PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo 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 Marzo 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 Marzo.

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 2908115-2908118-Decimo : Ficha 3161079 - Escuela Francisco de Paula Santander 3160992 grupo 2908084 IED Jackeline Kennedy Y Laura Vicuña 2908103	**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 revisión de planeación pedagógica, guias , Gantt	**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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realice el proceso de Inducción a las fichas asignadas grado Decimo	**ANEXO 3:** Foto Inducción grado Decimo
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.	Se tomo asistencia a las Ied asignadas	**ANEXO 4:** Foto Lista de asistencia
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	Utilice el correo oficial para diferentes requerimientos a las IED, envie correo de información días y horarios asignados a las fichas. Registro de matriculas	**ANEXO 5:** Correos enviados IED
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	-Reunión presencial en el CLPE para capacitación del Sistema de gestión y Autocontrol -Reunión con directivos y docente par académico de a IED Francisco de Paula Santander y Edgardo vives para concertar acciones con los coordinadores de la IE para ejecución del proceso formativo. - Reunión Revisión diseño curricular . presentación Proyecto formativo.	**ANEXO 6:** a. Fotos Capacitación SIGA b. Reunión IED c. Reunión Revisión Diseño Curricular- Presentación Proyecto formativo

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 el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal 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

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	**ANEXO 7:** 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 entrega de Carpetas para Matriculas con toda la documentación requerida para el proceso. Se realizan las correcciones de inhabilitados.	**ANEXO 8:** Pantallazo entrega carpetas. -Correos enviados novedades a la IED
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	Presento el informe mensual de ejecución contractual GTH- F-062	**ANEXO 9:** Este informe mensual de ejecucióncontractual

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	V10 de MARZO con todos sus soportes. Pago de planilla de Aportes Seguridad social mes de Febrero-2025 No. 9481634172	
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. 9481634172 de la planilla, Aportes en línea y periodo de FEBRERO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

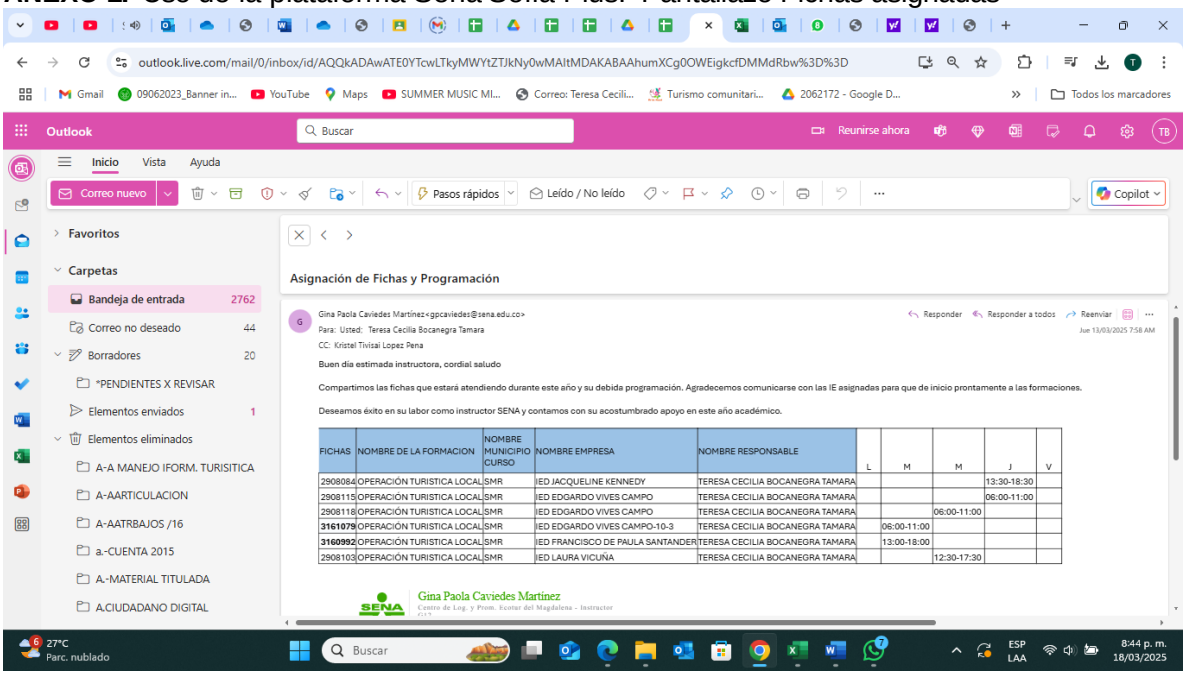
Firma
TERESA CECILIA BOCANEGRA TAMARA
Contratista
C.C. No. 36.557.586 de SANTA MARTA

