PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7441695
Coordinador(a) Académica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No **CONTRATO CO1.PCCNTR.7441695** del año 2025

Yo **TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.557.586 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 objeto de Febrero.

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 que va del 10 al 28 de febrero por valor de T**RES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TESCIENTOS 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 que va 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 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	Asignación de grupos del programa de formación en Operación Turística local, asi: Edgardo Vives Campo Grupos 2908104-2908115-2908118 Y grupo 2908084 IED Jackeline Kennedy.	**Anexo 1** Pantallazo Sofia Plus grupos asignados.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación	Reunión con el equipo de turismo para preparar el Alistamiento con el equipo ejecutor implementando las políticas institucionales y manual de la Articulación con la Media	**Anexo 2** Foto reunión del equipo de turismo
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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	Verificar El registro de los aprendices en Sofía plus para gestionar la respectiva matrícula Utilizar el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED	**Anexo 3** a. Pantallazo de Sena Sofia Plus verificación de registros. b. Correos enviados
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	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	a. Reunión de trabajo con Subdirector Julio del Castillo, coordinadores Gina Caviedes, Carlos Mario García, y Deiby Niebles con la dinamizadora de Articulación con la media, Sra Kristel López, el día 11 de febrero de 2025.	**Anexo 4** a. Fotos reunión con subdirector, coordinadores e instructores de la articulación con la media

		b. Concertar acciones con los coordinadores de la IE para ejecución del proceso de matricula	b. Reunión con Rector y coordinador de la IED 20 de Julio.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	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 5: Este formato SIGA
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 profesional integral, 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.	Se dio cumplimiento al trámite de documentación requerida para el proceso de matrícula.	**Anexo 6** Pantallazo tramite documentación para matriculas de las IED Asignadas
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 por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 s e 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.	Presento el informe mensual de ejecución contractual GTH- F-062 V10 de FEBRERO con todos sus soportes. Pago de planilla de Aportes Seguridad social mes de Enero-2025 No. 9481160281	**ANEXO 7:** Este informe mensual de ejecucióncontractual
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 agosto del 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
1.				
2.				

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. 9481160281 de la planilla, Aportes en línea y periodo de ENERO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

