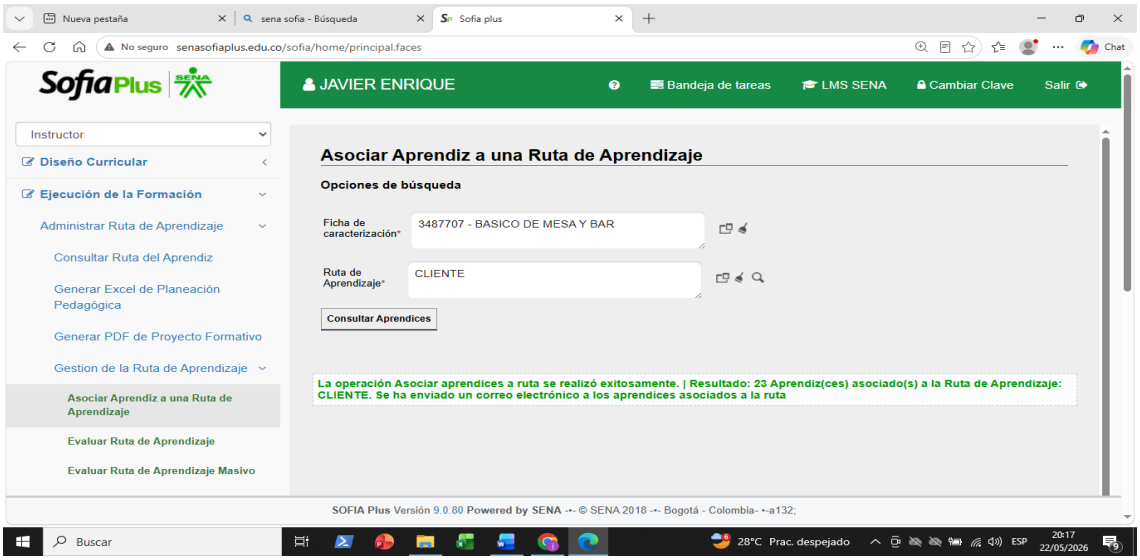
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

INST. Jaime Alcaraz.
Seya.