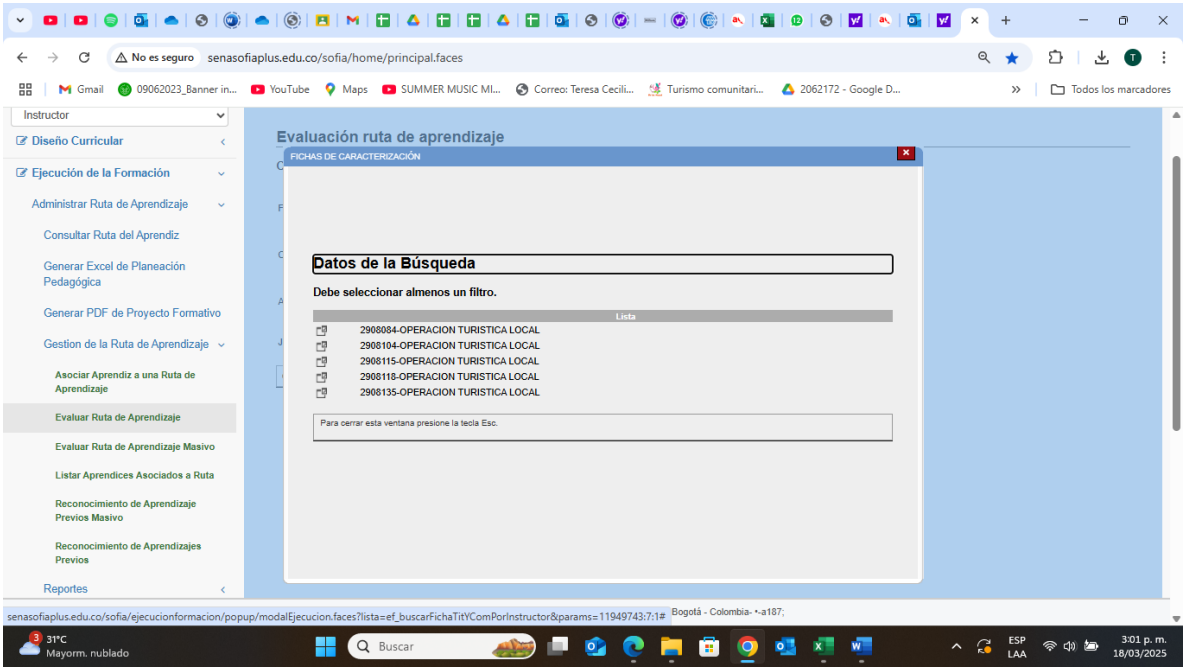
Recibí a satisfacción:

