PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2026

Señor
William de Jesús Salcedo Cuao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9223814 de 2026
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA 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 de 2026.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($28.424.982) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en periodos fijos durante los meses de febrero a julio, por la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB – VIRTUAL.

Obligaciones Especificas:

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 Titulada Virtual haciendo uso de la Plataforma Institucional "Zajuna" y de la herramienta GoogleMeet para sesiones en línea y atención sincrónica en los programas de: - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3118407 - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3070390 - Desarrollo Multimedia y Web – Ficha: 2977146 y Atención en Etapa productiva en las fichas: 2675749 - 2675750 - 2626949.	Anexo 1 • Captura de publicación de anuncios de presentación e inicio de año académico 2026 y grabaciones de sesión de contextualización.
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).	En este periodo solo se alcanzan a dar dos sesiones académicas según su cronograma general en dos de las fichas que están en etapa lectiva porque a las otras dos hay que aplicarles un plan de contingencia.	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.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.

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.	Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 2626949, tengo asignada una aprendiz para realizarle seguimiento en etapa productiva	Anexo 3
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 aplica para las formaciones de titulada virtual, según directrices de los E-pedagogos.	Esta obligación no aplica para las formaciones de titulada virtual, según directrices de los E-pedagogos.
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 fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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 fue ejecutada en este periodo, puesto que se está comenzando el año y gestiono labores de alistamiento de todas las fichas a cargo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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.	Uso de diferentes herramientas tecnológicas y ofimáticas para el desarrollo de la formación.	Anexo 4
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se evidencia asistencia a las diferentes reuniones Cor la coordinación académica tanto de tipo general como individual.	Anexo 5

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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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.	Para este periodo de presenta la captura de sofiaplus con las fichas asignadas.	Anexo 6
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se muestran las capturas de los espacios del portafolio del instructor en cada una de las fichas en formación.	Anexo 7
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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de utilización de equipos de la entidad.	Esta obligación no fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de utilización de equipos de la entidad.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Sena-soft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual solicitado por supervisor de contrato e informe final por terminación de contrato. También se actualiza portafolio del aprendiz	Anexo 8
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 junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

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	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. 9498641778de la planilla de Aportes en Línea del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma
ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA
Contratista
C.C. No. 57296860

Recibí a satisfacción:

Firma
William de Jesús Salcedo Cuao
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9223814 de 2026
COORDINADOR ACADÉMICO
C.C. 85449170

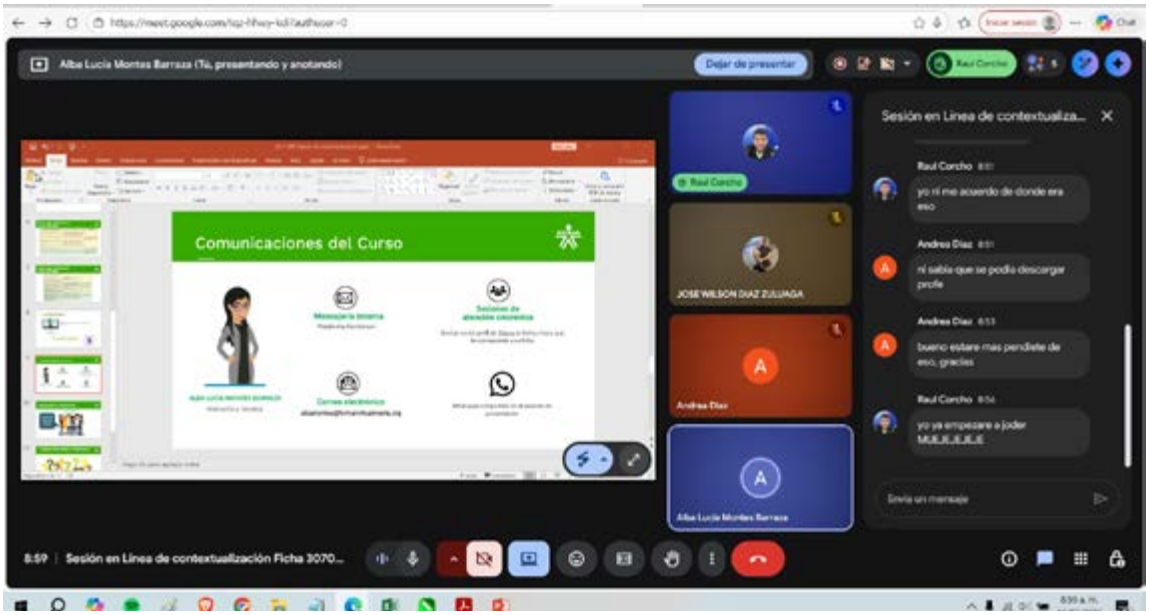
ANEXO 1

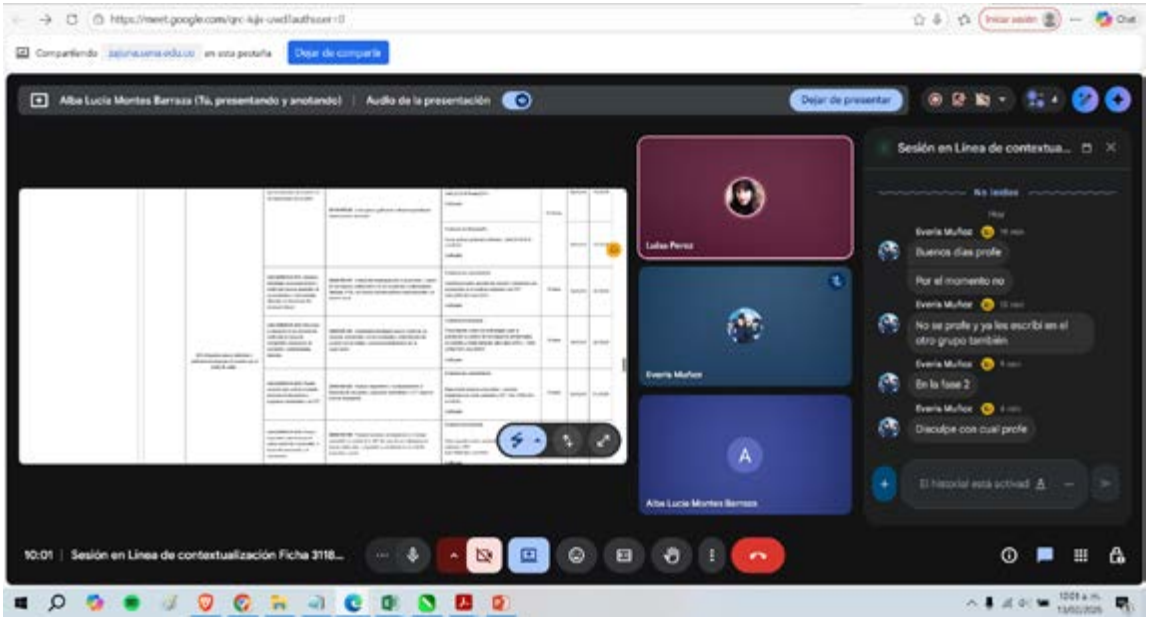
La primera sesión del año es de contextualización y presentación de la dinámica de trabajo durante el 2026 para todas las fichas.