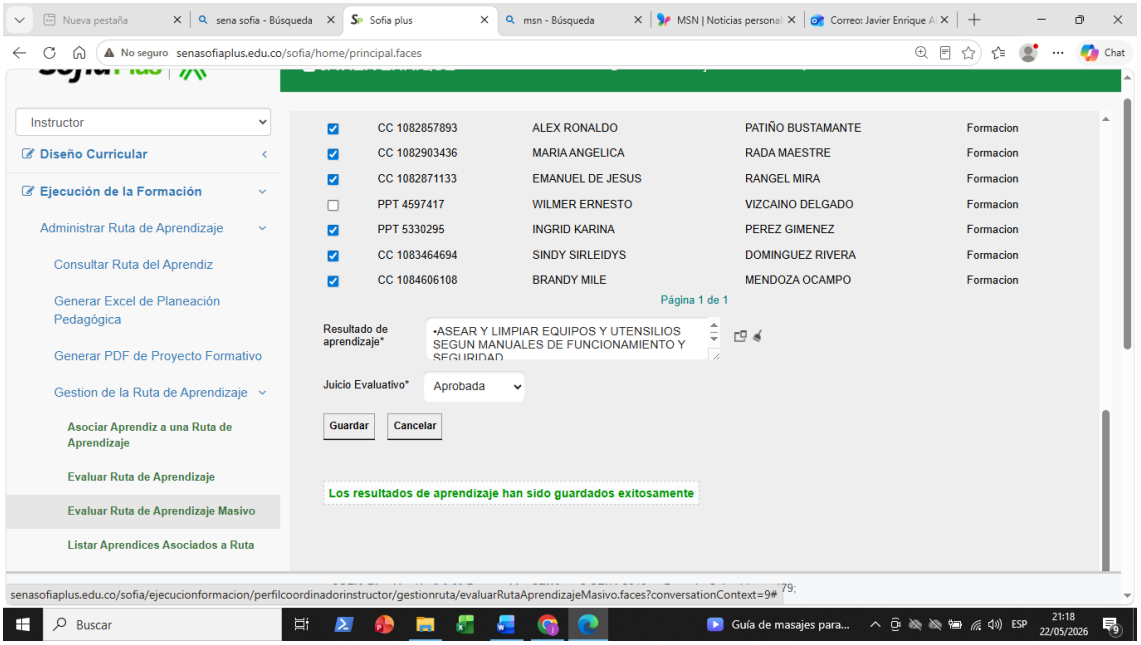
GOR-F-085 V02

ANEXO 6

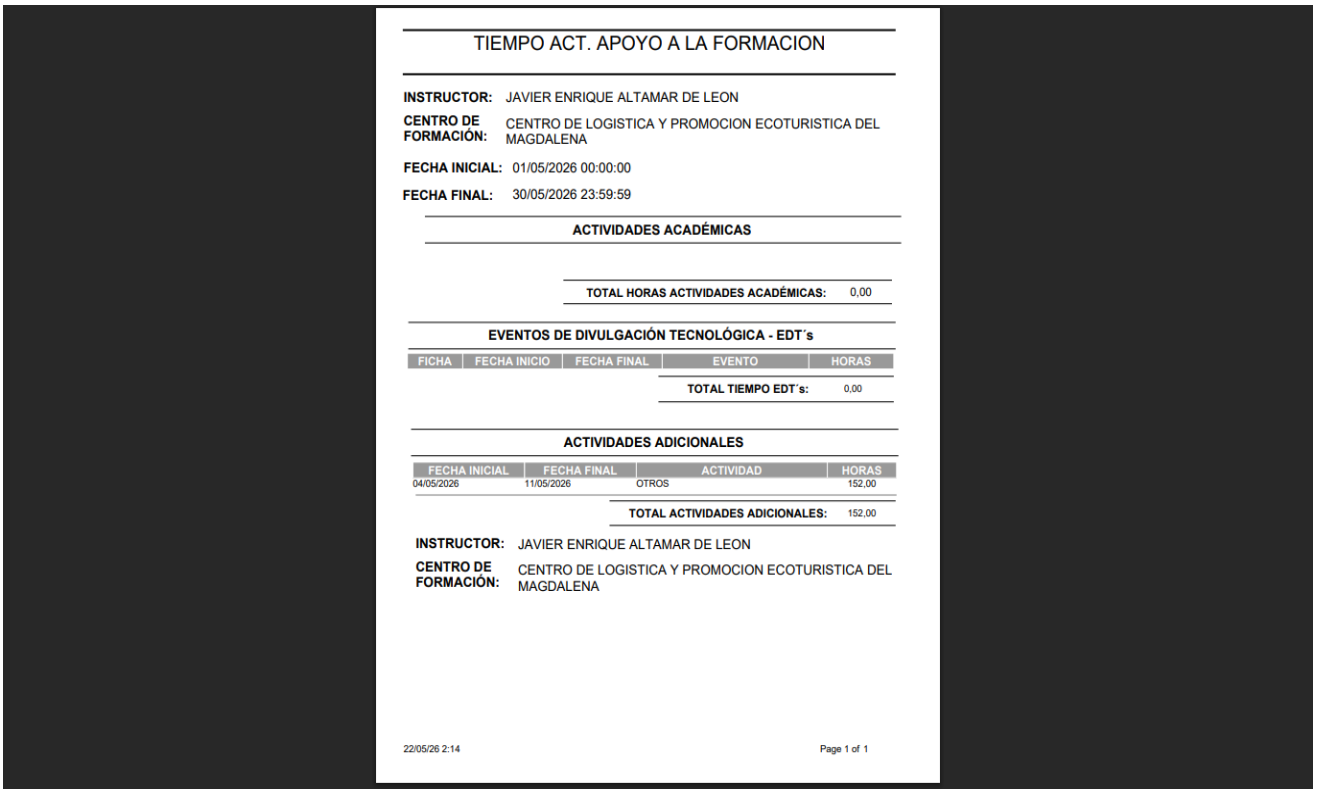

Nueva pestaña
sena sofia - Búsqueda
Sofia plus
No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Chat
Reportes
Anterior 1 2 3 4 5 6 Siguiente
Página 2 de 6
Crear Actividad de Aprendi
Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje
Actividad de aprendizaje
Opciones
BÁSICO DE MESA Y BAR
Página 1 de 1
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
CLIENTE
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- •-a132;
Buscar
Guía de masajes para...
ESP
20:14
22/05/2026


Nueva pestaña
sena sofia - Búsqueda
Sofia plus
No seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Chat
SofiaPlus
JAVIER ENRIQUE
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
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3487707 - BASICO DE MESA Y BAR
Ruta de Aprendizaje*
CLIENTE
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 23 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: CLIENTE. 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- •-a132;