Firma

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

ANEXO 1. Uso de la plataforma Sena Sofia Plus. Pantallazo Fichas asignadas







Ficha 3160992 IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

ANEXO 2. Foto reunión del equipo de turismo



ANEXO 3: Proceso de INDUCCION

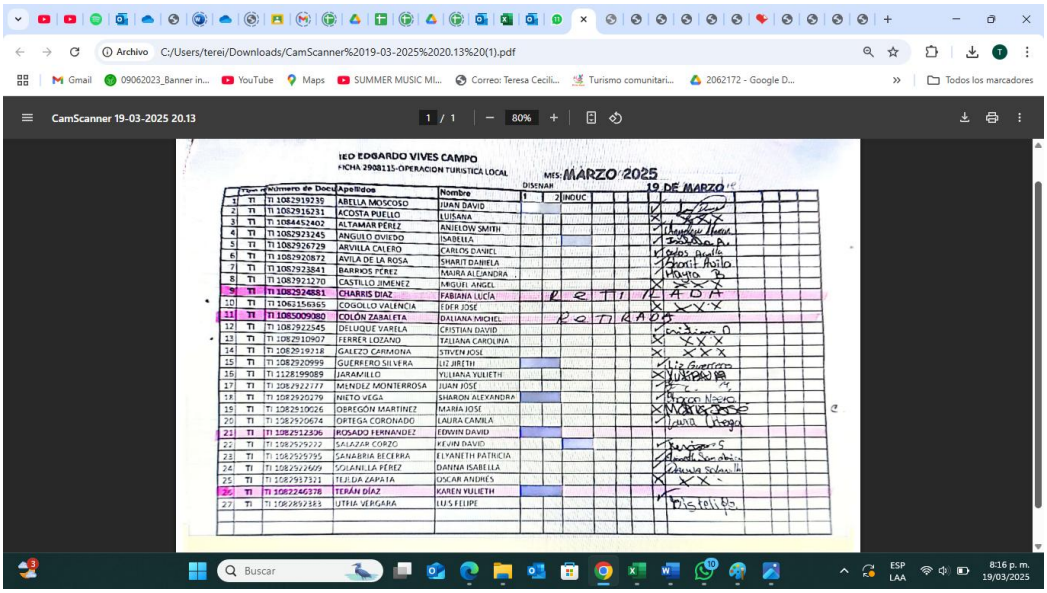




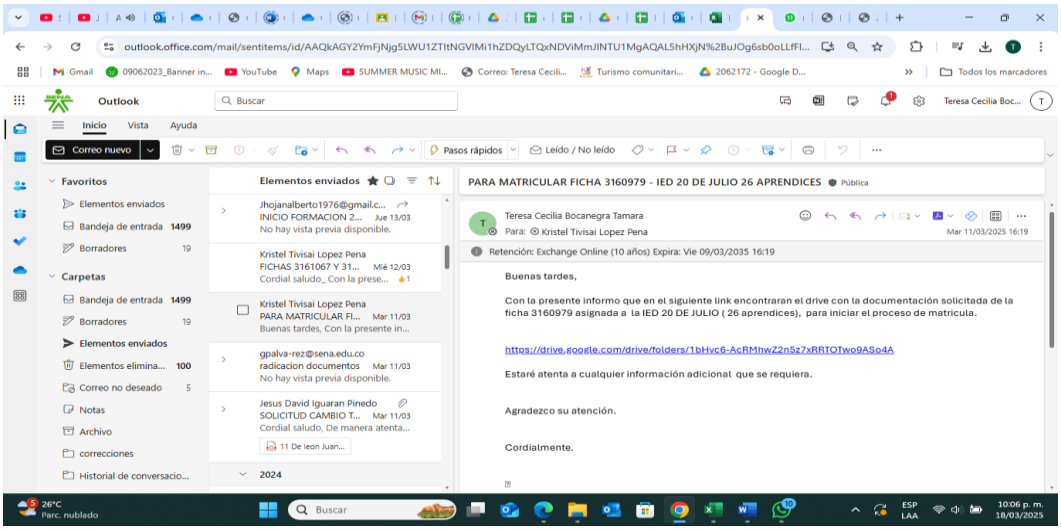
Induccion Ficha 316092 IEd Escuela Francisco de Paula Santander