Desarrollo de Medios Gráficos Visuales:

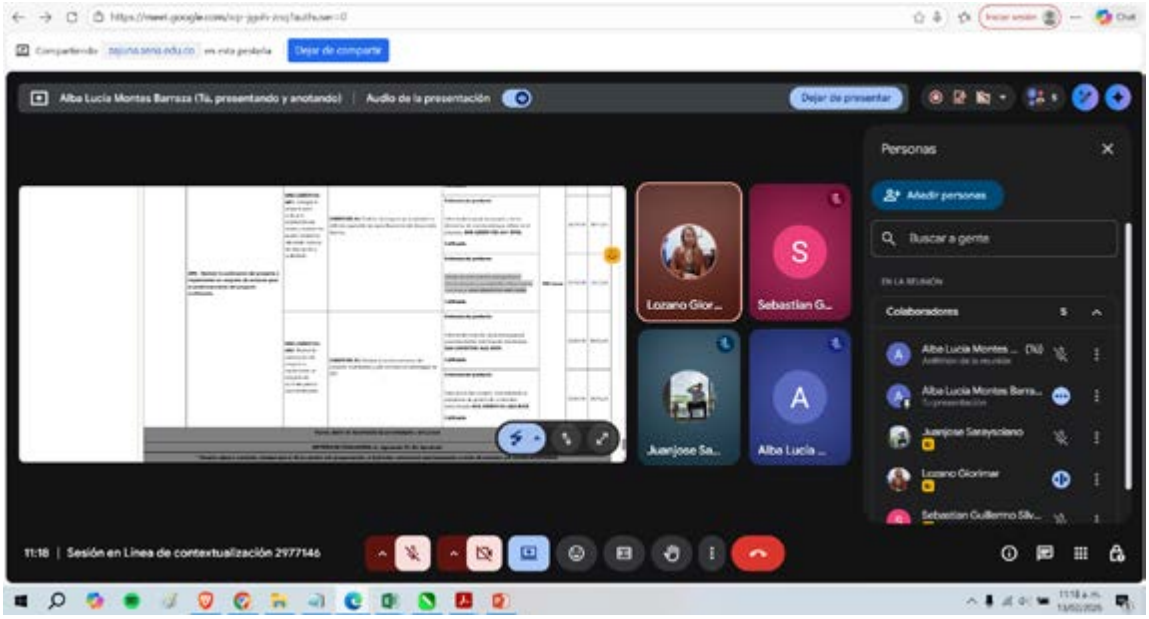
La ficha **3070390** comienza el año inciando AP6 con guía de aprendeizaje 7 el 16 de febrero de 2026 con el área técnica.

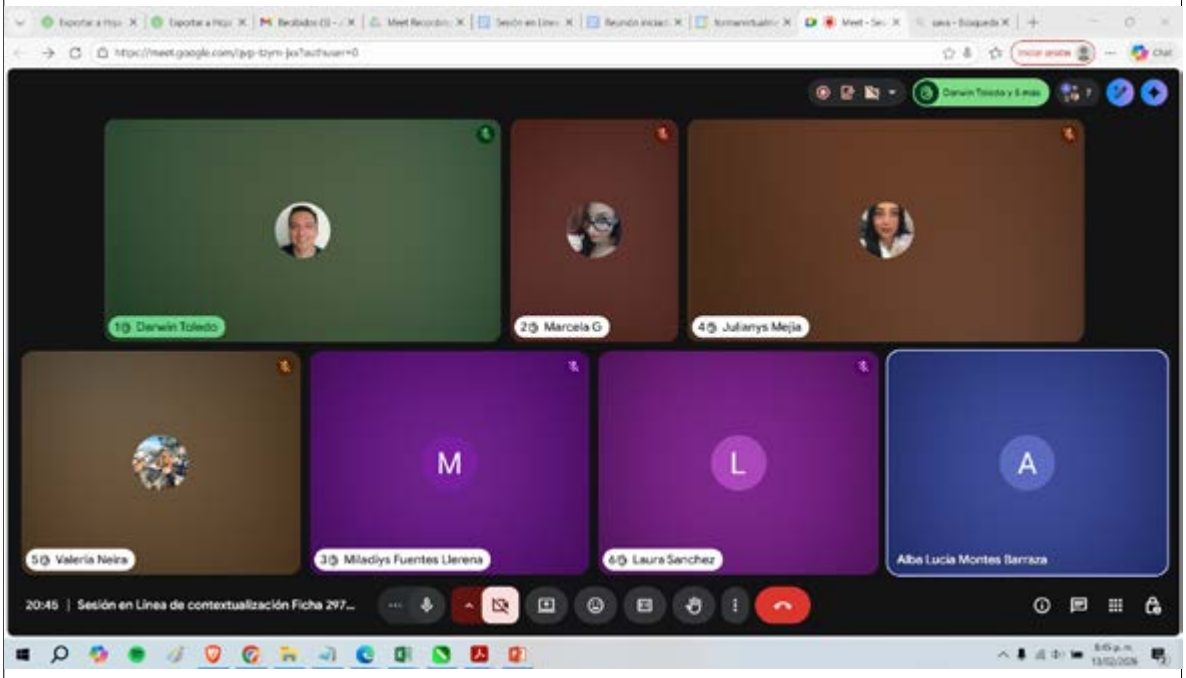
La ficha **3118407** comienza el año inciando AP5 con guía de aprendeizaje 6 el 16 de febrero de 2026.