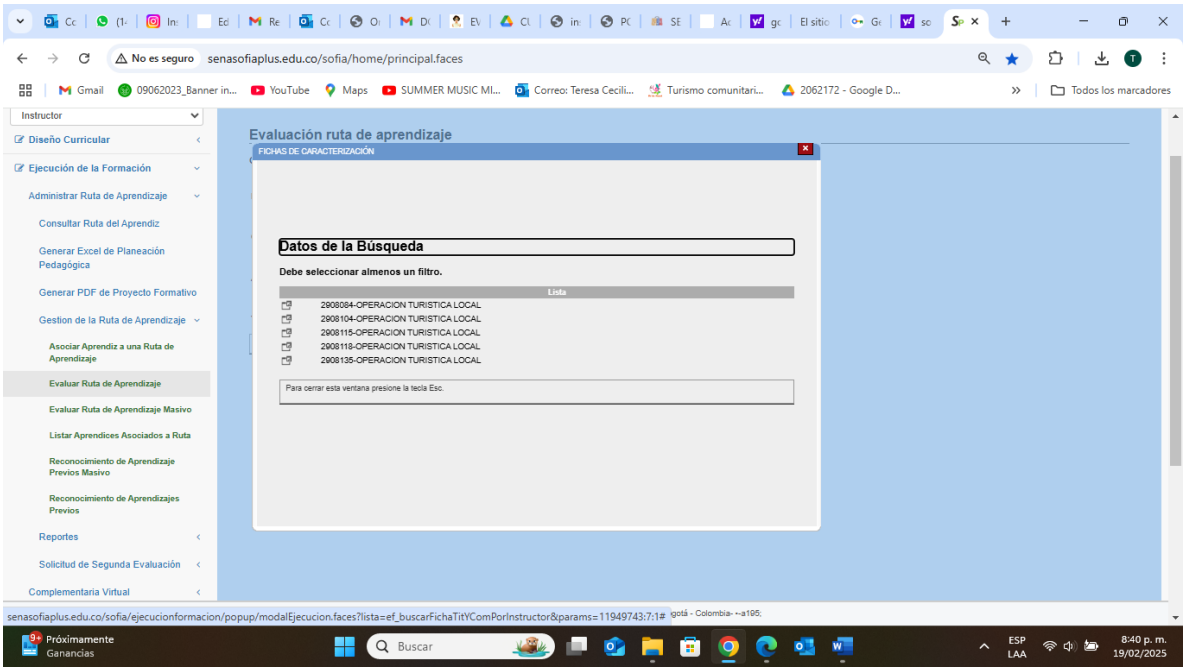
Cordialmente,

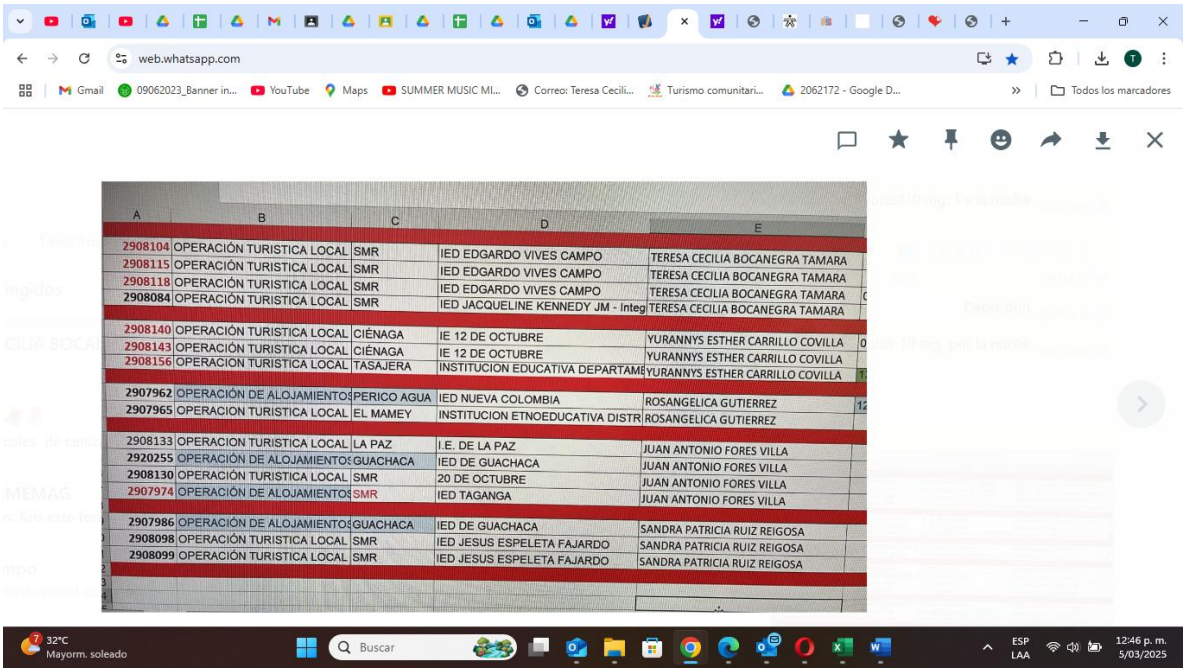
Firma
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
Contratista
C.C. No. 36.557.586 de SANTA MARTA

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7441695 del año 2025
Coordinadora Académica