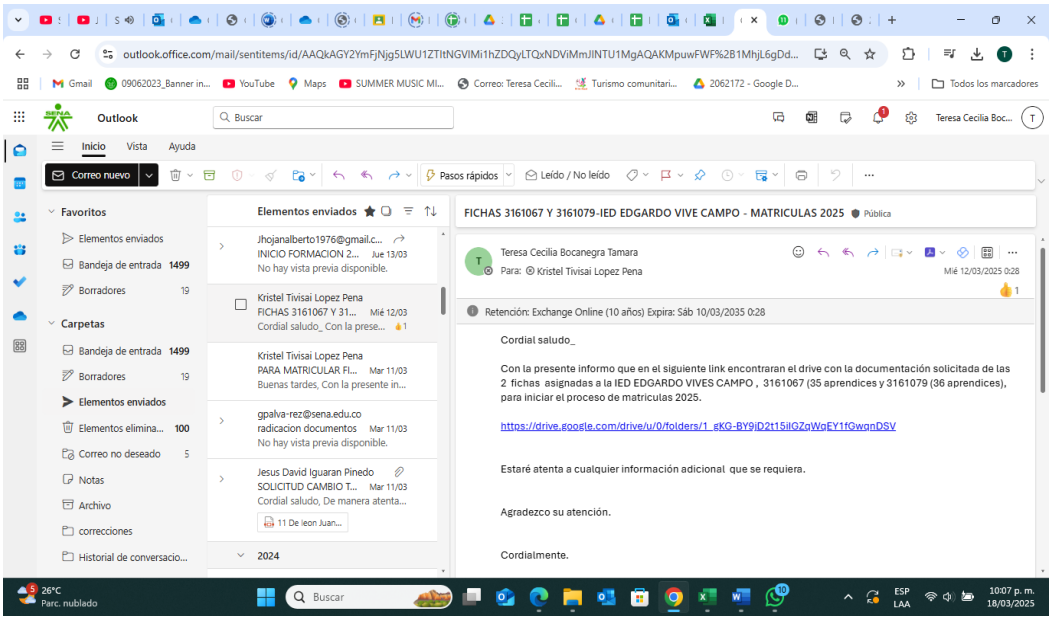


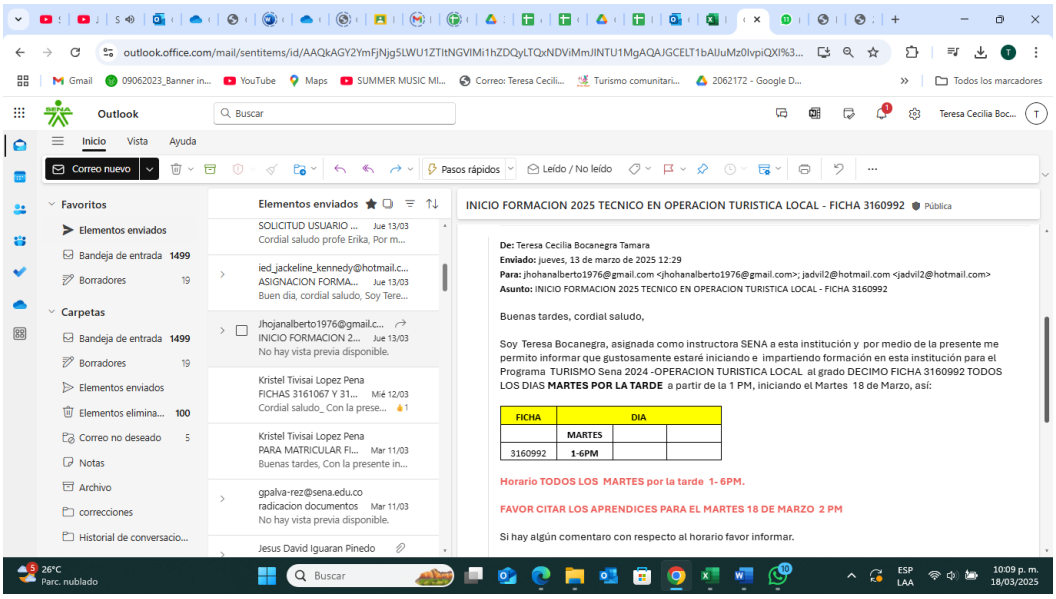
ANEXO 4: PLANILLA DE ASISTENCIA

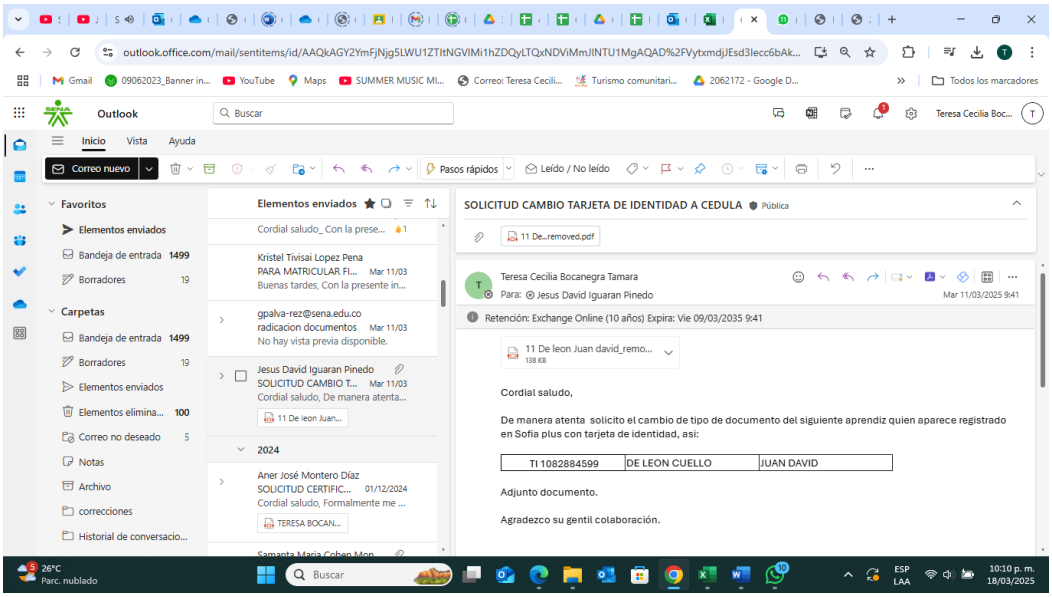


ANEXO 5: CORREOS ENVIADOS



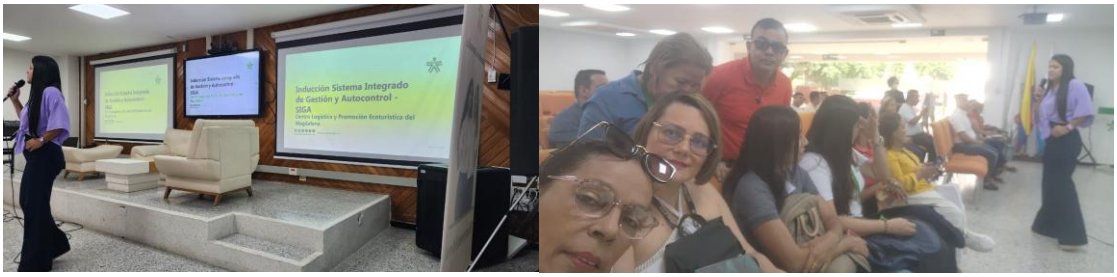

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Bandeja de entrada 1499
Borradores 19
Carpetas
Bandeja de entrada 1499
Borradores 19
Elementos enviados
Elementos elimina... 100
Correo no deseado 5
Notas
Archivo
correcciones
Historial de conversacio...
Elementos enviados
Jhojanalberto1976@gmail.c...
INICIO FORMACION 2... Jue 13/03
No hay vista previa disponible.
Kristel Tivisai Lopez Pena
FICHAS 3161067 Y 31... Mié 12/03
Cordial saludo_ Con la prese...
Kristel Tivisai Lopez Pena
PARA MATRICULAR FI... Mar 11/03
Buenas tardes, Con la presente in...
gpalva-rez@sena.edu.co
radicacion documentos Mar 11/03
No hay vista previa disponible.
Jesus David Iguaran Pinedo
SOLICITUD CAMBIO T... Mar 11/03
Cordial saludo, De manera atenta...
2024
FICHAS 3161067 Y 3161079-IED EDGARDO VIVE CAMPO - MATRICULAS 2025
Pública
Teresa Cecilia Bocanegra Tamara
Para: Kristel Tivisai Lopez Pena
Mié 12/03/2025 0:28
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 10/03/2035 0:28
Cordial saludo_
Con la presente informo que en el siguiente link encontraran el drive con la documentación solicitada de las 2 fichas asignadas a la IED EDGARDO VIVES CAMPO , 3161067 (35 aprendices y 3161079 (36 aprendices), para iniciar el proceso de matriculas 2025.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_eKG-BY9jD2t15ilGZqWgEY1fGwqnDSV
Estaré atenta a cualquier información adicional que se requiera.
Agradezco su atención.
Cordialmente.
26°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:07 p. m.
18/03/2025

