PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8152796 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**SENA- Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8152796 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 area de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	1 de agosto 2025
FECHA DE INICIO	1 de agosto del 2025
PLAZO INICIAL	4 meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 de noviembre del 2025
RAZÓN SOCIAL	EDSON DAMIR FERREIRA CAMPO
CC o NIT	7.634.200
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**No aplica**
LUGAR DE EJECUCIÓN	Departamento del Magdalena
VALOR INICIAL	$18.398.044
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de

	DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.398.044). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1225
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	125825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$18.398.044
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30 de noviembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$18.398.044
VALOR TOTAL EJECUTADO	$18.398.044
SUPERVISOR	JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
APOYO A LA SUPERVISIÓN	KRISTEL TIVISY LOPEZ PEÑA

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

No.	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
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	**SI**	Se impartió formación en el programa de **2908289 -CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA 2908290 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA 3160988 – CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA 2908463 – SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED CRISTO REY**

	parte del centro de formación.		**2908458- SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED CRISTO REY** **2908475- SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED CRISTO REY** **3160978 - SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED CRISTO REY** **3160970- SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED CRISTO REY** **2907997- ASISTENCIA ADMINISTRATIVA IED RODRIGO GALVAN DE LA BASTIDAS** **2908479- SISTEMAS TELEINFORMATICOS IED RODRIGO GALVAN DE LA BASTIDAS** **2908478-SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **IED CAMILO TORRES** **3160984 CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES IED NUESTRA SEÑORA DE FATIMA** Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp Asi como también en portafolio del instructor en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qHve_mbuBwA6l0gp9EWtssmOrkm5vRBd **Anexo 1**
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).	**SI**	Evidencias consignadas en el drive de portafolio del instructor en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qHve_mbuBwA6l0gp9EWtssmOrkm5vRBd **Anexo 2**

3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
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.	**SI**	Evidencias consignadas en el drive de portafolio del instructor en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qHve_mbuBwA6l0gp9EWtssmOrkm5vRBd **Anexo 3**
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la	**SI**	Evidencias consignadas en el drive de portafolio del instructor en el siguiente link:

	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.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1qHve_mbuBwA6l0gp9EWtssmOrkm5vRBd **Anexo 4**
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.	**SI**	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 5**
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	**SI**	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 6**
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento.

	contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
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.	**SI**	**Anexo 7** Reporte de horas desde inicio de contrato a fin del contrato
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	**SI**	Evidencias consignadas en el drive de portafolio del instructor en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 8**
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la	**SI**	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop.

	calidad cuando la entidad lo requiera.		https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 9**
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Parcialmente	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 10**
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

	integral, cuando ésta sea requerida.		
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	SI	Se rinden informes contractuales y financieros mes a mes https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 11**
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	**SI**	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 12**
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	**SI**	Evidencias consignadas en Los informes contractuales subidos al drive de apoyo a coordinación académica y plataforma secop. https://drive.google.com/drive/folders/1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp **Anexo 13**
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.	No se requirió el cumplimiento	No se requirió el cumplimiento

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101060642		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	01-08-2025		
FECHA APROBACIÓN	01-08-2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01-08-2025	04-04-2026	$ 1,839,804.40

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.8152796 DE 2025
sin novedad alguna.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
AGOSTO	**4621628336**
SEPTIEMBRE	**4624914496**
OCTUBRE	**4630761537**
NOVIEMBRE	**4630762436**

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el. 11 de agosto de 2025 a Gina Paola Caviedes Martínez y el 30 de octubre del 2025 Eliana Margarita Henríquez Serrano; 01 de diciembre Julio Rafael Del Castillo Lozano.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Por la tipología contractual y teniendo en cuenta que la ejecución del contrato queda en cero (0) no procedente la liquidación.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$18.398.044
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$18.398.044
Valor ejecutado	$18.398.044
Valor pagado	$18.398.044
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 30 de noviembre 2025.



JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor del contrato

Elaboró: Kristel López Peña – Profesional de Apoyo Programa Articulación con la Educación Media con el SENA.

Anexos:

- Copia del acta de inicio
- Copia del contrato
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social
- Designación de las supervisiones del contrato.