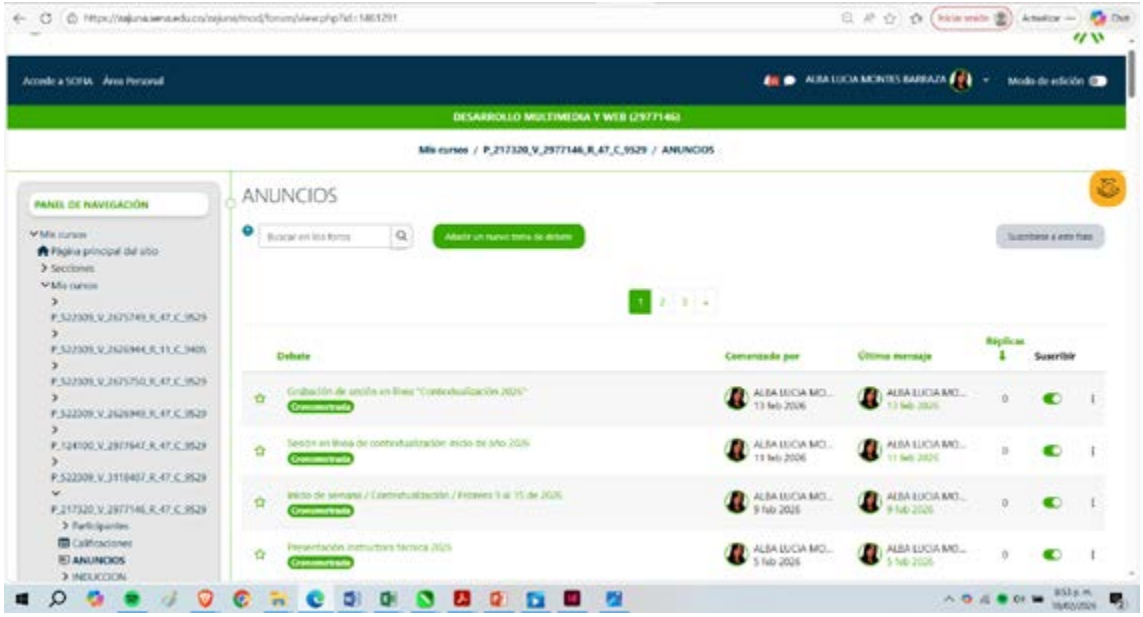
ANEXO 1

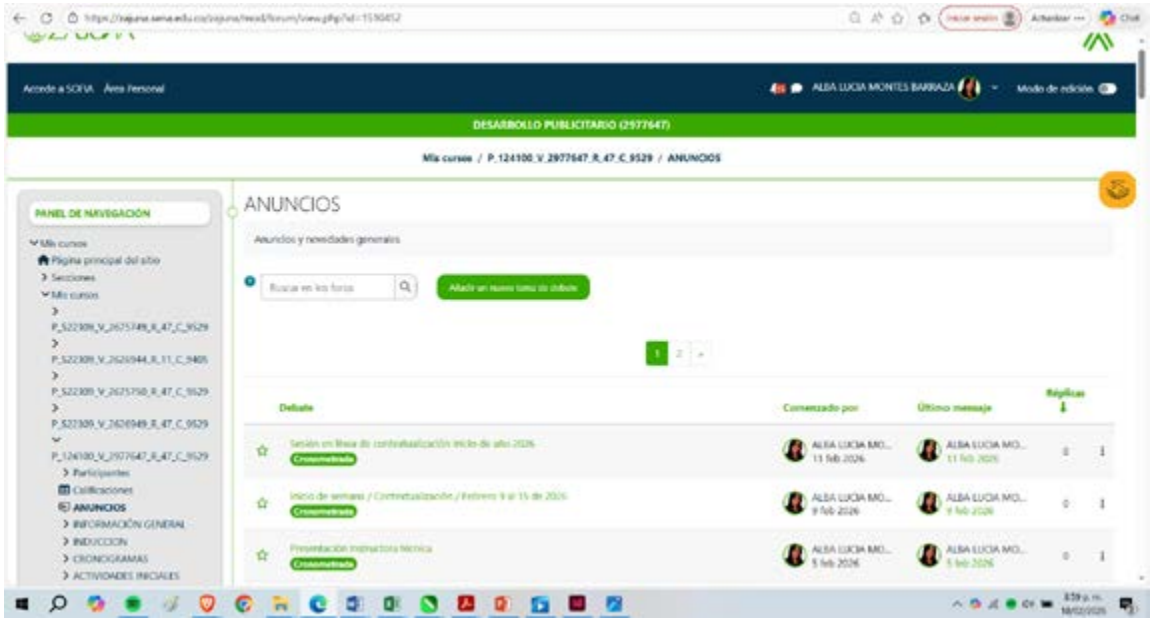

Alba Lucia Montes Barraza (Tu, presentando y anotando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
Colaboradores
Lozano Glor...
Sebastian G...
Juanjose Sa...
Alba Lucia ...
11:18 | Sesión en Linea de contextualización 2977146


1 Darwin Toledo
2 Marcela G
4 Julianys Mejia
5 Valeria Neira
3 Miladiys Fuentes Llerena
6 Laura Sanchez
Alba Lucia Montes Barraza
20:45 | Sesión en Linea de contextualización Ficha 297...