Buscar
28°C Prac. despejado
ESP
20:17
22/05/2026

ANEXO 7


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
CC 1082857893 ALEX RONALDO PATIÑO BUSTAMANTE Formacion
CC 1082903436 MARIA ANGELICA RADA MAESTRE Formacion
CC 1082871133 EMANUEL DE JESUS RANGEL MIRA Formacion
PPT 4597417 WILMER ERNESTO VIZCAINO DELGADO Formacion
PPT 5330295 INGRID KARINA PEREZ GIMENEZ Formacion
CC 1083464694 SINDY SIRLEIDYS DOMINGUEZ RIVERA Formacion
CC 1084606108 BRANDY MILE MENDOZA OCAMPO Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
•ASEAR Y LIMPIAR EQUIPOS Y UTENSILIOS SEGUN MANUALES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

ANEXO 8



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON

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

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 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
04/05/2026	11/05/2026	OTROS	152,00

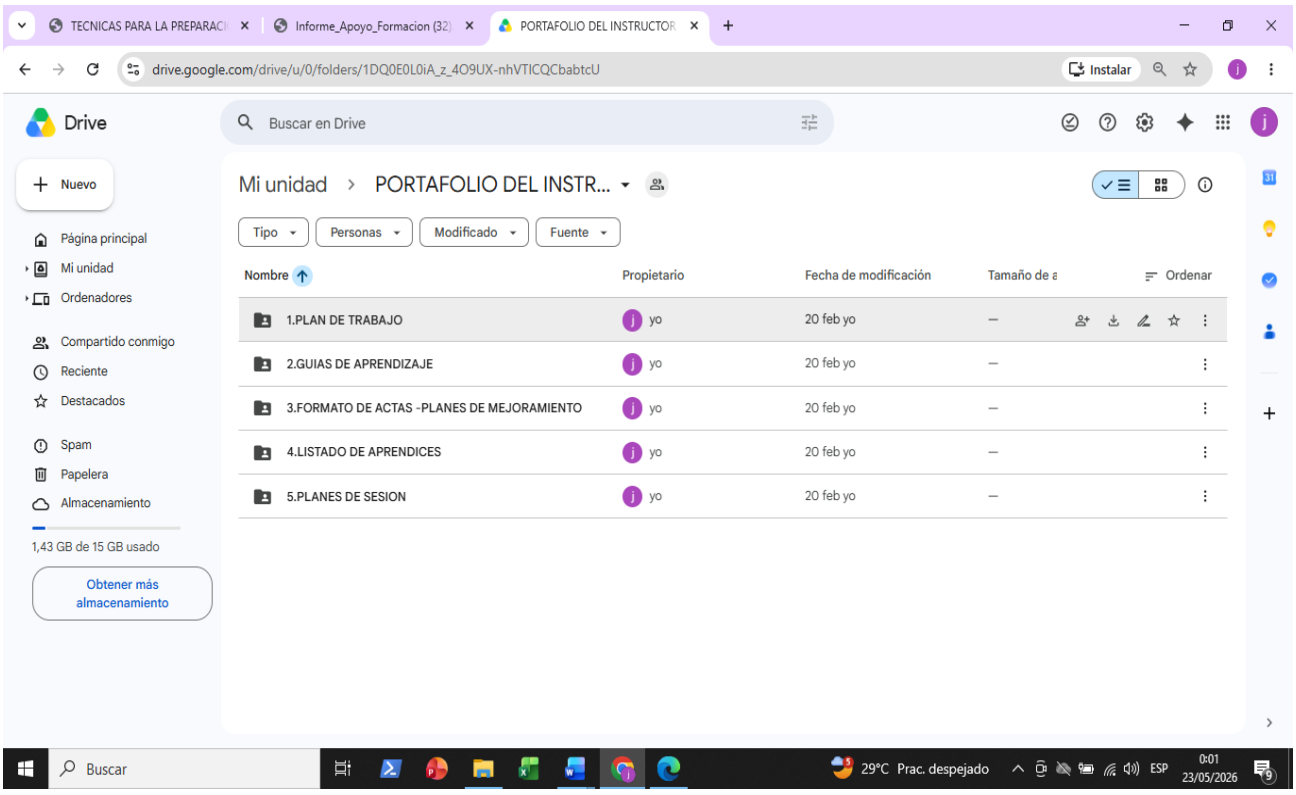
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 152,00