SOPORTE DE OBLIGACIONES

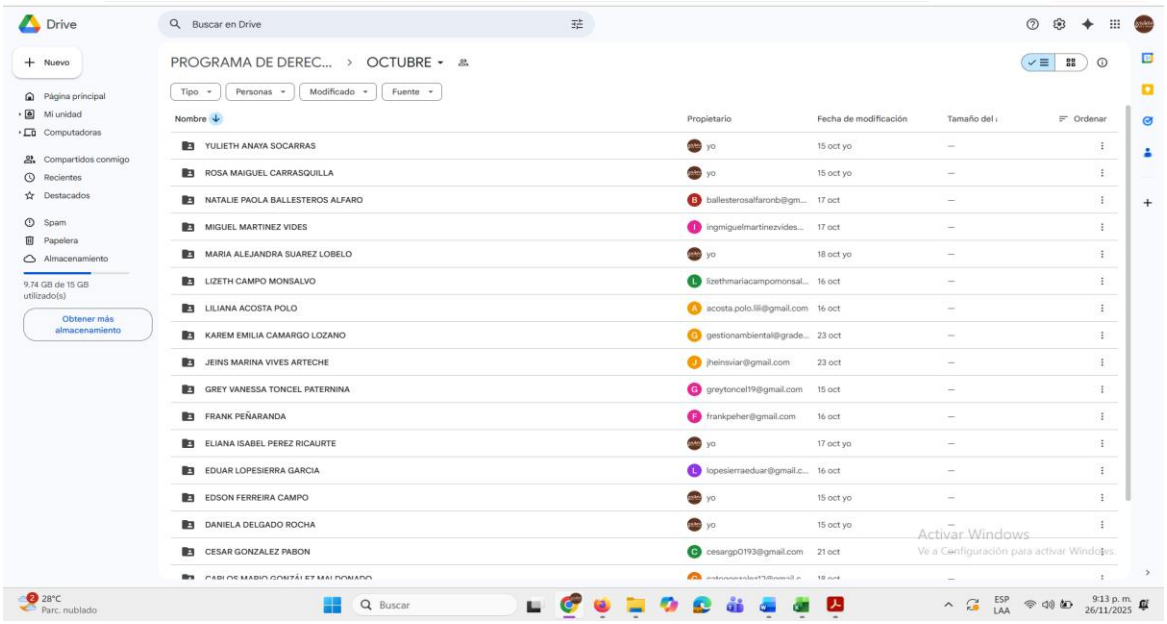
Anexo 1

Portafolio del instructor

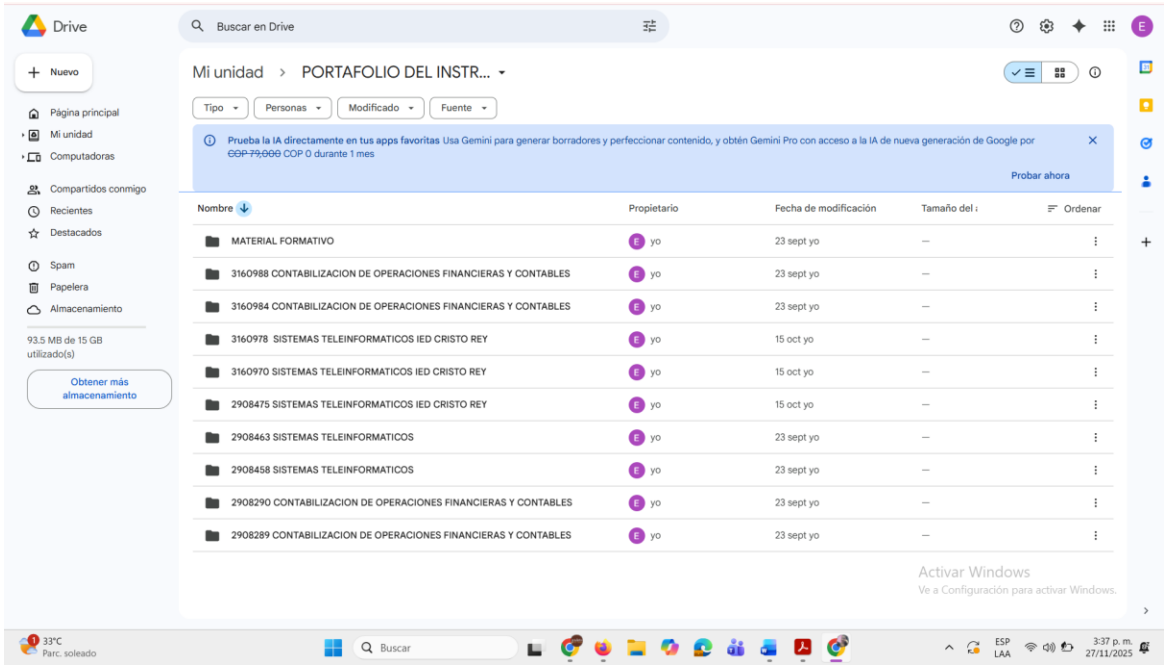
https://drive.google.com/drive/folders/ 1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp

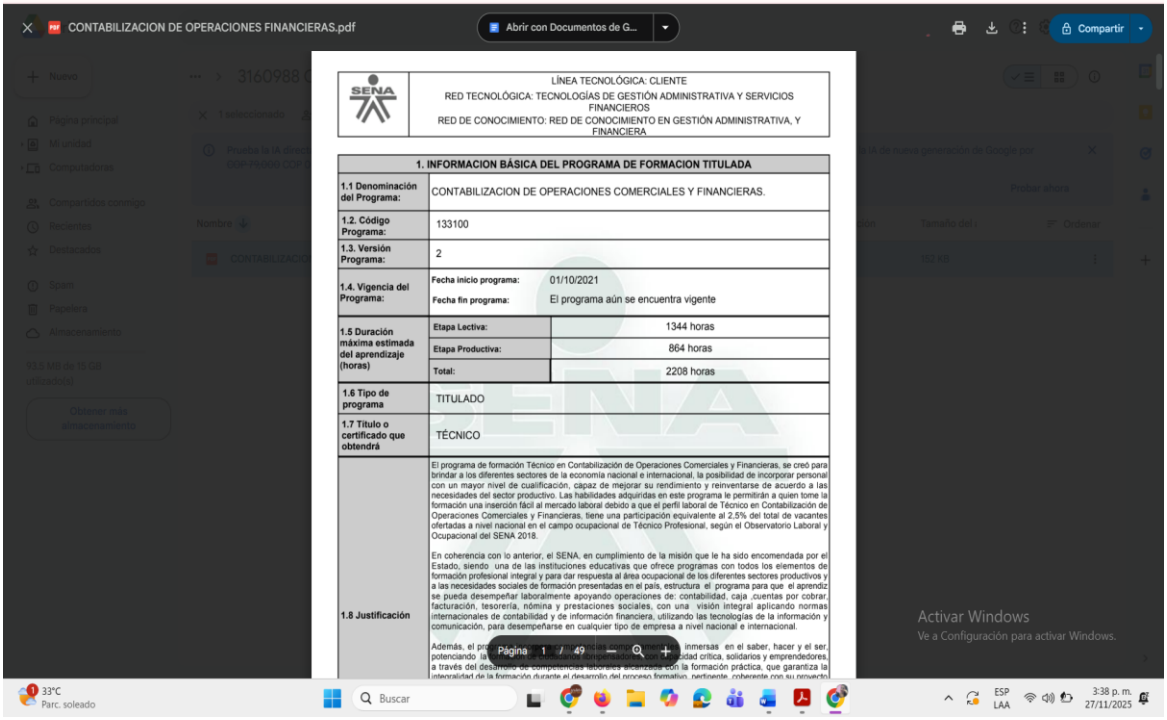
Drive de apoyo a coordinación

https://drive.google.com/drive/folders/ 1bSq54AxKFwYoeFFT14dUHdLrqaDM2Ysp

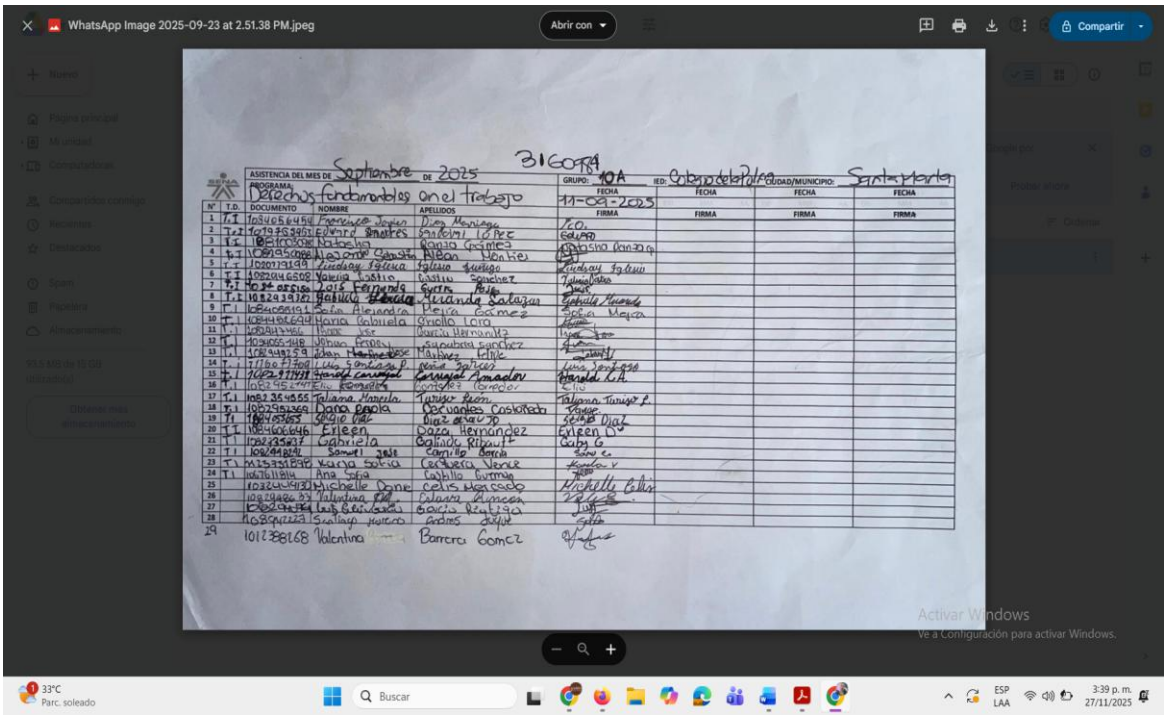


Anexo 2

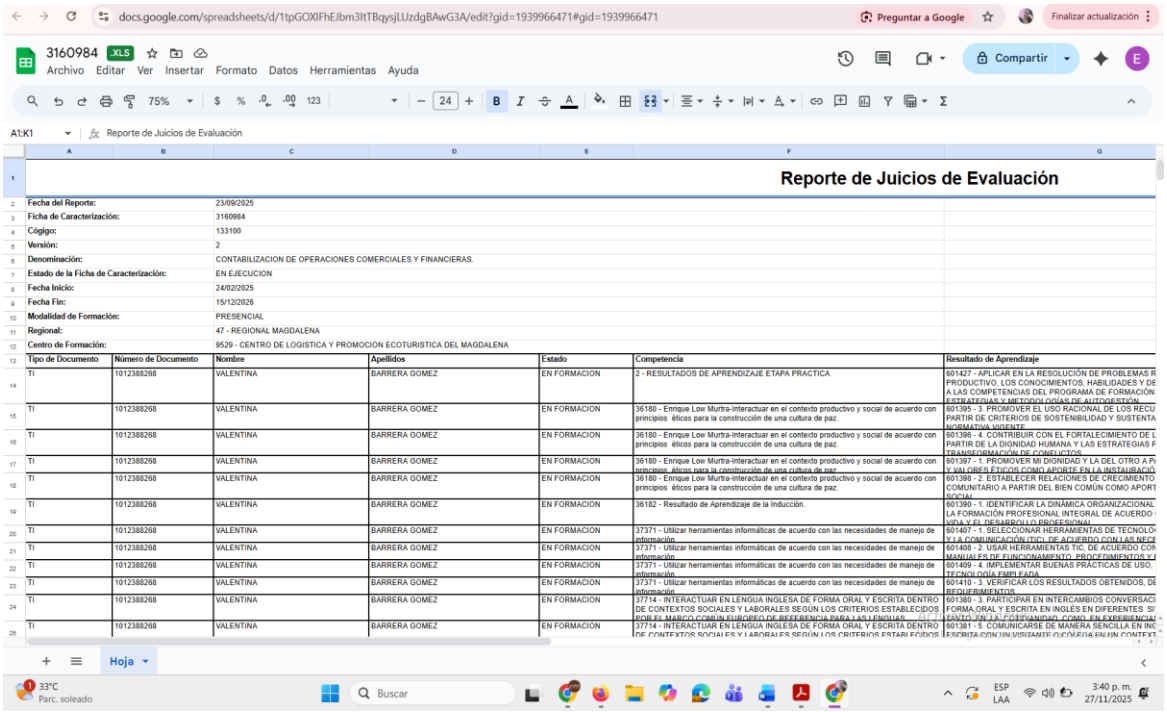



CONTABILIZACION DE OPERACIONES FINANCIERAS.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA
1.1 Denominación del Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
1.2. Código Programa: 133100
1.3. Versión Programa: 2
1.4. Vigencia del Programa: Fecha inicio programa: 01/10/2021
Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)
Etapa Lectiva: 1344 horas
Etapa Productiva: 864 horas
Total: 2208 horas
1.6 Tipo de programa: TITULADO
1.7 Título o certificado que obtendrá: TÉCNICO
