PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO **No**. CO1.PCCNTR.9026587
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9026587 del año 2026

Angela Patricia Navas Maestre, identificada con la cédula de ciudadanía No. 36.558.665 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 febrero.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programado por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media EN EL AREA DE OPERACION 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.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Operación Turística local, teniendo en cuenta la asignación de las IED Asignadas. **IED 20 DE OCTUBRE** 3161022,3161025, **Alojamiento Rurales IED Julio José Caballero de Buritaca 3**161050	**Ver Anexo 1** Pantallazo IED 20 de Octubre charla con aprendices sobre el programa de Operación Turistica Local
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Revisar y verificar los documentos para el proceso de registro e inscripción, matrícula del programa de formación laboral - Articulación con la media.	**Ver Anexo 2.** Foto con rectores de colegio para proceso de matricula
3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
4	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
6	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
7	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	con el reporte que todos aparezcan en formación.		
9	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
10	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.	Uso de correo institucional para envíos a los coordinadores y directivos de las IED Uso de la Plataforma Sena Sofia Plus para verificación de los aprendices	**Ver anexo 3** Uso de plataformas tecnológicas institucionales a) Pantallazo de correo institucional enviado a las IED b) Pantallazo uso de la plataforma Sena Sofia plus
11	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión bienvenida a instructores periodo 2026 con los directivos del SENA. Capacitación de instructores Sena al curso de Implementación de Procesos pedagógicos y didácticos. Reunión con el equipo de instructores para concertar las actividades planeadas	**Ver Anexo 4** a) Foto reunión con directivos del SENA **b)** Capacitación de instructores Sena al curso de Implementación de Procesos pedagógicos y didácticos. c) Foto reunión con instructores de turismo
13	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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	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.	Asignación fichas para la formación de la articulada con la media técnica	**Ver Anexo 5** Pantallazo del Sena Sofia plus plus de fichas asignadas
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		
16	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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
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 objecto 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,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Promocionar las ofertas educativas en los grupos y redes sociales del centro de Logística y Promoción Ecoturística.	**Ver Anexo 6** Pantallazo de promoción y divulgación de la oferta educativa a egresados.
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 objecto 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.	Entrega de las carpetas digitales para el proceso de matricula	**Ver Anexo 7** Pantallazo de carpetas digitales
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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 objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los soportes para legalización en los formatos para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales. Pago de seguridad social del mes anterior del año 2026	Presentar adjunto los soportes de legalización adjunto al informe contractual, como requisito a la primera cuenta.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objecto 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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 9497237434 de la planilla de Aportes En Línea del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Ángela Patricia Navas Maestre
Contratista
C.C. No. 36.558.665 de Santa marta

Recibí a satisfacción:

Firma

William de Jesús salcedo Cuao

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9026587 DEL 2026
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

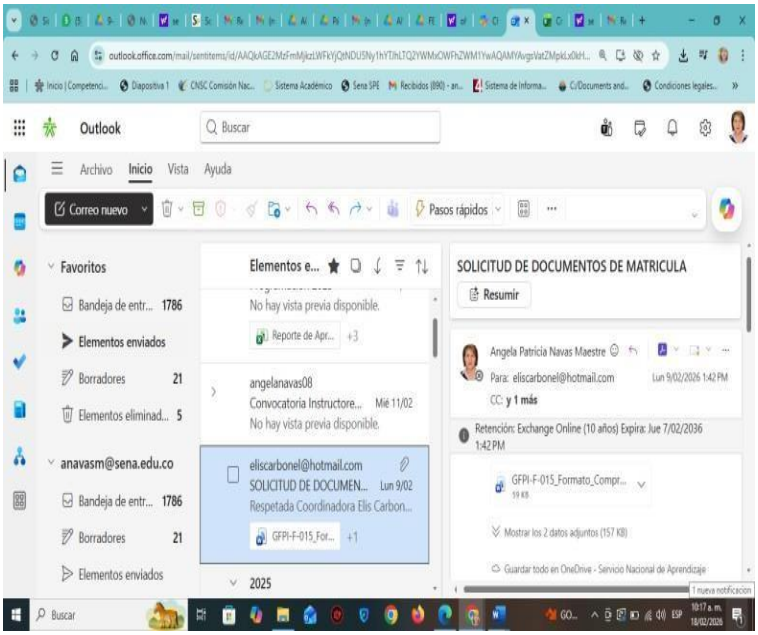
Anexo 1. Charla con los nuevos aprendices