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON

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

22/05/26 2:14 Page 1 of 1

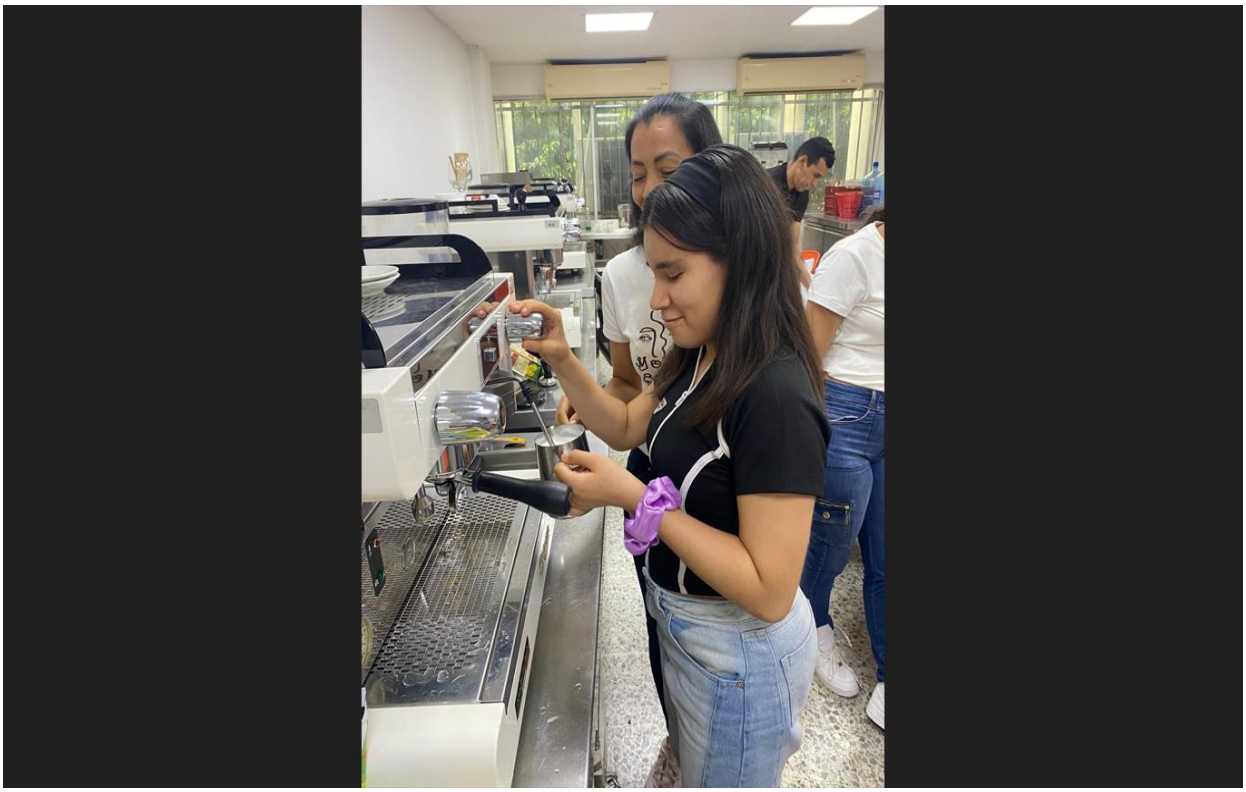
ANEXO 9


TECNICAS PARA LA PREPARACI
Informe_Apoyo_Formacion (32)
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
drive.google.com/drive/u/0/folders/1DQ0E0L0iA_z_4O9UX-nhVTICQCbabtcU
Instalar
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1,43 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > PORTAFOLIO DEL INSTR...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño de a
Ordenar
1.PLAN DE TRABAJO
2.GUIAS DE APRENDIZAJE
3.FORMATO DE ACTAS -PLANES DE MEJORAMIENTO
4.LISTADO DE APRENDICES
5.PLANES DE SESION
yo
20 feb yo
Buscar
29°C Prac. despejado
ESP
0:01
23/05/2026

