



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Valledupar, noviembre del 2025

Señor (a)

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7585613 de 2025**

Coordinadora Académica Programas Especiales

Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural

Valledupar

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

Referencia: No **7585613 del año 2025**

LEONARDO VIDAL TOBAR, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77187172 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. **7585613** del año 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHETA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$41.088.965,00) COP. El cual estará amparado en el CDP 2025 del 10 de enero de 2025 dependencia 952111 CENTRO DE INNOVACION Y GESTION EMPRESARIAL Y CULTURAL - INTEGRACION CON LA MEDIA - CESAR. Esta suma será pagada por el SENA a él contratista de la siguiente manera: a) (1) Un pago por 28 (veinte ocho) días del mes de marzo del 2025 por un valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.292.877) b) (8) ocho pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) COP cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025



OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Hotelería y Turismo Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique.	Se asistió a las instituciones educativas asignadas: BOQUERON, SAN JUAN BOSCO, CIRO PUPO MARTINEZ Y CONCENTRACION DE DESARROLLO RURAL MANAURE.	Formatos de asistencia. Informes finales consolidados por ficha de caracterización, que documentan las actividades de cierre realizadas en cada institución educativa
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se estableció un cronograma de actividades acordadas con la coordinación del programa para su ejecución.	Planeación de actividades mes de noviembre .
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje - Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se dio el cierre a las actividades de la formación de acuerdo con el plan de alistamiento diseñado para tal fin	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Para los grados 10 – se desarrolló la GUIA DE APRENDIZAJE 3 – Relacionar Las Actividades De Animación Turística Identificadas Que Se Van A Desarrollar En Los Lugares Seleccionados. – Vocabulario; Cuestionario: grupos de apoyo Para los grados 11 – GUIA DE PARENDIZAJE 9- Evaluar Las Actividades Realizadas Con Los Usuarios, Aplicando Un Sondeo.	Formato de evidencias de la formación y ejecución de la etapa productiva.
6		Programa: TÉCNICO EN ANIMACION TURISTICA, Código 634214 Versión 1	



	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, como responsable del proceso pedagógico de la Formación Profesional Integral evidenciado en el desarrollo curricular (GFPI-G-013)	<p>1. Fichas grado 10, 3173420, 3203977. Se desarrolló la competencia: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. Orientando el resultado de aprendizaje: Preparar Los Materiales Lúdicos, Juegos Y Recursos Requeridos Para El Desarrollo Del Programa De Animación Turística Definido.</p> <p>Código 634214 versión 1. Fichas grado 11, 2944425, 2943070, 2944426, 2950862. Se desarrolló la competencia: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO Orientando el resultado de Aprendizaje: Proponer Acciones De Mejoramiento Continuo Para La Prestación Del Servicio Teniendo En Cuenta Las Políticas De Calidad De La Organización</p>	Informe Actividades Académicas de noviembre en SOFIA Plus.
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	<p>Elaboración y reporte de actas de las actividades realizadas en las instituciones educativas asignadas.</p> <p>Actualización y gestión del Portafolio de Instructor.</p> <p>Supervisión y actualización del Portafolio de Aprendices.</p>	<p>Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.</p> <p>Carga y respaldo de documentos en OneDrive portafolio Instructor.</p>
10	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	<p>Informar a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje, respecto a las evaluaciones y acciones evaluativas realizadas durante la formación.</p> <p>Realizar y comunicar las evaluaciones de juicios para los aprendices de grado 10 y 11.</p>	<p>Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.</p> <p>Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.</p>
13	Reportar en el aplicativo SOFIA Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Verificación y actualización de los datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus.	



	responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	<p>Gestión de novedades en los datos de los aprendices.</p> <p>Comunicación oportuna de inconsistencias y novedades al supervisor del contrato.</p> <p>Registro de juicios evaluativos.</p>	<p>Solicitudes y reportes enviados por correo electrónico.</p> <p>Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.</p>
16	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	<p>Revisión de entregables relacionados con el contrato, utilizando la plataforma OneDrive, asegurando el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>Participación de la reunión de organización de requerimientos para el proceso de certificación 2025 durante la jornada de receso escolar.</p>	<p>Entrega oportuna del portafolio institucional de evidencias en OneDrive, demostrando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y la entrega oportuna de la documentación solicitada.</p> <p>Registro de asistencia y participación de la reunión de capacitación.</p>
17	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No se tenía bienes a disposición.	Formato de validación en inventario.
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.	Organización y desarrollo de reuniones con padres de familia para fortalecer la comunicación y el compromiso en el proceso educativo.	Actas de reunión, listas de asistencia, y registros fotográficos almacenados en OneDrive.



20	El instructor debe aplicar durante el periodo de duración de contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	<p>Certificado curso: Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimientos Técnicos Y Normativa – Nivel Avanzado FECHA: 13/NOV/2024</p> <p>Certificado curso: Conducir Usuarios De Acuerdo Con Tipos De Recorridos Turísticos Y Normatividad – Nivel Avanzado FECHA: 29/NOV/2024</p>	Carga y respaldo de documentos en OneDrive.
23	Ejecutar las actividades de certificación académica según lo describe la Guía para la Certificación Académica GFPI-G-018 y Procedimiento Certificación Académica GFPI-P-012, así como generar estrategias que garanticen la certificación de los aprendices activos que han cumplido con todos los requisitos del proceso de ejecución de la formación.	Verificación y actualización de documentos de grado 11°.	Organización de documentación para el proceso de certificación, según el lineamiento establecido en la gestión documental.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Entrega y actualización de las bitácoras correspondientes a los grados 10º y 11º, asegurando el seguimiento continuo de las actividades académicas.</p> <p>Verificación de la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º en SOFIA Plus.</p> <p>Sensibilización de los estudiantes de grado noveno sobre el programa de articulación con la media.</p> <p>Elaboración y presentación del Informe Final de Supervisión.</p>	<p>Bitácoras de seguimiento de los grados 10º y 11º en formato digital y/o físico, según lo requerido.</p> <p>Registro en SOFIA Plus que confirme la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º, reportando cualquier incidencia o novedad relevante.</p> <p>Actas individuales con sus respectivos anexos, generadas para cada acción realizada.</p>



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.

ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	289925	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	21/07/2025	25/07/2025
2.	309725	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE	28/07/2025	31/07/2025
3.	335125	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ	04/08/2025	06/08/2025
4.	452425	BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	14-10-2025	17-10-2025
5.	464425	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	20-10-2025	24-10-2025
6.	481925	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	27-10-2025	31-10-2025
7.	506125	BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	04-11-2025	07-11-2025
8.	512625	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	10-11-2025	14-11-2025
9.	535225	BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	18-11-2025	21-11-2025
10.	554125	LA JAGUA BOSCONIA LA PAZ MANAURE LA PAZ	24-11-2025	28-11-2025



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. 4630420187 – 4630835425 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de **OCTUBRE Y NOVIEMBRE** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

LEONARDO VIDAL TOBAR

Contratista

C.C. No. 77187172

Recibí a satisfacción:

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

Supervisor(a) Contrato **7585613 de 2025**

Coordinadora Académica Programas Especiales