1.8 Justificación
Página 1 / 49
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
3:38 p. m.
27/11/2025

Anexo


WhatsApp Image 2025-09-23 at 2.51.38 PM.jpeg
Abrir con
Compartir
ASISTENCIA DEL MES DE Septiembre DE 2025
PROGRAMA: Derechos fundamentales en el trabajo
GRUPO: 10A
IED: Colegio Celestin Freinet
CIUDAD/MUNICIPIO: Santa Marta
FECHA 11-09-2025
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
3:39 p. m.
27/11/2025

Anexo 4

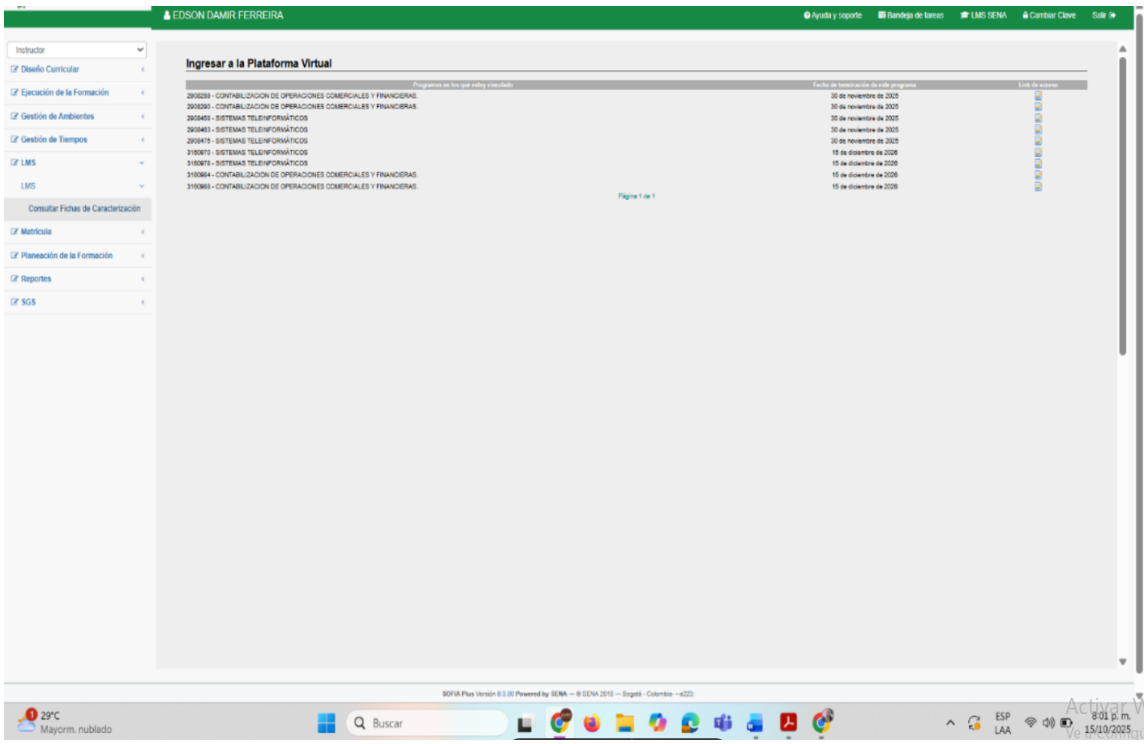


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	23/09/2025
Ficha de Caracterización:	3160984
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/02/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