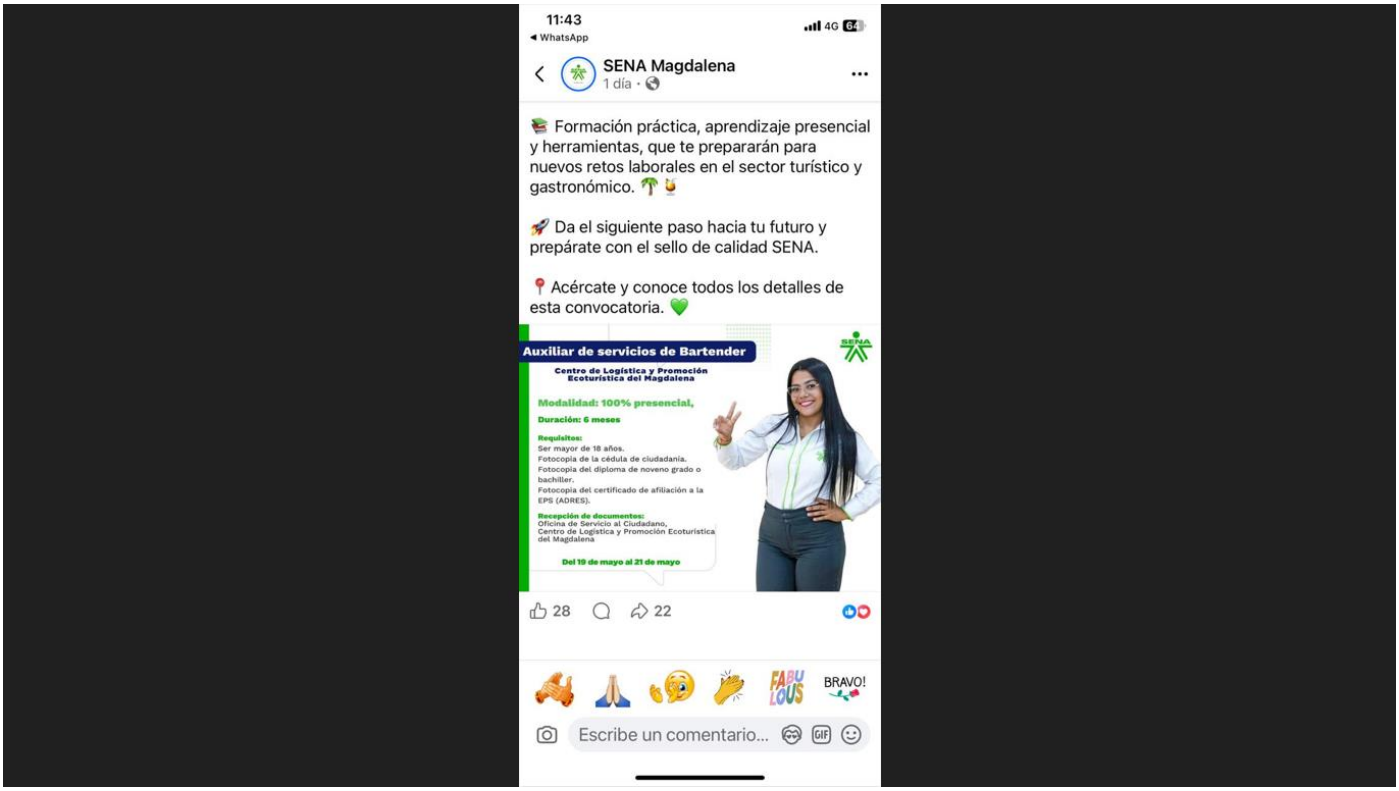
ANEXO 10



ANEXO 11



ANEXO 12


11:43
WhatsApp
4G
SENA Magdalena
1 día
📚 Formación práctica, aprendizaje presencial y herramientas, que te prepararán para nuevos retos laborales en el sector turístico y gastronómico. 🌴🍹
🚀 Da el siguiente paso hacia tu futuro y prepárate con el sello de calidad SENA.
📍 Acércate y conoce todos los detalles de esta convocatoria. 💚
Auxiliar de servicios de Bartender
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Modalidad: 100% presencial,
Duración: 6 meses
Requisitos:
Ser mayor de 18 años.
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