Anexo 1. Uso de la plataforma Sena Sofia Plus. Fichas asignadas



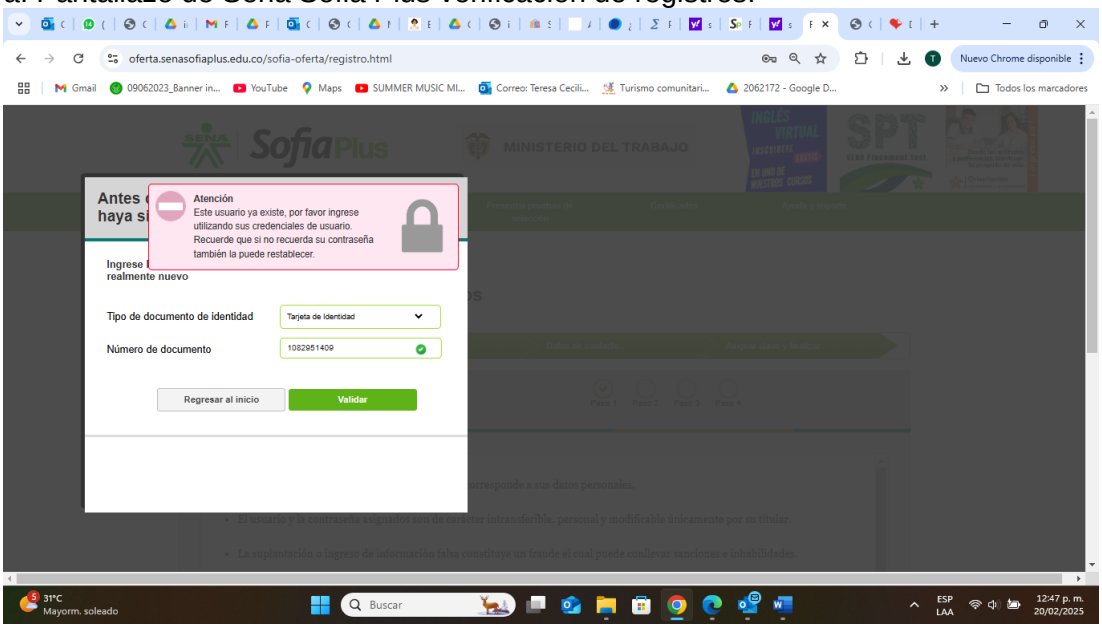


Anexo 2. Foto reunión del equipo de turismo

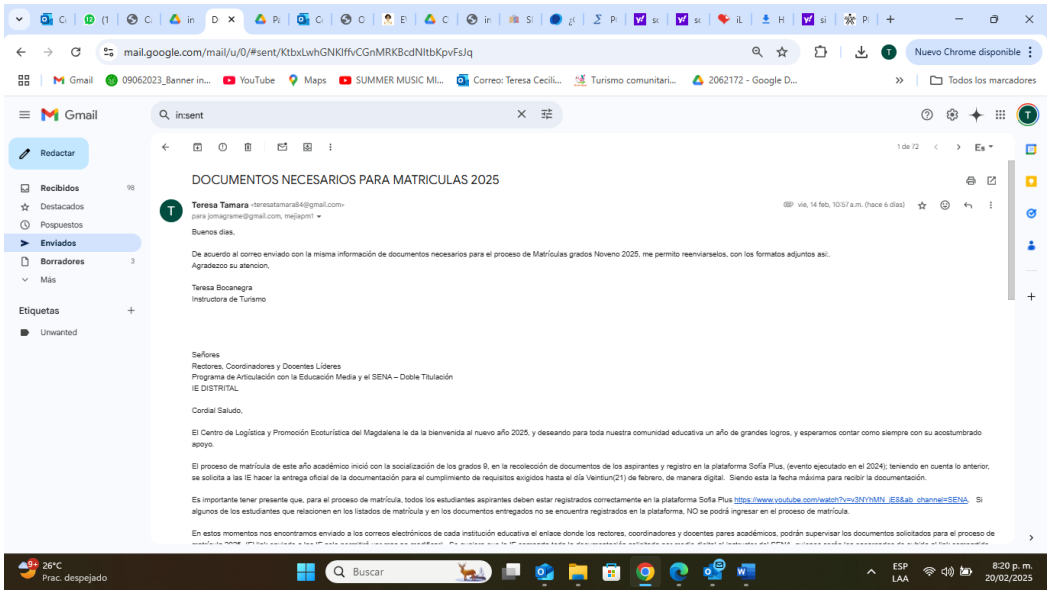


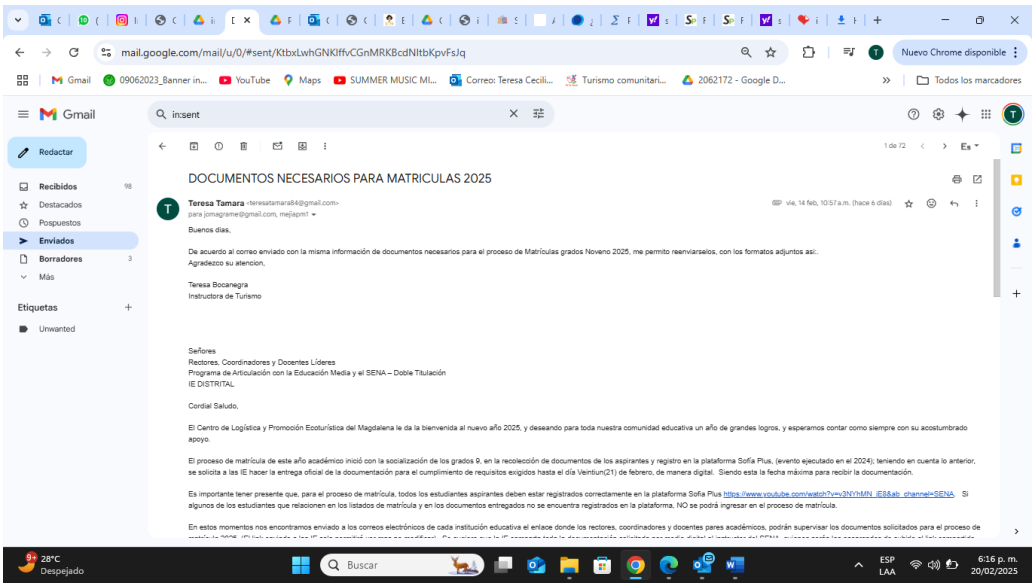
Anexo 3

a. Pantallazo de Sena Sofia Plus verificación de registros.