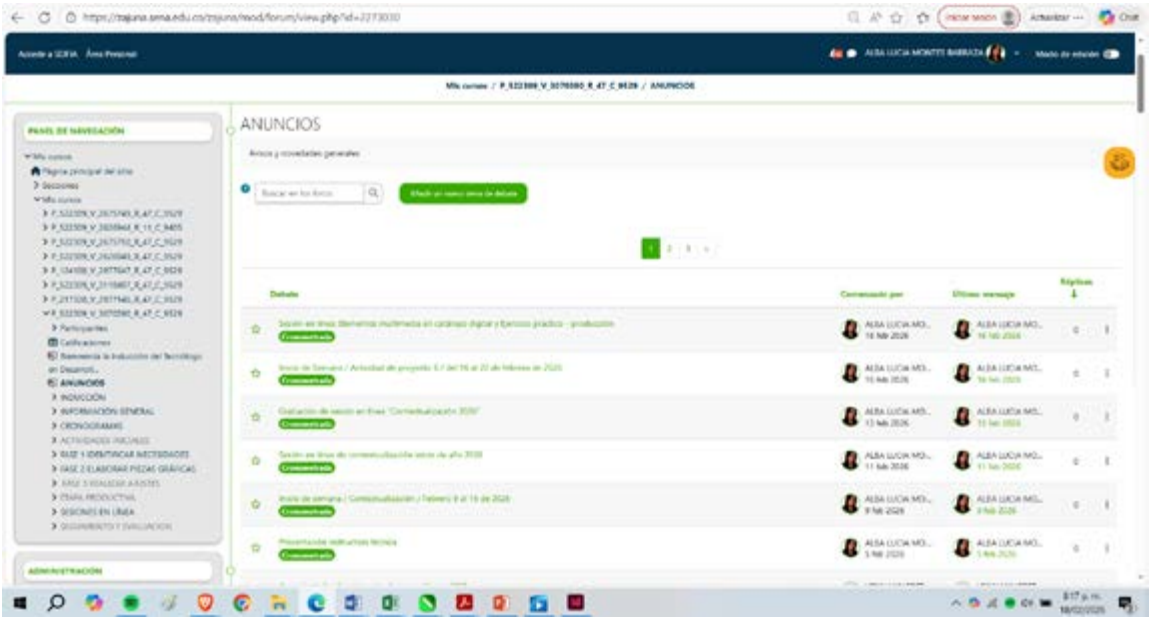
ANEXO 1

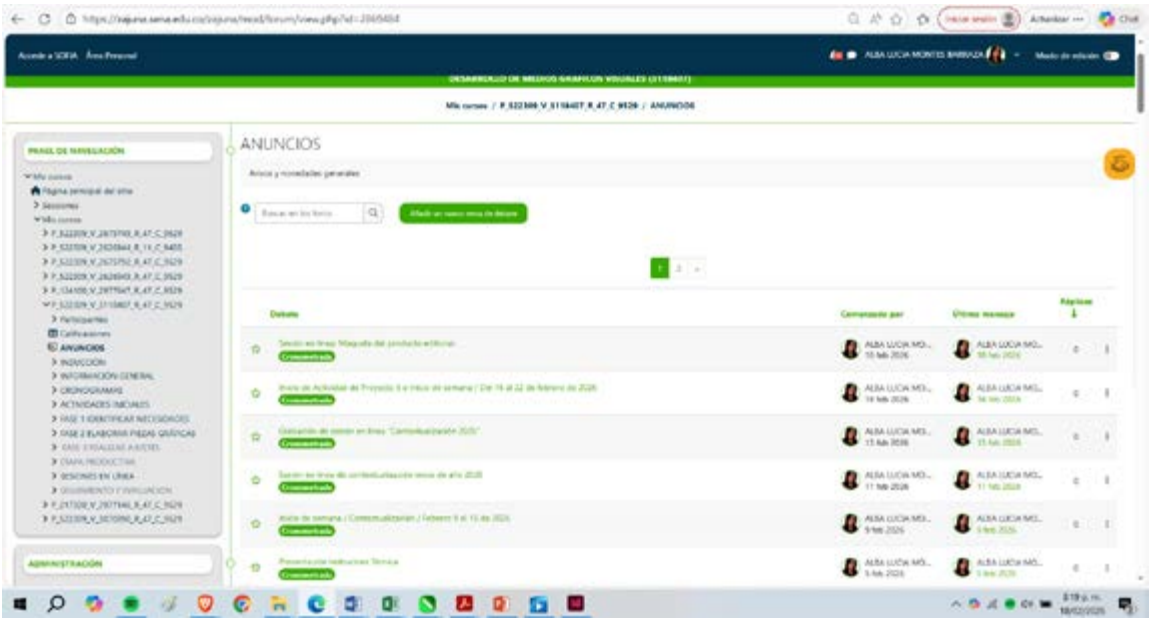
Publicación de anuncios en el mes de Febrero