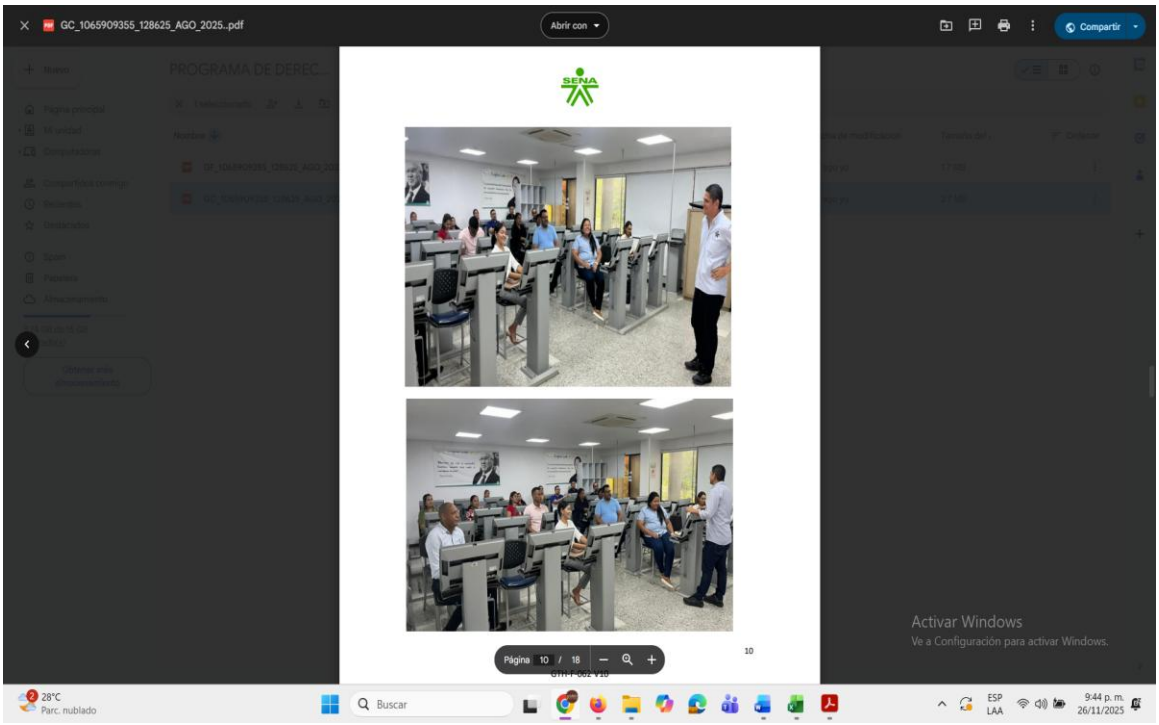
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS R PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DE A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN. ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601395 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECU PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTA NORMATIVA VIGENTE
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601396 - 4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE L PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS F TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601397 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PA Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA (INSTAURACIÓ
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	601398 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORT SOCIAL
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	601390 - 1. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601407 - 1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLO Y LA COMUNICACIÓN (TIC) DE ACUERDO CON LAS NECE
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601408 - 2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601409 - 4. IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, TECNOLOGÍA EMPLEADA
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	601410 - 3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE REQUERIMIENTOS
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	601380 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACI FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SI TANTO EN LA COTIDIANIDAD, COMO EN EXPERIENCIA
TI	1012388268	VALENTINA	BARRERA GOMEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	601381 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INC ESCRITA CON UN VOCABULARIO ESCOLAR EN UN CONTEXT

Anexo 5

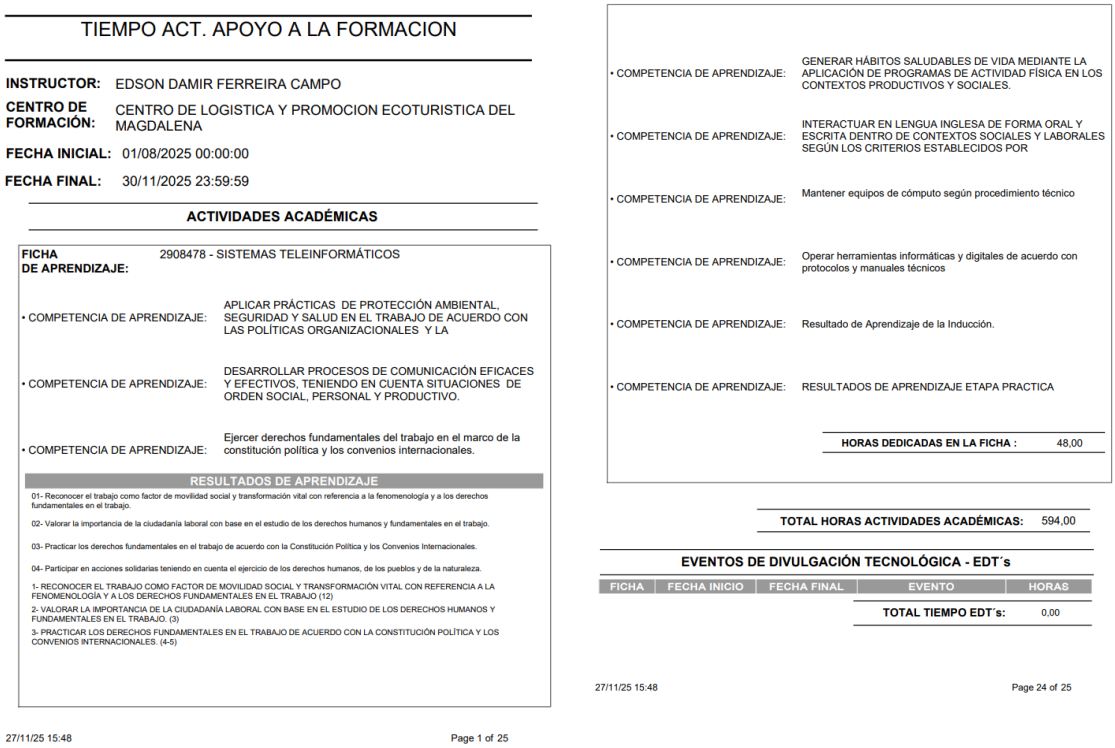


Ingresar a la Plataforma Virtual

Anexo 6



Anexo 7



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDSON DAMIR FERREIRA CAMPO

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

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908478 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