c. Correos enviados





Anexo 4

a. Foto reunión con coordinadores e instructores de la articulación con la media







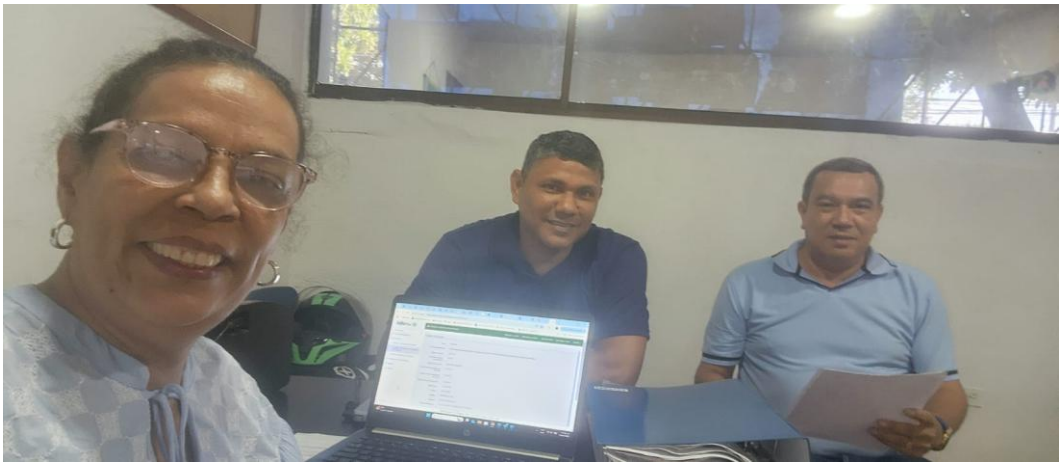