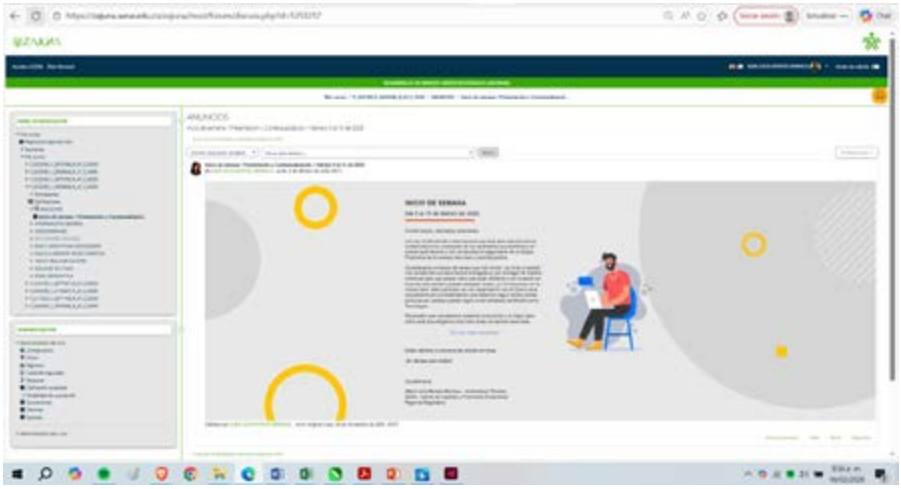


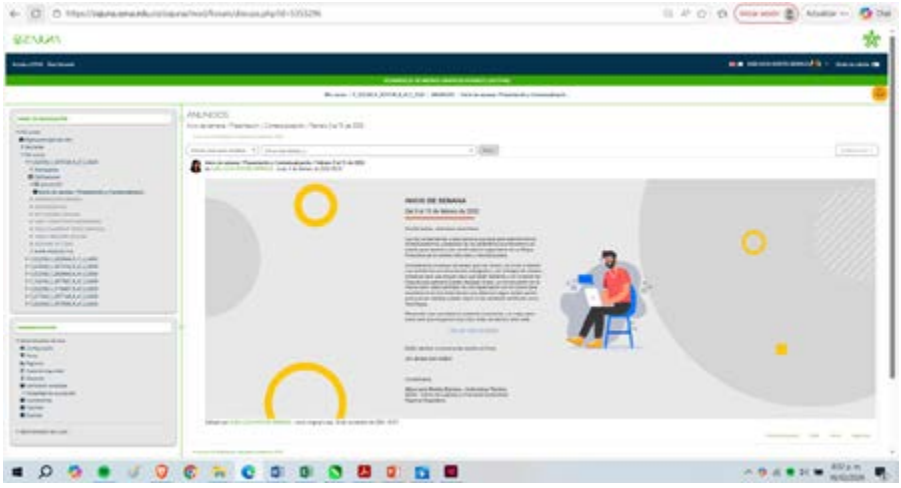


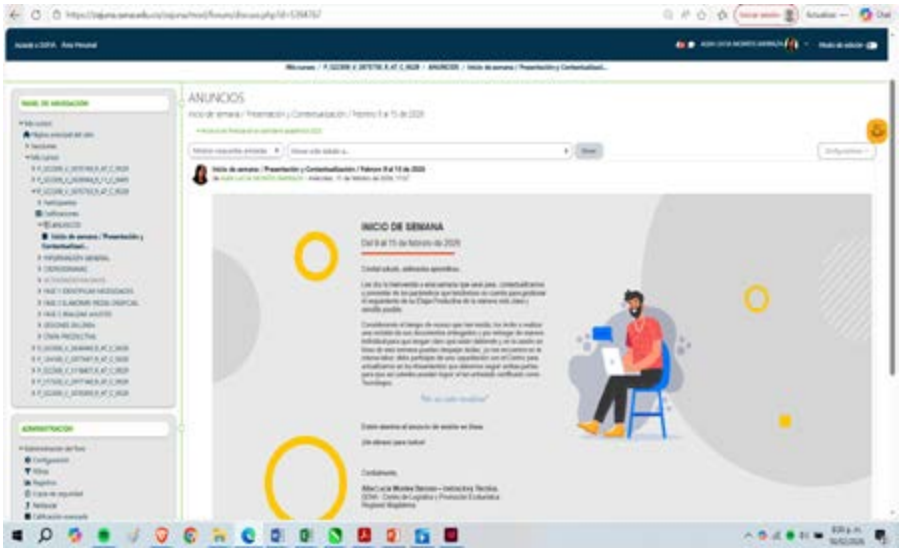
ANEXO 1





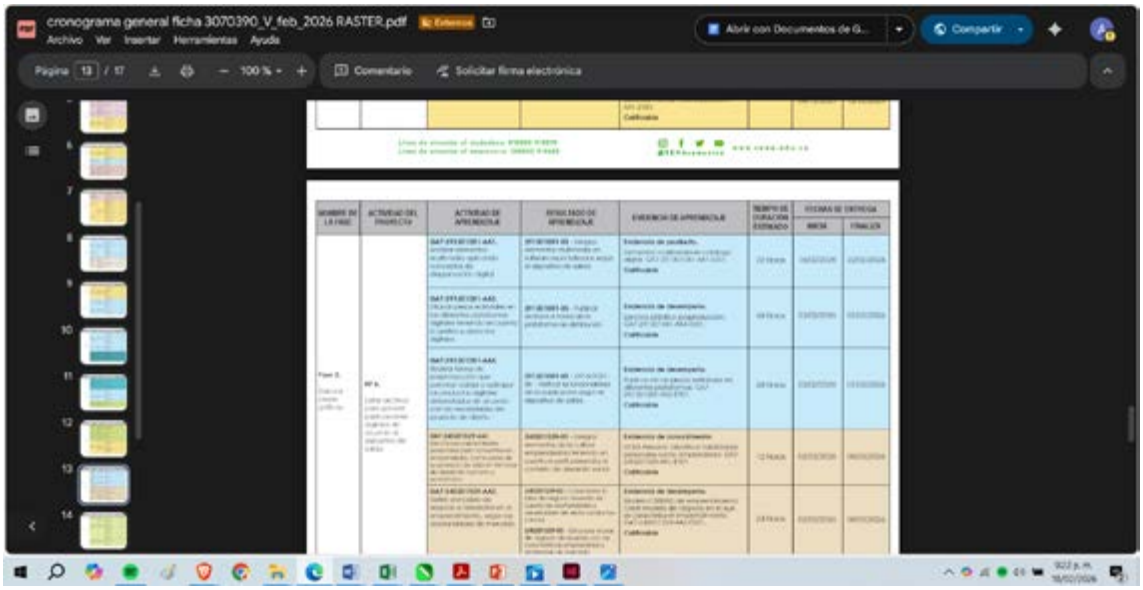


