



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre 2025

Señora

JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO

SUPERVISORA (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442265

Coordinador Académico (E)

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes diciembre año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442265 del año 2025

Diana del Socorro Henao Lozano, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.444.260 expedida en Santa Marta, 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 de diciembre.

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 del 10 al 28 de febrero por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS 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 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 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.



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, registrar 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.	Utilización de las plataformas institucionales como: Correo oficial	Anexo 1 Correo Oficial Sena
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.	<p>-Reunión con Silvana Correa; Subdirectora del Centro.; Deibis Niebles Mora: Coordinador. ☐</p> <p>-Reunión con el equipo de Contabilidad</p> <p>-Participar en los grados de IED Jacqueline Kennedy.</p>	Anexo 2 Fotos de las reuniones



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.	Informe Gestión de Tiempos evidenciados en Sofía plus.	Anexo 3 Reporte de Eventos Sofía plus
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 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.	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 la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Anexo 4 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.	Presentación del informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes. Realizar y envió de los formatos de cierre de las fichas asignadas para verificar el	Anexo 5 Informes finales 2025



		<p>cumplimiento: GCCON_F30Informe final de supervisión Unificado ByS y PDS_V5. GOR-F-12. Informe final del instructor_V03 Anexo informe final instructor 2025</p>	
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 se 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.	Se anexa planilla de pagos de Seguridad Social	Anexo 6. Planilla Seguridad social.



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 de 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. 4628195052 SOI pago de Salud y ARL del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”.

Evidencias en (8) folios.

Cordialmente,

Firma

DIANA DEL SOCORRO HENAO LOZANO

Contratista

C.C. No. 57.444.260 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

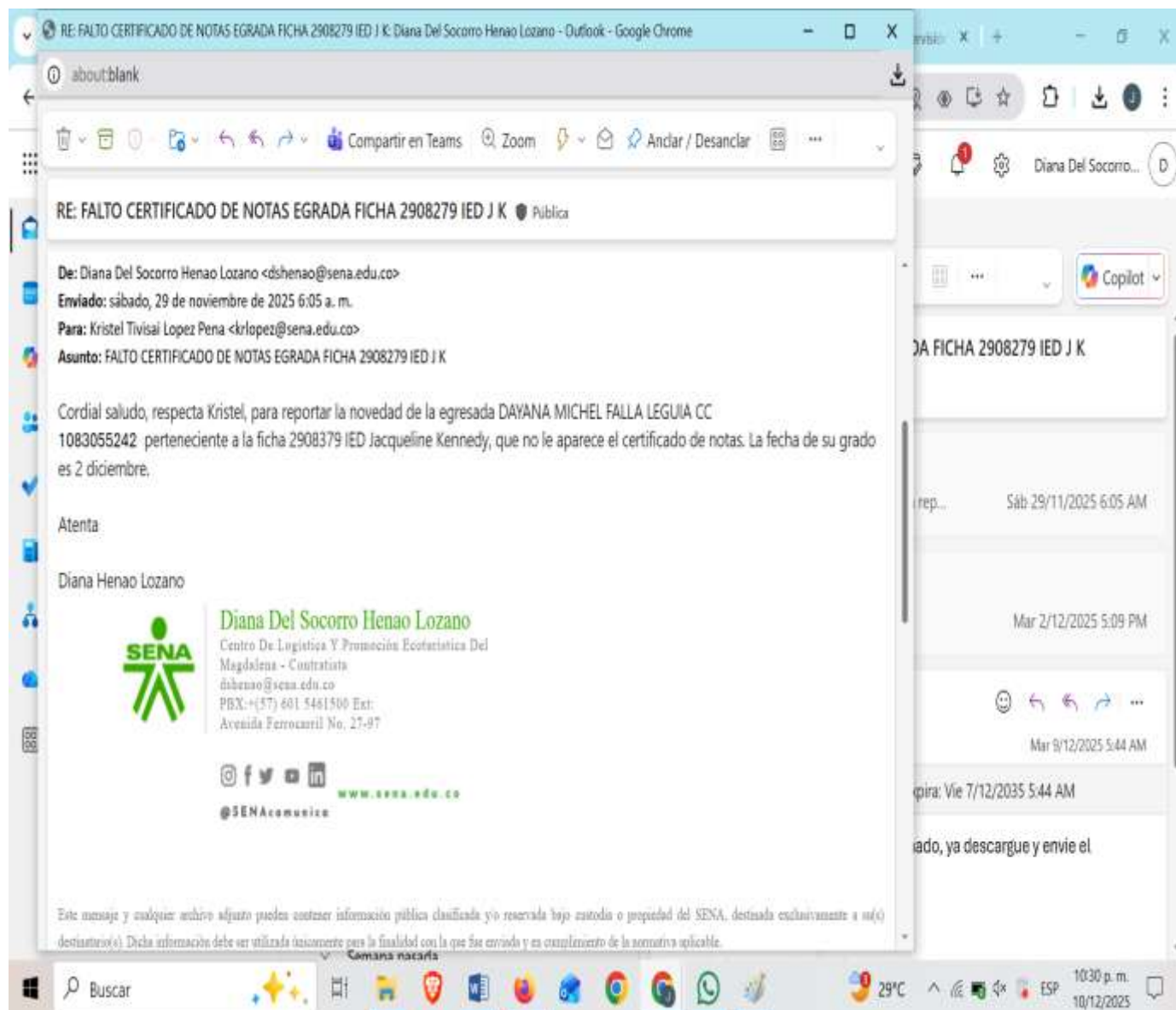
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7442265 del 2025.