27/11/25 15:48 Page 1 of 25

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 594,00

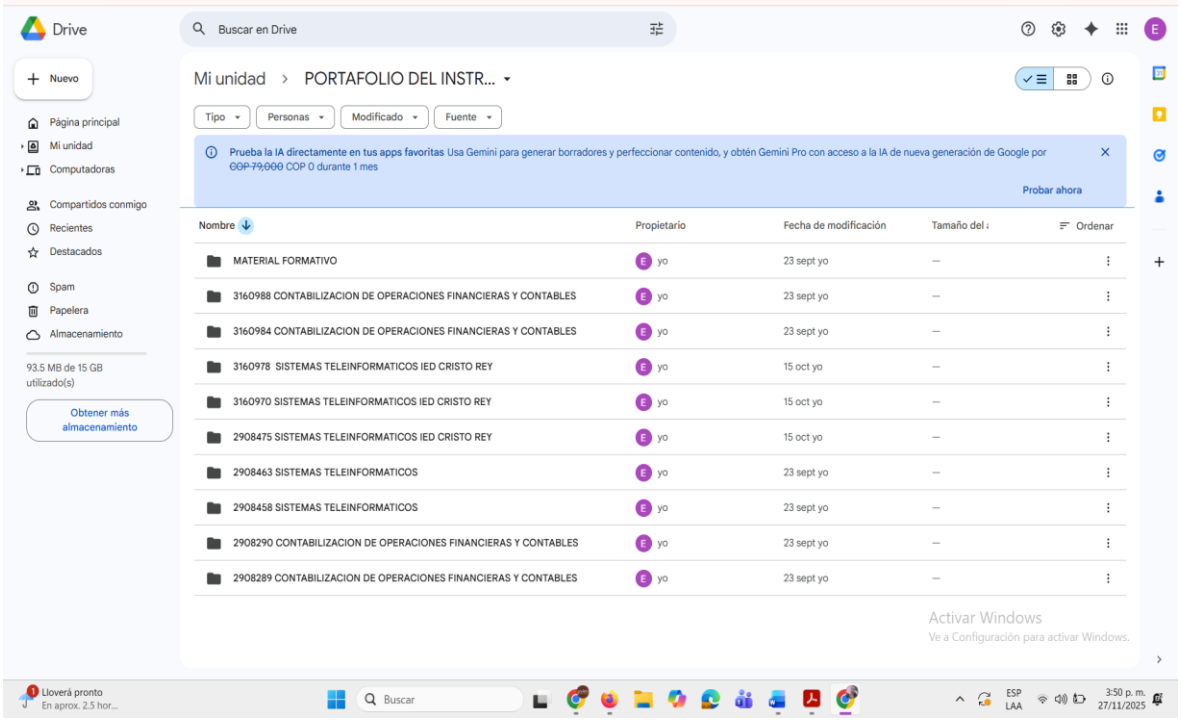
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