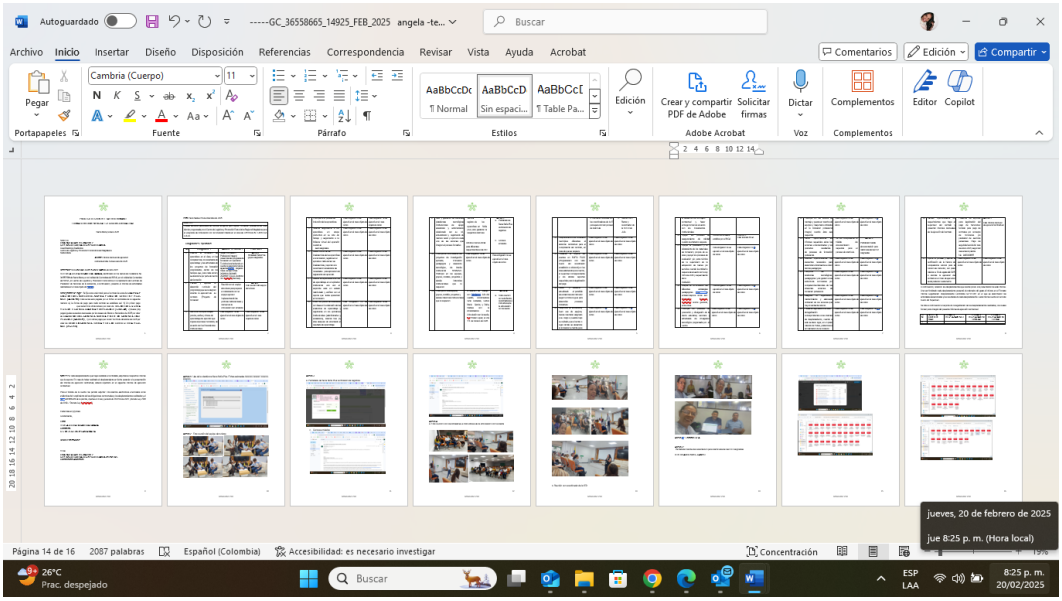


b. Reunión con coordinador de la IED



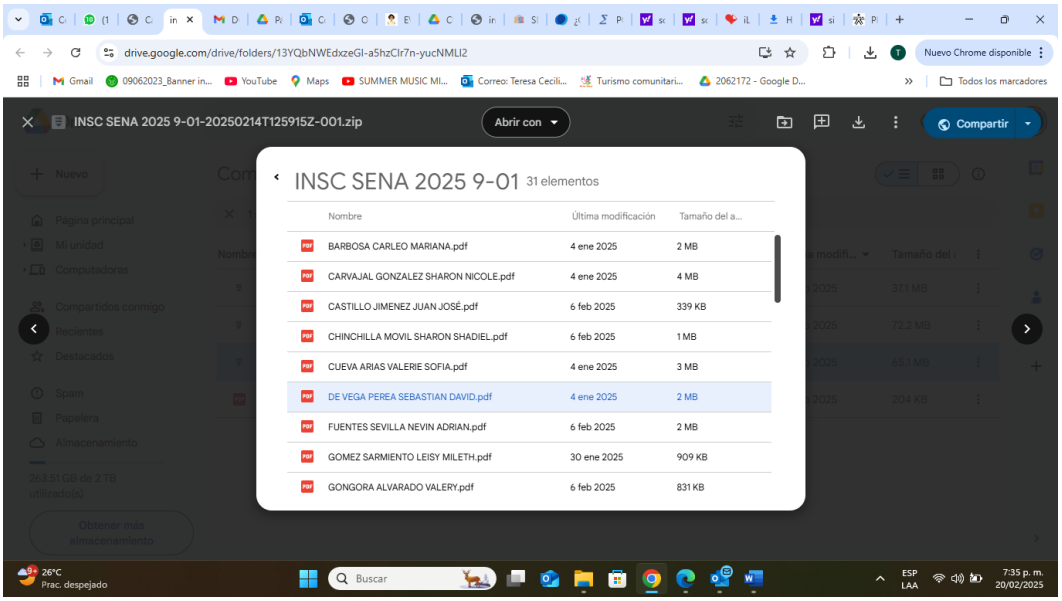