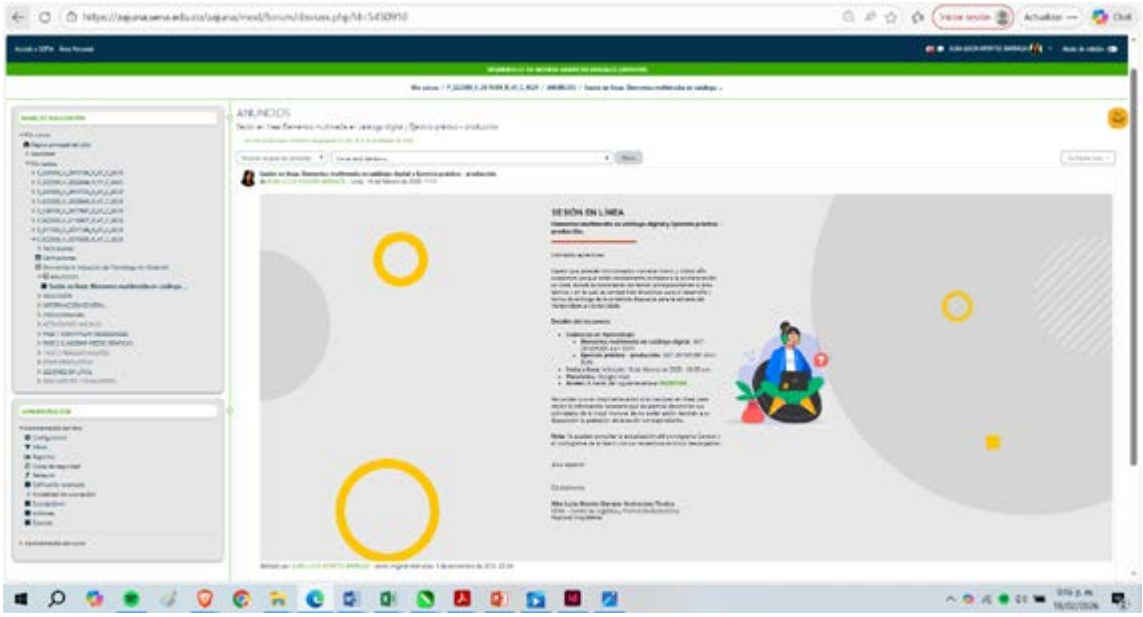




ANEXO 2

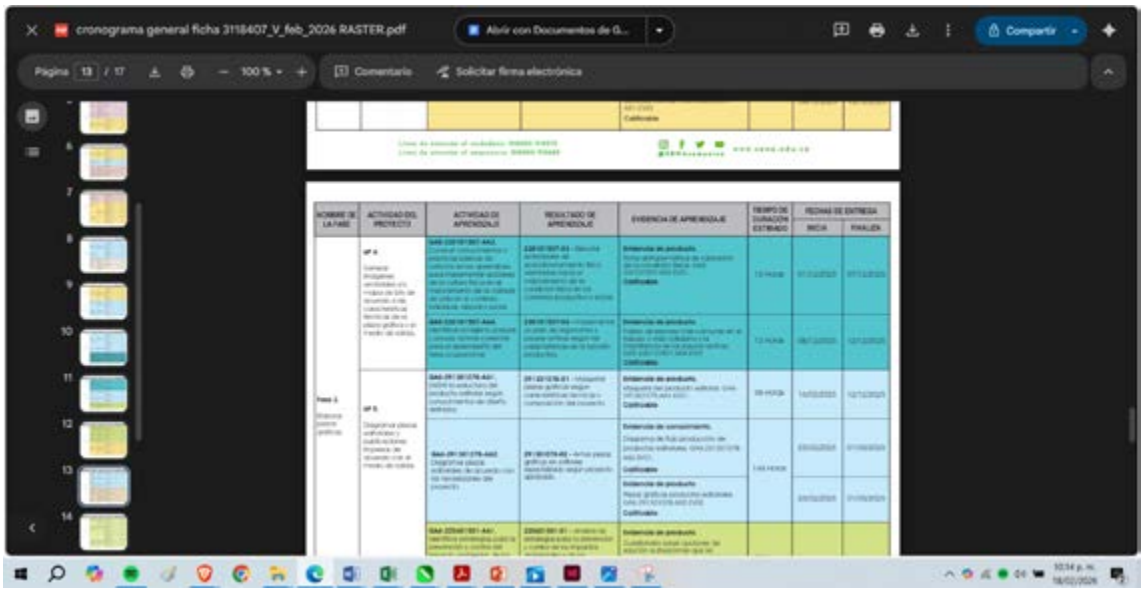
Evidencia de que según cronograma hay sesión en línea del área técnica en febrero en la Ficha 3070390.