Fotocopia del diploma de noveno grado o bachiller.
Fotocopia del certificado de afiliación a la EPS (ADRES).
Recepción de documentos:
Oficina de Servicio al Ciudadano, Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Del 10 de mayo al 21 de mayo
28
22
FABULOUS
BRAVO!
Escribe un comentario...
GIF

ANEXO 13



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo del 2026

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.9001607 del año 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026

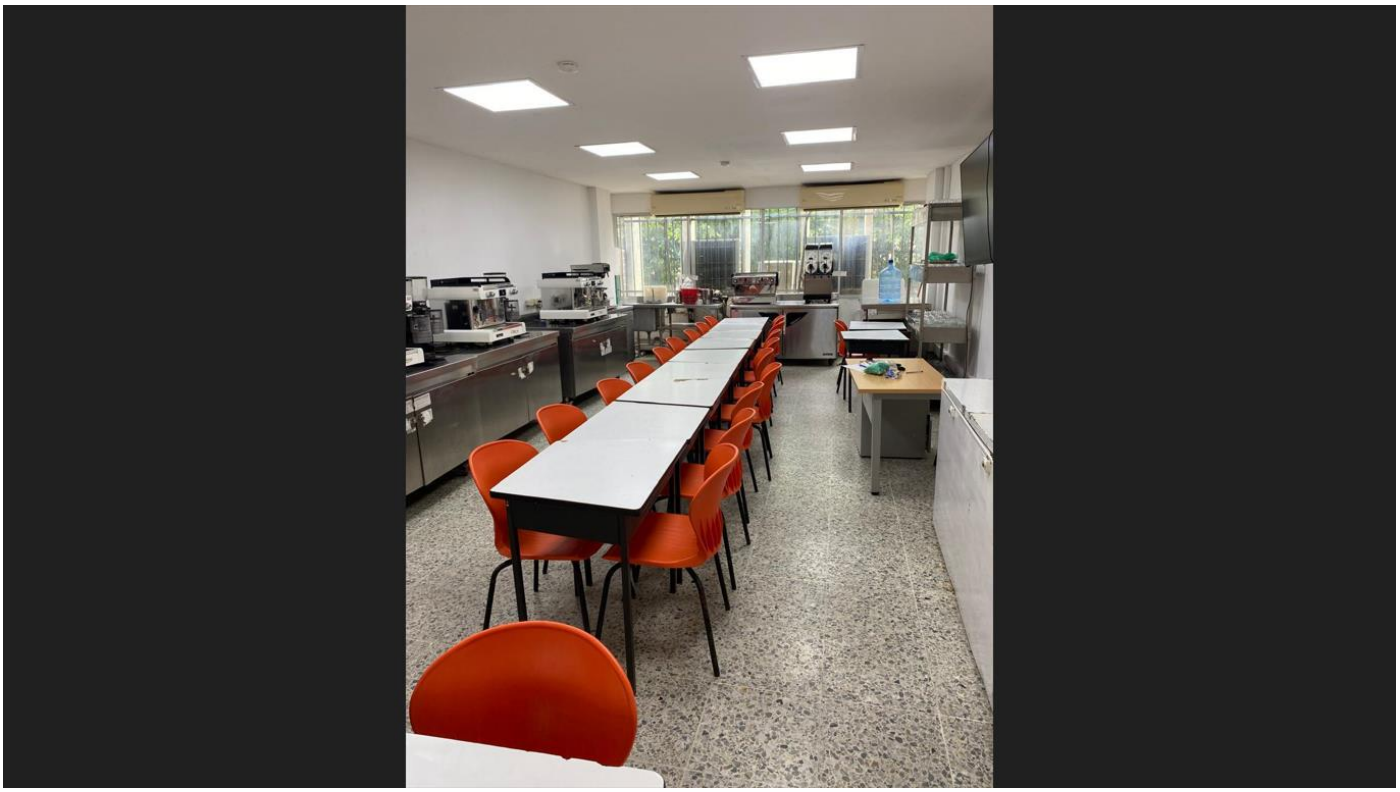
Referencia: No. CO1.PCCNTR.9001607 del 2026