27/11/25 15:48 Page 24 of 25

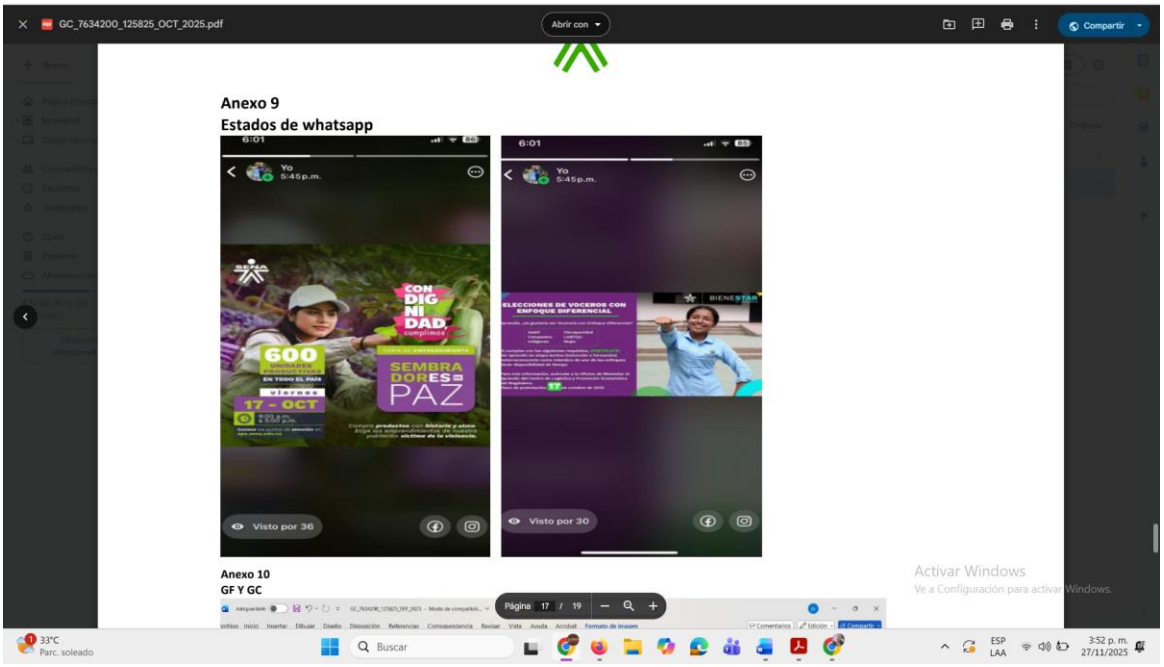
Anexo 8



Anexo 9

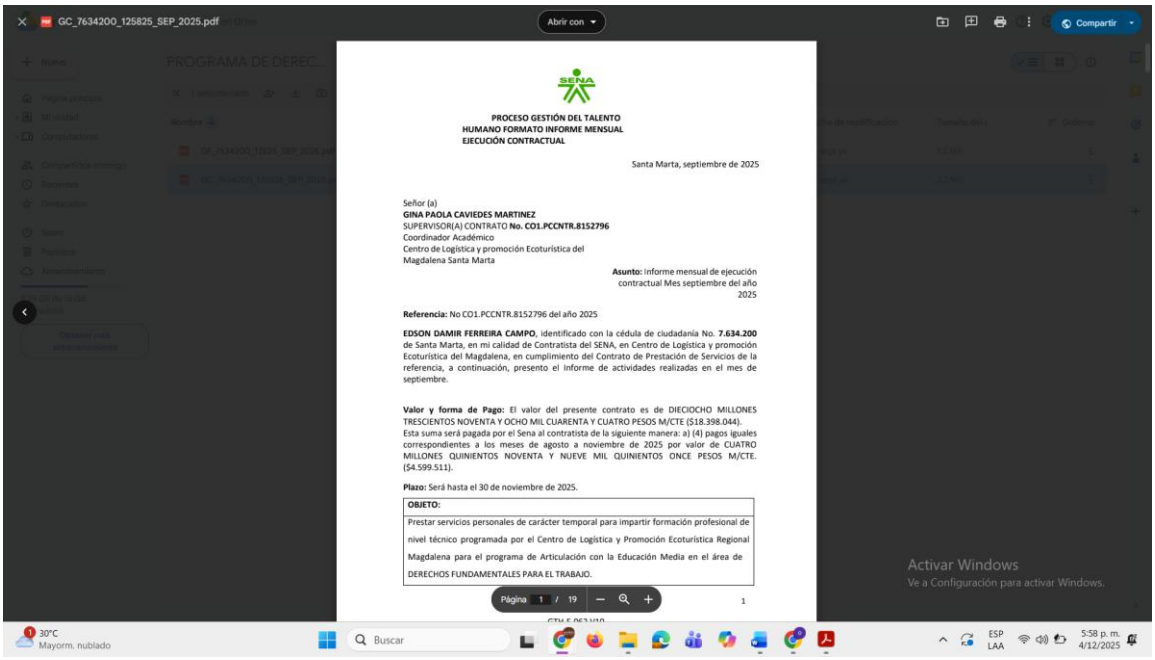


Anexo 10



Anexo 11





GC_7634200_125825_SEP_2025.pdf

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, septiembre de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.8152796**
Coordinador Académico
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8152796 del año 2025

EDSON DAMIR FERREIRA CAMPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.634.200** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($18.398.044). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre 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 DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO.