Coordinador Académico



Anexo 1: Foto de formación en ambientes de aprendizaje.





Anexo 2. Foto de las reuniones





Correo: Francisco Javier Campo X Recibidos (22) - fcampo22@g... Meet - xiw-wuhf-wjx X +

meet.google.com/xiw-wuhf-wjx?authuser=0

Todos los marcadores

nelyis Rincon ... Zereth Patri... Adela Blanco JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ Jorge Alberto Pereira Zagarra

Manuel Sanchez evidenciaslauravicuña 3 más FRANCISCO CAMPO

7:20 | xiw-wuhf-wjx

Buscar

7:20 a.m. 2/12/2025

Detailed description: This is a screenshot of a Google Meet video conference. The interface shows a grid of eight participants. The top row includes nelyis Rincon, Zereth Patri, Adela Blanco, JUAN CARLOS GOMEZ MANJARREZ (wearing a cap), and Jorge Alberto Pereira Zagarra. The bottom row includes Manuel Sanchez, evidenciaslauravicuña, a placeholder for 3 more participants (labeled '3 más' with 'G' and 'D' icons), and FRANCISCO CAMPO. The bottom toolbar contains icons for mute, video, chat, and other meeting controls. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system clock indicating 7:20 a.m. on 2/12/2025.





Anexo 3. Captura Sofía Plus gestión de tiempos mes diciembre de 2025.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA DEL SOCORRO HENAO LOZANO

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2025 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
01/12/2025	05/12/2025	OTROS	56,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			56,00

INSTRUCTOR: DIANA DEL SOCORRO HENAO LOZANO

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



Anexo 4. Pantallazo formato SIGA.





GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL		
ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - DOBLE TITULACION		
INFORME FINAL DE LOS PROCESO FORMATIVO DE LAS FICHAS ASIGNADAS		
Fichas grado 11° 2908293, 2908364, 2908379, 2931669 Fichas grado 10: 3160988, 3160991, 3161019		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada
	☐	Pública Reservada
	☐	

DIANA DEL SOCORRO HENAO LOZANO
Instructora

Centro de Logística y promoción ecoturística
Regional Magdalena
Santa Marta, diciembre 2025

1

GOR-F-012 V03

TABLA DE CONTENIDO

1. Informe.....	3
2. Estado de las fichas.....	6
3. Conclusiones.....	17

2

GOR-F-012 V03



Anexo 6. Pantallazo del pago de la planilla



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
TIPO IDENTIFICACION	CEDELA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACION	ETIQUETA		NÚMERO PLANILLA	4528183052	TIPO DE PLANILLA		INDEPENDIENTES
NOMBRE (RAZÓN SOCIAL)			DIVINA DEL SOCORRO HENAO LOZANO		PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO	2020
CIUDADANÍA	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO	COLOMBIA		PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	noviembre	AÑO	2020
DIRECCIÓN	CL. 13 # 25-145	TELÉFONO	4394125		DÍAS DE MORA				
TIPO APORTANTE	INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa-mm-aa)	2020-11-28	NÚMERO AUTORIZACIÓN		88948428
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA							
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO								
APORTANTE ENCONTRADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICF, REFORMA TRIBUTARIA									
				NO					

TOTAL APORTES A PENSION													
ADMINISTRADORA		Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		PFP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EXPLICACIÓN	COTIZANTE	SOLICITUD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	PFP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
05-14	05-14 COLPENSIONES	1	0.294.400		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.294.400	0.0	0.0	0.294.400
SUBTOTAL:											0.294.400	0.0	0.294.400

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADOR		Nº COTIZANTES	NO PAGADO POR DIFERENCIA		LICENCIA INTERVENCIÓN		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR AGRES	COTIZACIÓN	VALOR AGRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP007	EP007 NUEVA EPS	1		0.0		0.0		0.0	0.200.000	0.0	0.0	0.0	0.200.000	0.0	0.0	0.200.000
SUBTOTAL:													0.200.000	0.0	0.0	0.200.000

TOTAL APORTES A REINGRESO PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		Nº COTIZANTES	NO PAGADO POR DIFERENCIA		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR AGRES	COTIZACIÓN	VALOR AGRES	APORTES	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSTIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.			0.0	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
SUBTOTAL:											0.0	0.0	0.0

LIQUIDACION DETALLADA APORTES																													
DATOS DEL COTIZANTE										NOTAS										SEGURIDAD SOCIAL									