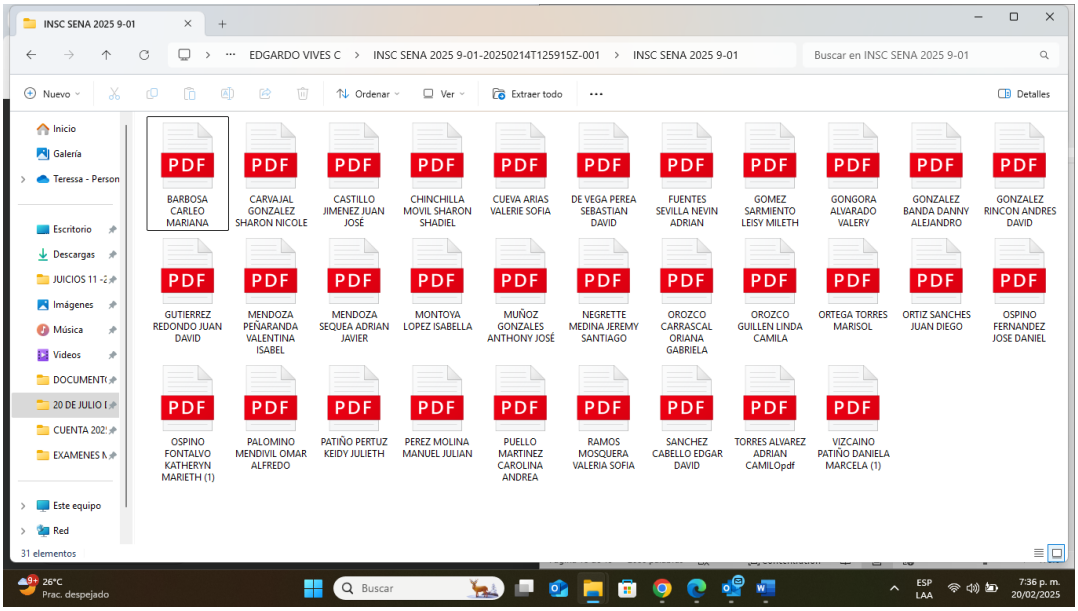
Anexo 5 : Formato SIGA

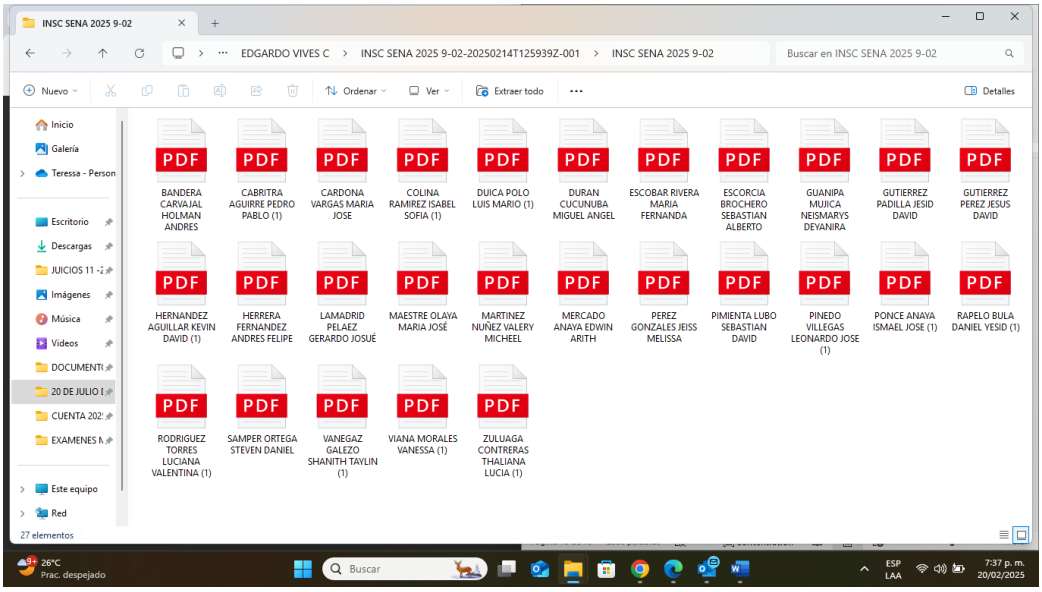


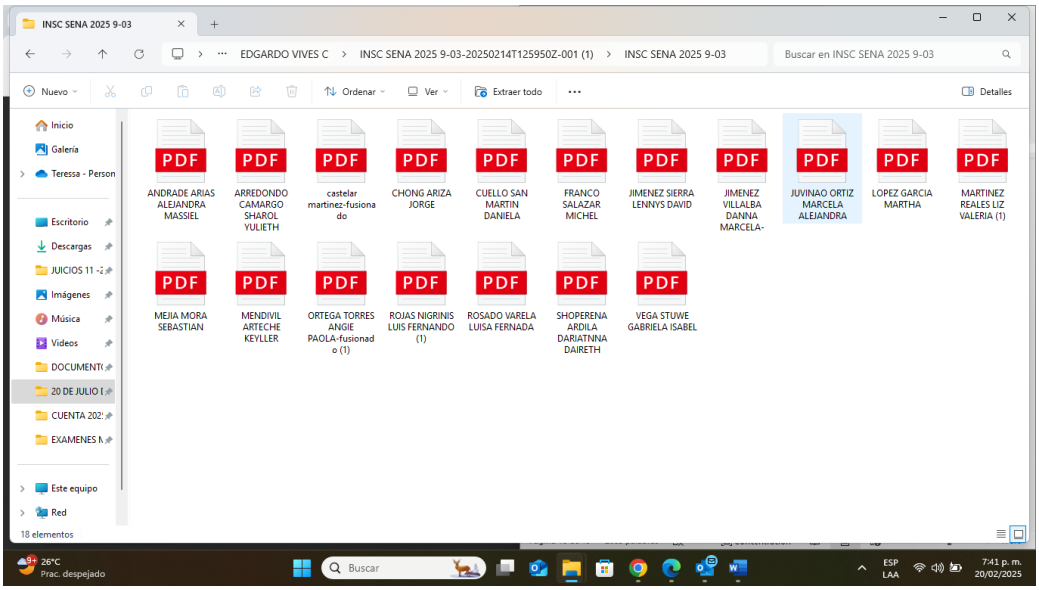
Anexo 6:

Pantallazo tramite documentación para matriculas de las IED Asignadas
IED EDGARDO VIVES CAMPO


drive.google.com/drive/folders/13YQbNWEdxzeGI-a5hzClr7n-yucNMLI2
INSC SENA 2025 9-01-20250214T125915Z-001.zip
Abrir con
Compartir
INSC SENA 2025 9-01 31 elementos
Nombre
Última modificación
Tamaño del a...
BARBOSA CARLEO MARIANA.pdf 4 ene 2025 2 MB
CARVAJAL GONZALEZ SHARON NICOLE.pdf 4 ene 2025 4 MB
CASTILLO JIMENEZ JUAN JOSÉ.pdf 6 feb 2025 339 KB
CHINCHILLA MOVIL SHARON SHADIEL.pdf 6 feb 2025 1 MB
CUEVA ARIAS VALERIE SOFIA.pdf 4 ene 2025 3 MB
DE VEGA PEREA SEBASTIAN DAVID.pdf 4 ene 2025 2 MB
FUENTES SEVILLA NEVIN ADRIAN.pdf 6 feb 2025 2 MB
GOMEZ SARMIENTO LEISY MILETH.pdf 30 ene 2025 909 KB
GONGORA ALVARADO VALERY.pdf 6 feb 2025 831 KB


INSC SENA 2025 9-01
EDGARDO VIVES C > INSC SENA 2025 9-01-20250214T125915Z-001 > INSC SENA 2025 9-01
Buscar en INSC SENA 2025 9-01
BARBOSA CARLEO MARIANA
CARVAJAL GONZALEZ SHARON NICOLE
CASTILLO JIMENEZ JUAN JOSÉ
CHINCHILLA MOVIL SHARON SHADIEL
CUEVA ARIAS VALERIE SOFIA
DE VEGA PEREA SEBASTIAN DAVID
FUENTES SEVILLA NEVIN ADRIAN
GOMEZ SARMIENTO LEISY MILETH
GONGORA ALVARADO VALERY
GONZALEZ BANDA DANNY ALEJANDRO
GONZALEZ RINCON ANDRES DAVID
GUTIERREZ REDONDO JUAN DAVID
MENDOZA PEÑARANDA VALENTINA ISABEL
MENDOZA SEQUEA ADRIAN JAVIER
MONTOYA LOPEZ ISABELLA
MUÑOZ GONZALES ANTHONY JOSÉ
NEGRETTE MEDINA JEREMY SANTIAGO
OROZCO CARRASCAL ORIANA GABRIELA
OROZCO GUILLEN LINDA CAMILA
ORTEGA TORRES MARISOL
ORTIZ SANCHES JUAN DIEGO
OSPINO FERNANDEZ JOSE DANIEL
OSPINO FONTALVO KATHERYN MARIETH (1)
PALOMINO MENDIVIL OMAR ALFREDO
PATIÑO PERTUZ KEIDY JULIETH
PEREZ MOLINA MANUEL JULIAN
PUELLO MARTINEZ CAROLINA ANDREA
RAMOS MOSQUERA VALERIA SOFIA
SANCHEZ CABELLO EDGAR DAVID
TORRES ALVAREZ ADRIAN CAMILOpdf
VIZCAINO PATIÑO DANIELA MARCELA (1)
31 elementos





Anexo 7:
Este informe