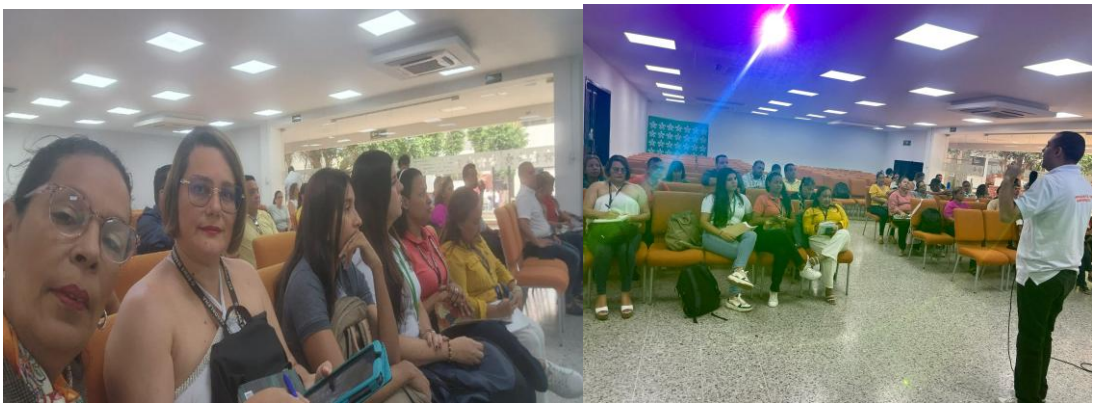

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Bandeja de entrada 1499
Borradores 19
Carpetas
Bandeja de entrada 1499
Borradores 19
Elementos enviados
Elementos elimina... 100
Correo no deseado 5
Notas
Archivo
correcciones
Historial de conversacio...
Elementos enviados
SOLICITUD USUARIO ... Jue 13/03
Cordial saludo profe Erika, Por m...
ied_jackeline_kennedy@hotmail.c...
ASIGNACION FORMA... Jue 13/03
Buen dia, cordial saludo, Soy Tere...
Jhojanalberto1976@gmail.c...
INICIO FORMACION 2... Jue 13/03
No hay vista previa disponible.
Kristel Tivisai Lopez Pena
FICHAS 3161067 Y 31... Mié 12/03
Cordial saludo_ Con la prese...
Kristel Tivisai Lopez Pena
PARA MATRICULAR FI... Mar 11/03
Buenas tardes, Con la presente in...
gpalva-rez@sena.edu.co
radicacion documentos Mar 11/03
No hay vista previa disponible.
Jesus David Iguaran Pinedo
INICIO FORMACION 2025 TECNICO EN OPERACION TURISTICA LOCAL - FICHA 3160992
Pública
De: Teresa Cecilia Bocanegra Tamara
Enviado: jueves, 13 de marzo de 2025 12:29
Para: jhohanalberto1976@gmail.com <jhohanalberto1976@gmail.com>; jadvil2@hotmail.com <jadvil2@hotmail.com>
Asunto: INICIO FORMACION 2025 TECNICO EN OPERACION TURISTICA LOCAL - FICHA 3160992
Buenas tardes, cordial saludo,
Soy Teresa Bocanegra, asignada como instructora SENA a esta institución y por medio de la presente me permito informar que gustosamente estaré iniciando e impartiendo formación en esta institución para el Programa TURISMO Sena 2024 -OPERACION TURISTICA LOCAL al grado DECIMO FICHA 3160992 TODOS LOS DIAS MARTES POR LA TARDE a partir de la 1 PM, iniciando el Martes 18 de Marzo, así:
FICHA
DIA
MARTES
3160992
1-6PM
Horario TODOS LOS MARTES por la tarde 1- 6PM.
FAVOR CITAR LOS APRENDICES PARA EL MARTES 18 DE MARZO 2 PM
Si hay algún comentaro con respecto al horario favor informar.
26°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
10:09 p. m.
18/03/2025



Anexo 6:

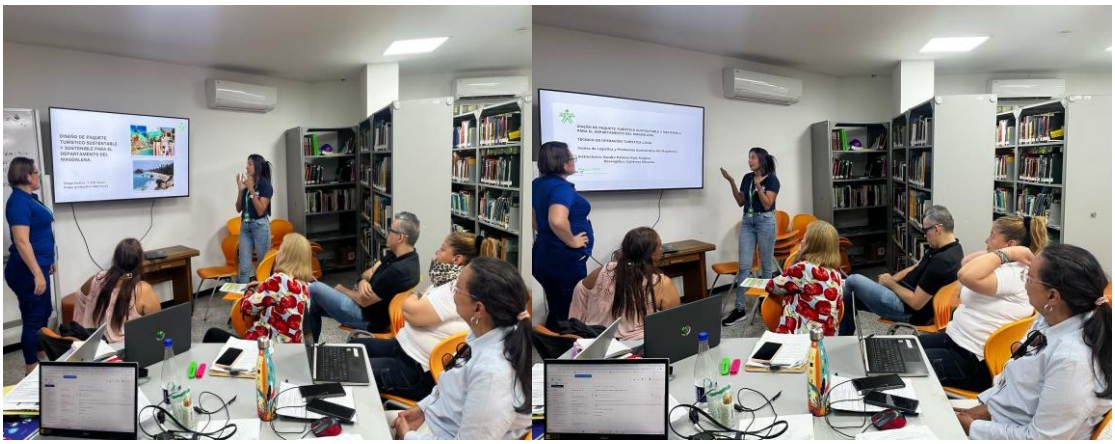
a. Foto reunión con CAPACITACION SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y AUTOCONTROL – SIGA