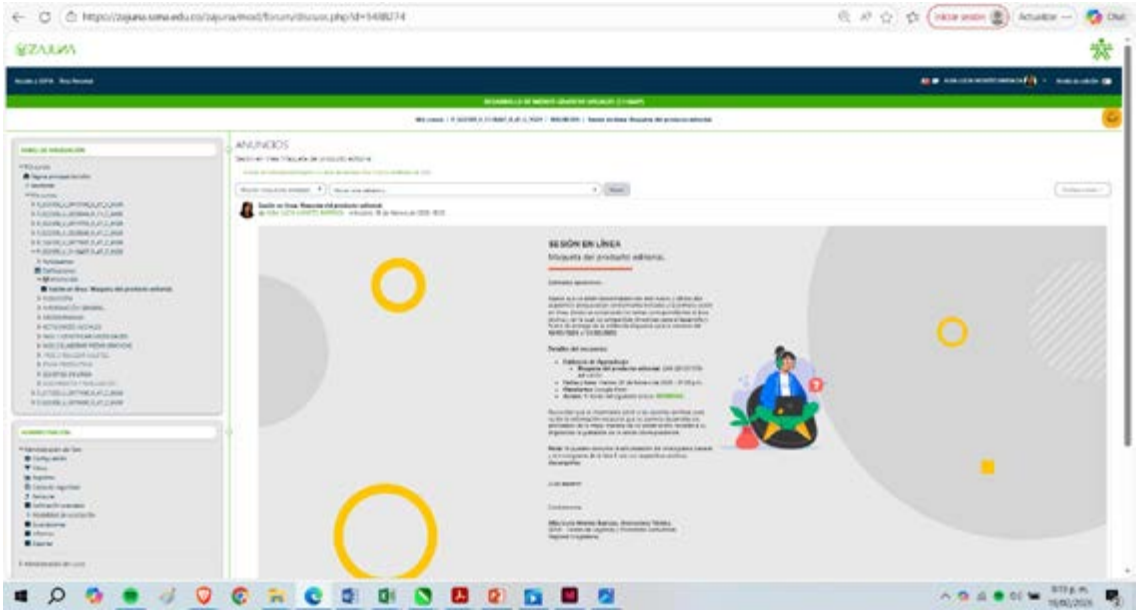




ANEXO 2

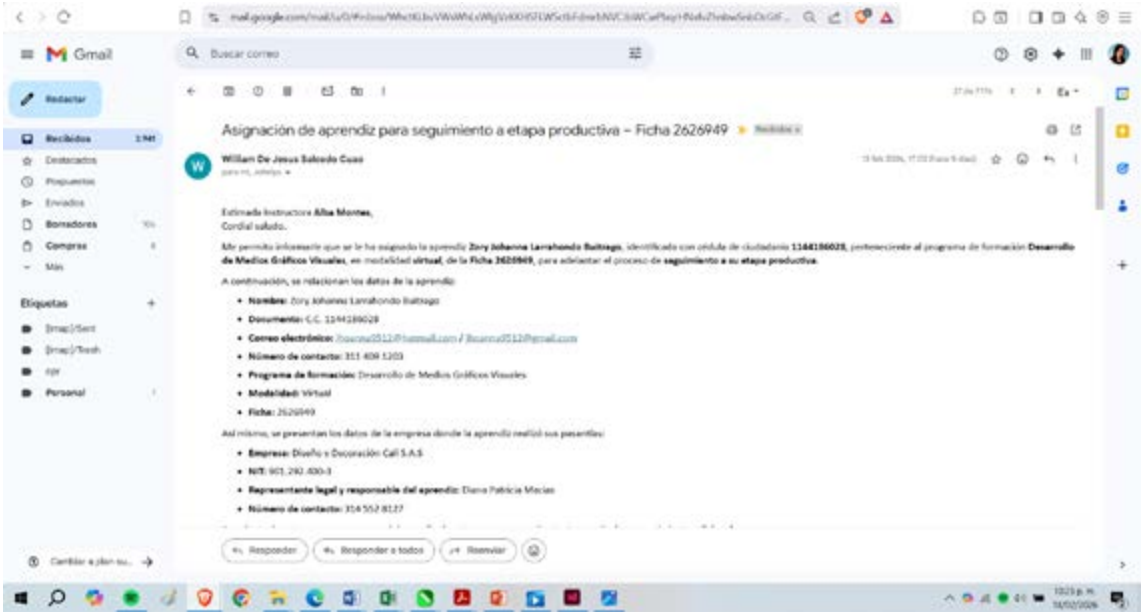
Evidencia de que según cronograma hay sesión en línea del área técnica en febrero en la Ficha 3118407.





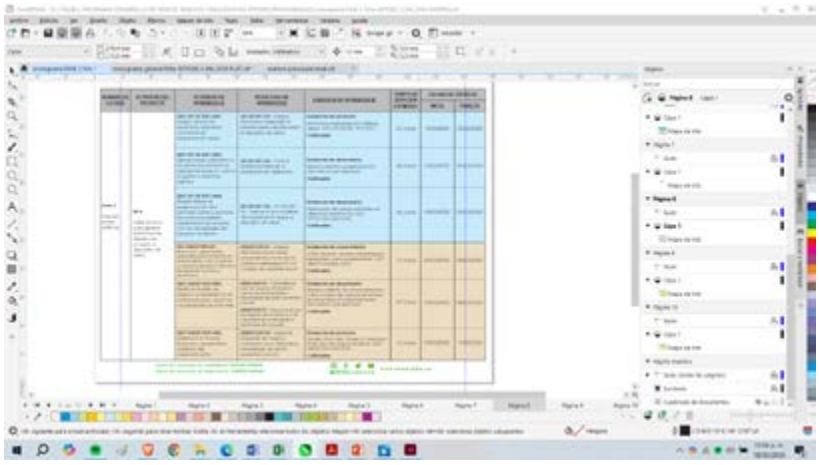
ANEXO 3

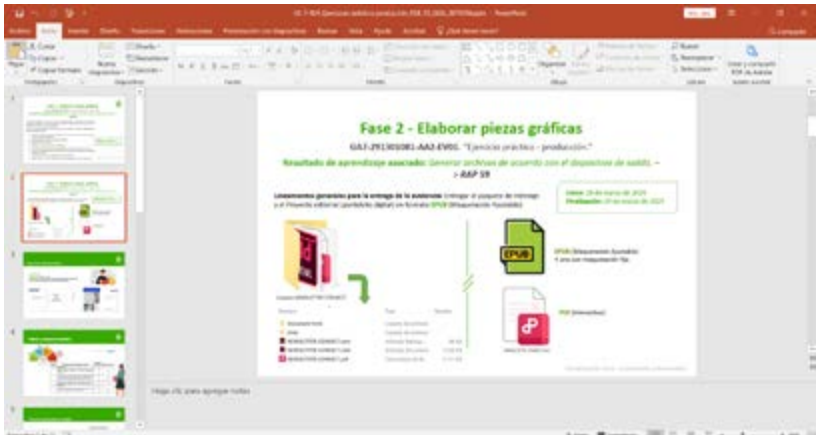
Se recibe asignación de aprendiz para seguimiento en etapa Productiva en la ficha 2626949 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales y estoy pendiente de recibir la actualización de las directrices para la ejecución de esta función de la forma adecuada.