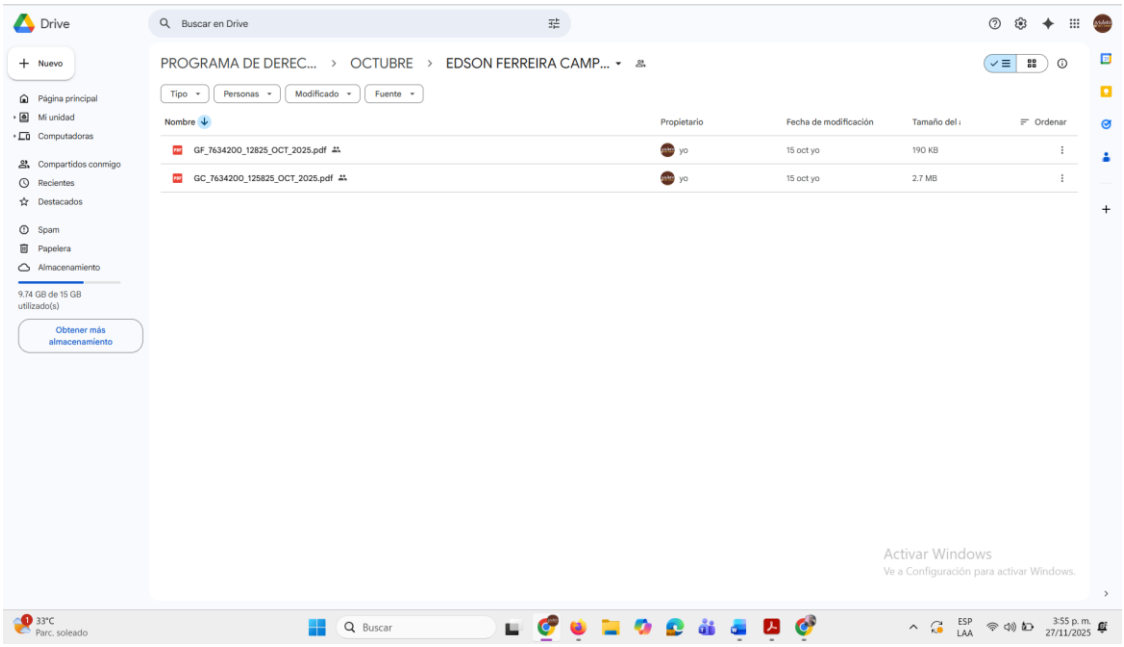
Página 1 / 19

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Anexo 12

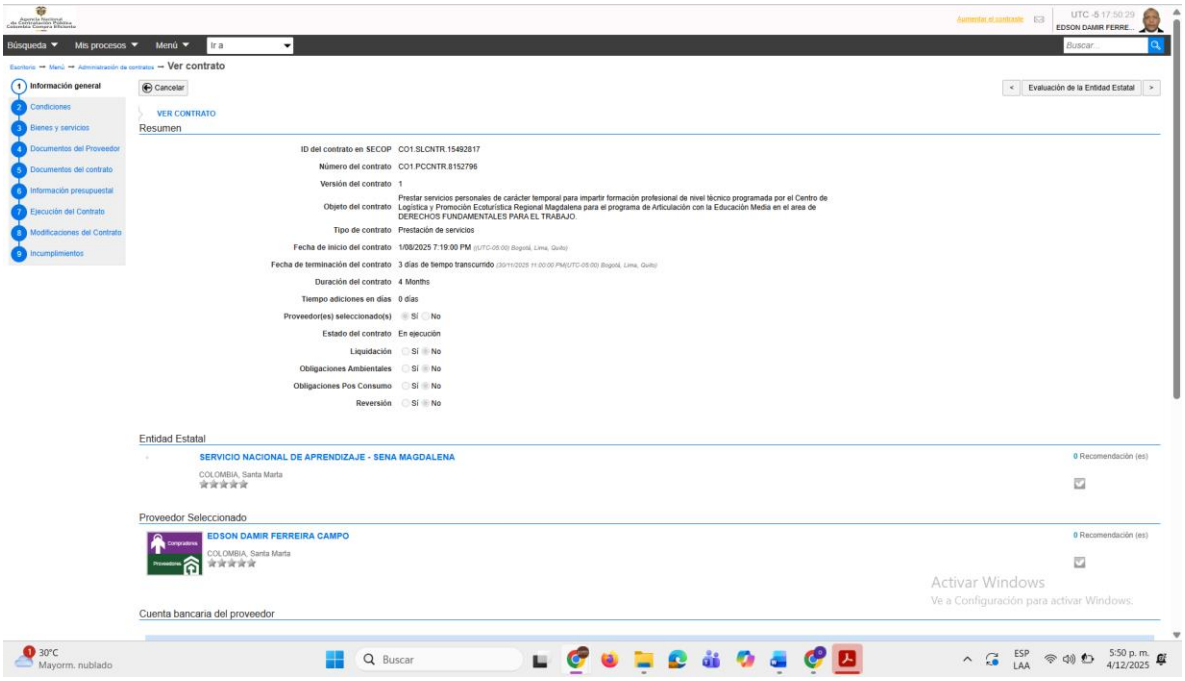


Anexo 13


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9.74 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
PROGRAMA DE DEREC... › OCTUBRE › EDSON FERREIRA CAMP...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modificación
Tamaño del
Ordenar
GF_7634200_12825_OCT_2025.pdf
yo
15 oct yo
190 KB
GC_7634200_125825_OCT_2025.pdf
yo
15 oct yo
2.7 MB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
33°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
3:55 p. m.
27/11/2025

Anexos

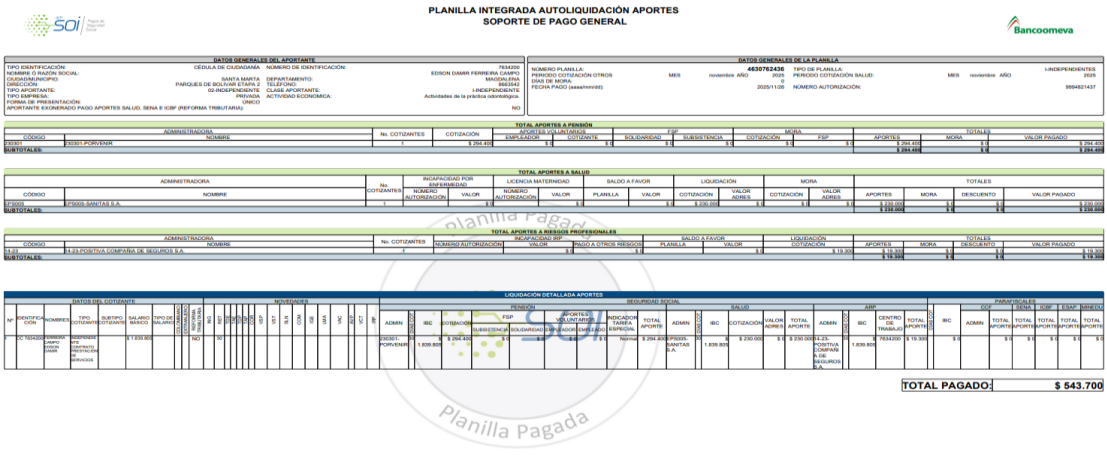
Acta de Inicio



Contrato

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.41163977&isFromPublicArea=True&isModal=False

Seguridad social



Designación de supervisores del contrato