Javier Enrique Altamar De Leon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85457901 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de logística y promoción ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. CO1.PCCNTR.9001607 del año 2026**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el en el mes de mayo del 2026.

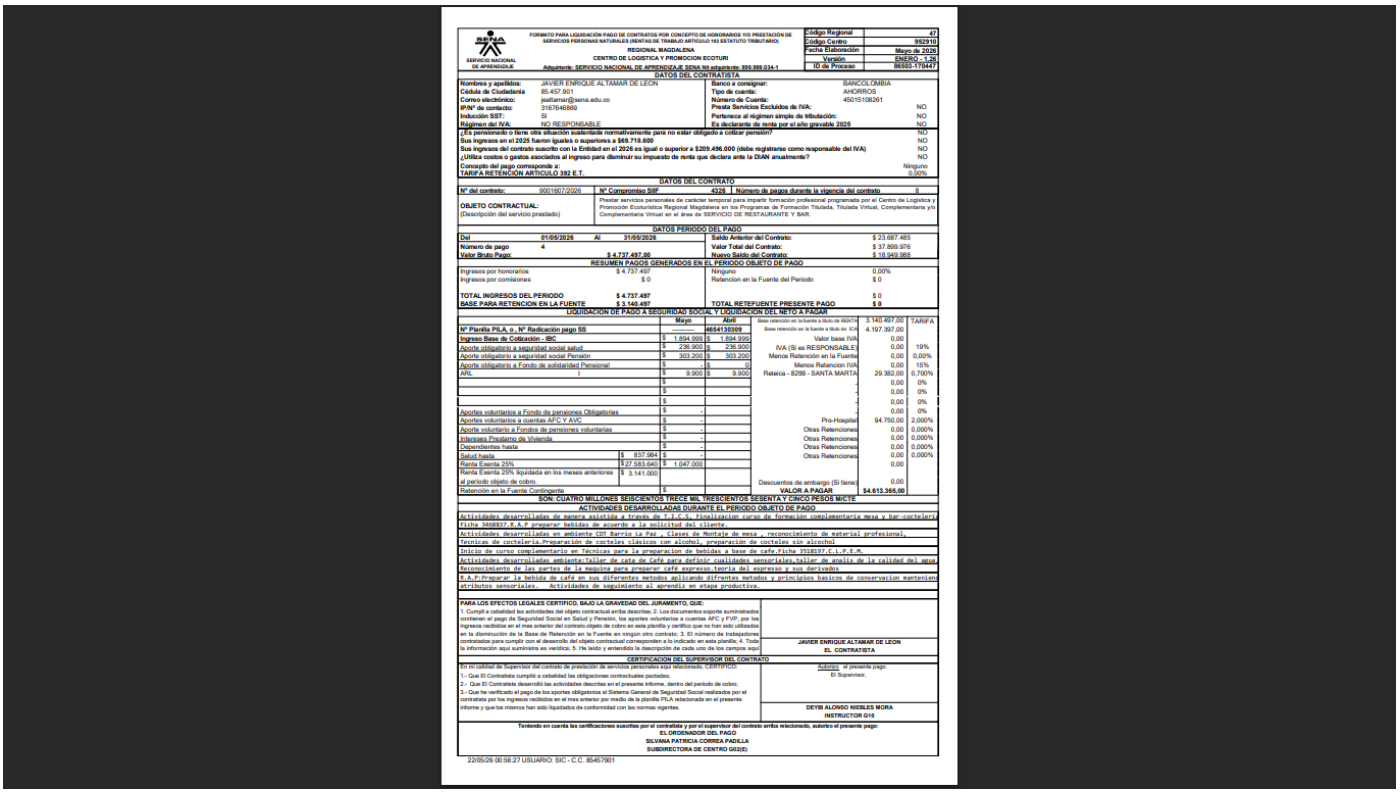
Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS