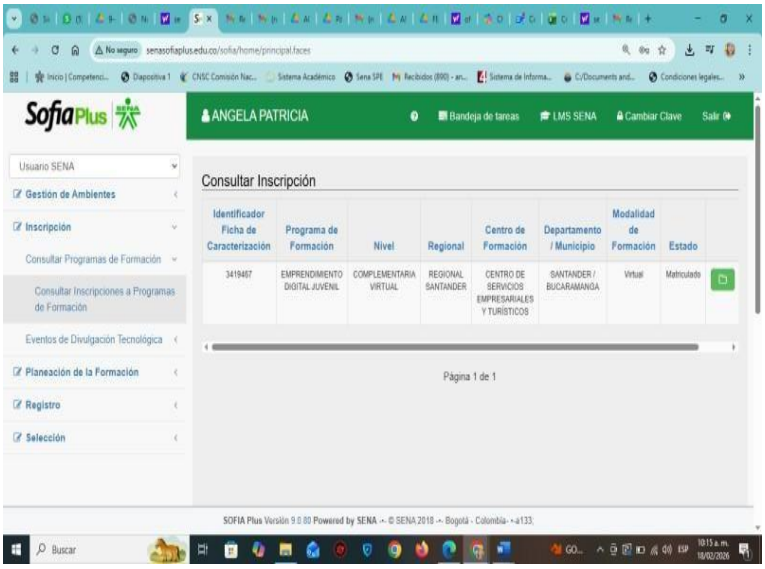
Anexo 2. Foto con rectores de colegio para proceso de matricula



Anexo 3. a)Uso de plataformas tecnológicas institucionales



b) Uso de la plataforma Sena Sofia para verificación de estado de los aprendices



Anexo 4. Reunión bienvenida a instructores periodo 2026 con los directivos del SENA.

a. **Foto reunión con directivos del SENA**





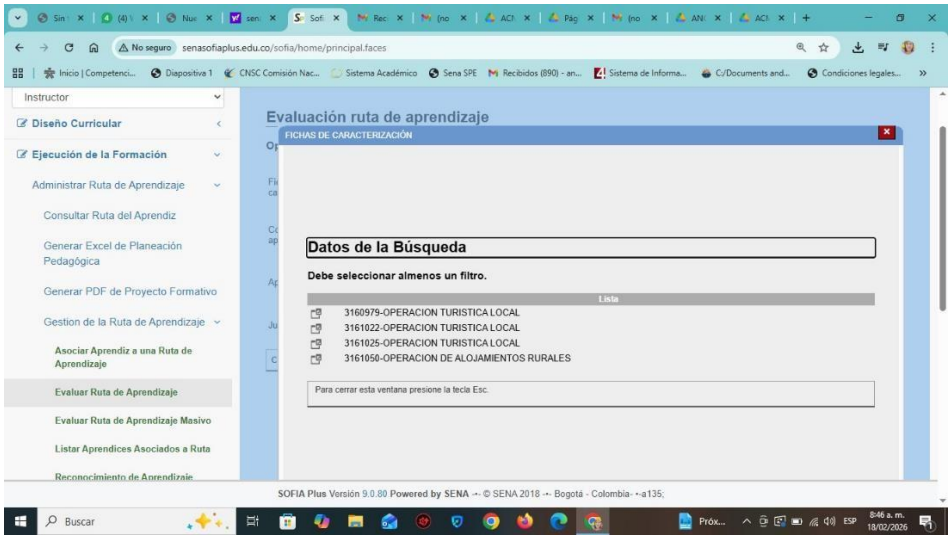
b. **Capacitación de instructores Sena al curso de Implementación de Procesos pedagógicos y didácticos.**



c. **Foto reunión con instructores de turismo**



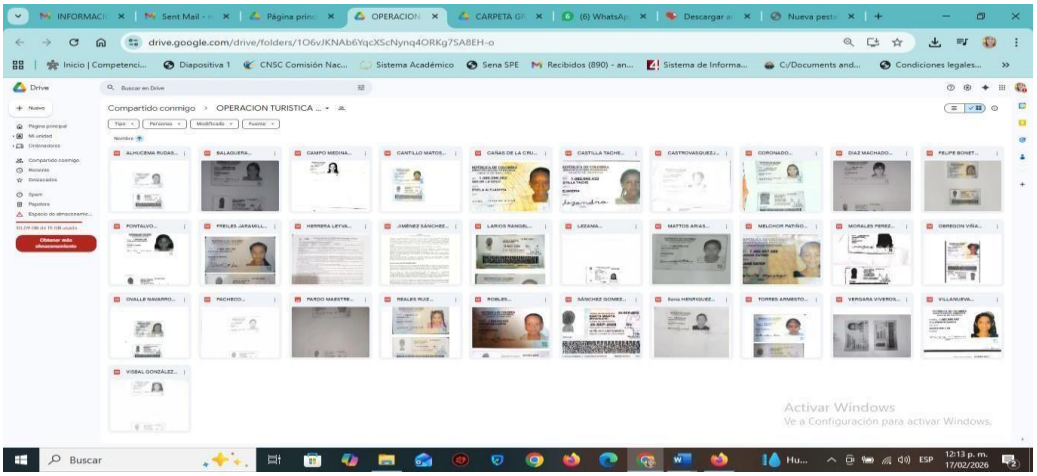
Anexo 5. Pantallazo del Sena Sofia plus plus de fichas asignadas



Anexo 6. Pantallazo de promoción y divulgación de la oferta educativa



Anexo 7 Pantallazo de carpetas digitales IED Laura Vicuña



Carpeta IED 20 de octubre