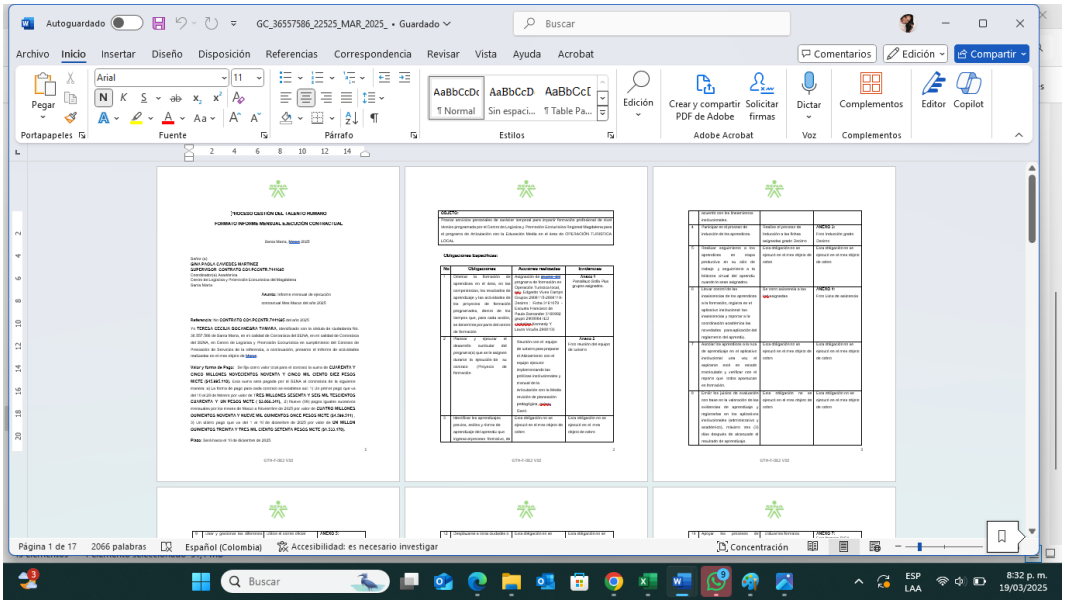


b. Reunión con coordinador de la IED FRANCISCO PAULA SANTANDER

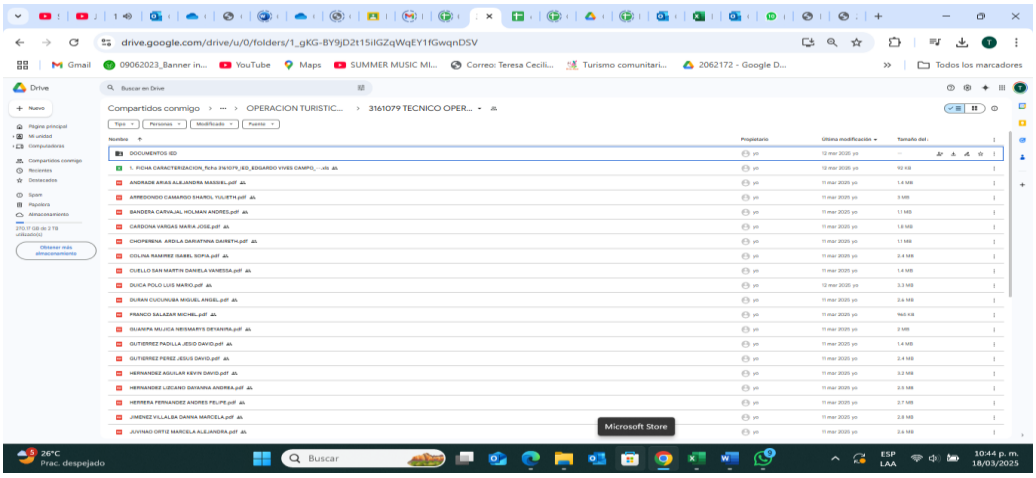


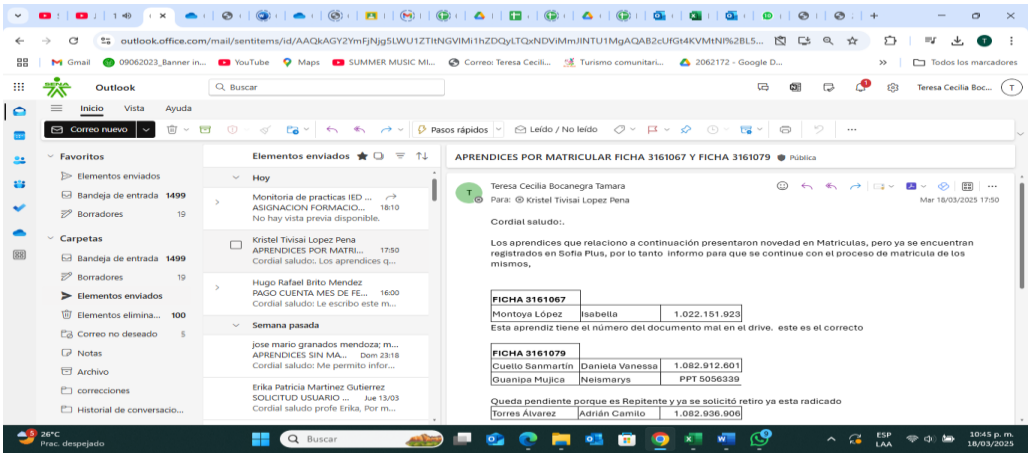
c.CAPACITACION FABIAN CAMPO DISEÑO CURRICULAR – SUSTENTACION PROYECTO

Anexo 7: Formato SIGA

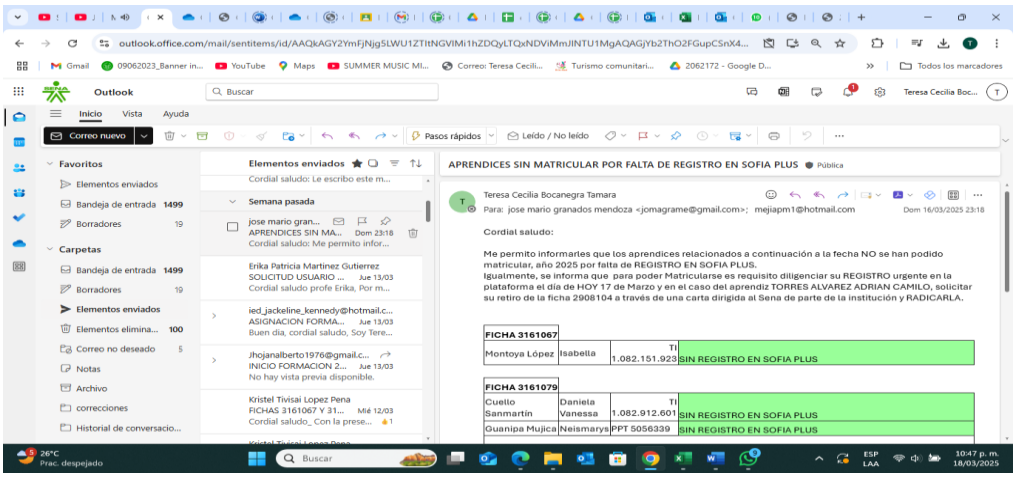


Anexo 8:
Pantallazo tramite documentación para matriculas de las IED Asignadas
IED EDGARDO VIVES CAMPO





CORREOS ENVIADOS



Anexo 9:
Este informe