ANEXO 14



ANEXO 15



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL MAGDALENA

CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Mayo de 2026
Versión	ENERO - 1-26
ID de Proceso	98503-1704471

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	85.457.901	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jealtamar@sena.edu.co	Número de Cuenta:	450151082261
#/Nº de contacto:	3167646869	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9001607720 26	Nº Compromiso SIF	4328
		Número de pagos durante la vigencia del contrato	8

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

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 SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 23.687.485
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	$ 37.899.976
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 18.949.988

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.140.497	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACION DEL NETO A PAGAR

	Mayo	Abril
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	465413089
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 9.900	$ 9.900
	$ -	
	$ -	
	$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorios	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ -	
Salud hasta	$ 837.984	$ -
Renta Exenta 25%	$ 27.583.640	$ 1.047.000
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 3.141.000	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de IVA	4.197.397,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Retetica - 8299 - SANTA MARTA	29.382,00	0,700%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Pro-Hospital	94.750,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.613.365,00	

SON: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Actividades desarrolladas de manera asistida a través de Tr.t.C.S. Finalizacion curso de formación complementaria mesa y bar-cocteleria Ficha 3668807.R.A.P.preparar bebidas de acuerdo a la solicitud del cliente.

Actividades desarrolladas en ambiente CDT Barrio la Paz , Clases de Montaje de mesa , reconocimiento de material profesional.

Tecnicas de cocteleria.Preparación de cocteles clásicos con alcohol, preparación de cocteles sin alcohol

Inicio de curso complementario en Técnicas para la preparacion de bebidas a base de café.Ficha 3518197.C.L.P.E.M.

Actividades desarrolladas ambiente Taller de cata de Café para definir cualidades sensoriales.taller de analis de la calidad del agua. Reconocimiento de las partes de la maquina para preparar café expresso.teoria del espresso y sus derivados.

R.A.P.:Preparar la bebida de café en sus diferentes metodos aplicando diferentes metodos y principios basicos de conservacion mantenimiento atributos sensoriales. Actividades de seguimiento al aprendiz en etapa productiva.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministrada es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

JAVIER ENRIQUE ALTAMAR DE LEON
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

DEYSI ALONSO NIEBLES MORA
INSTRUCTOR G10

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO
SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA
SUBDIRECTORA DE CENTRO (0/2/E)

22/05/26 00:56:27 USUARIO: SIC - C.C. 85457901