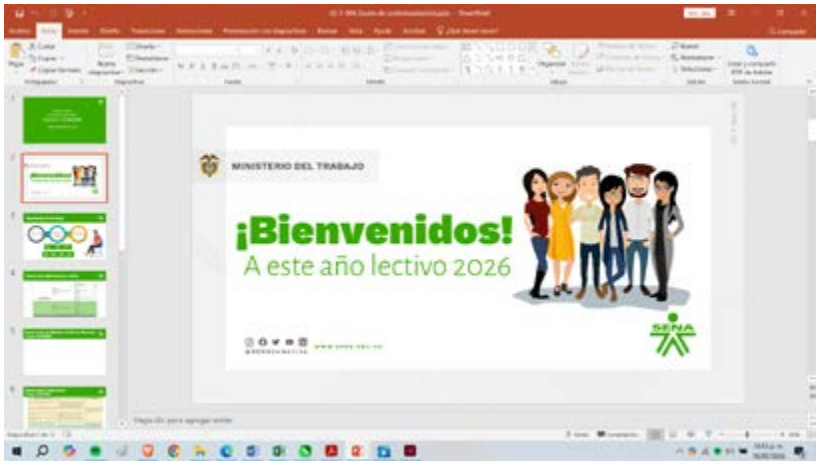


ANEXO 4

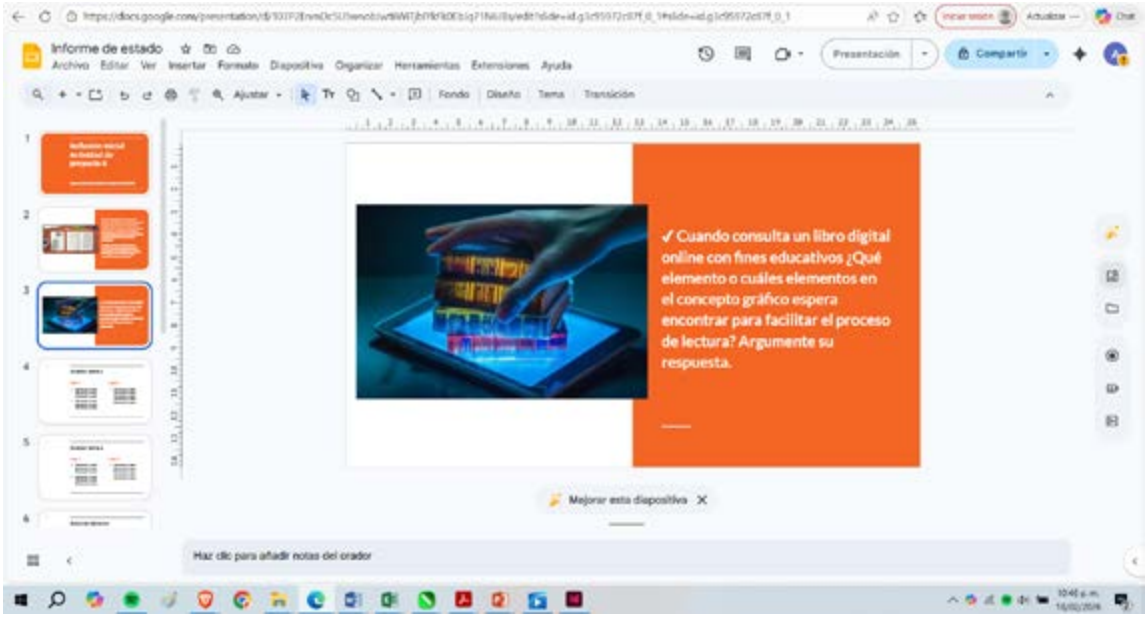
Presentación del tema y resúmenes de grabaciones y cronogramas descargables: Diseñadas en Corel Draw, Microsoft PowerPoint y diagramadas en Presentaciones y reúmenes de Adobe Indesign.



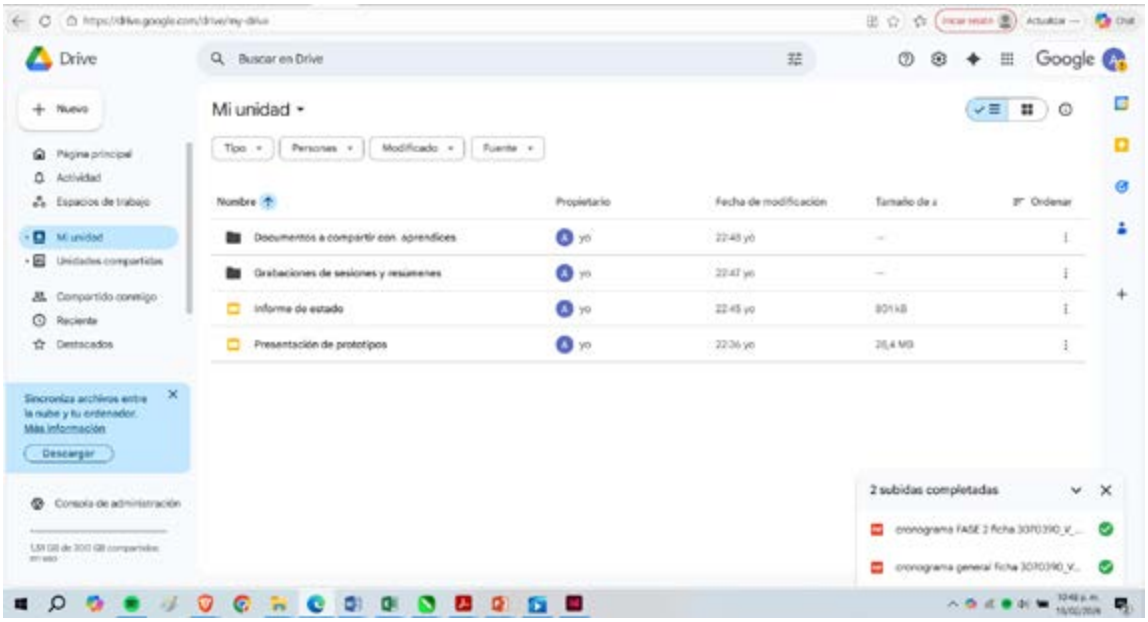




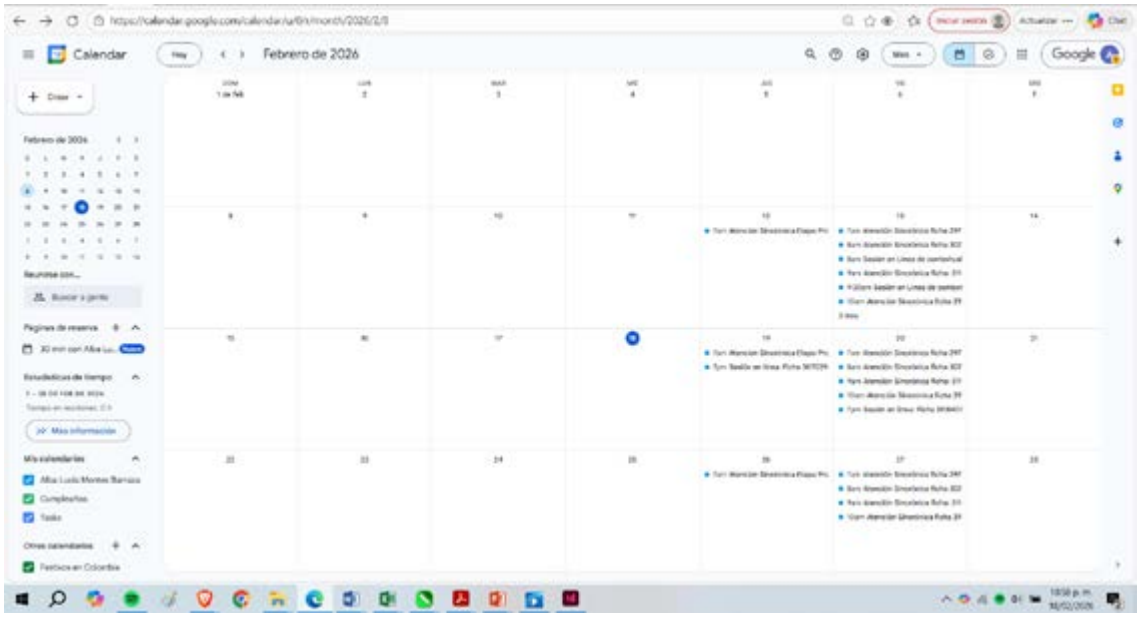
Herramienta Google Presentaciones para actividades de participación dinámica en las sesiones en línea.



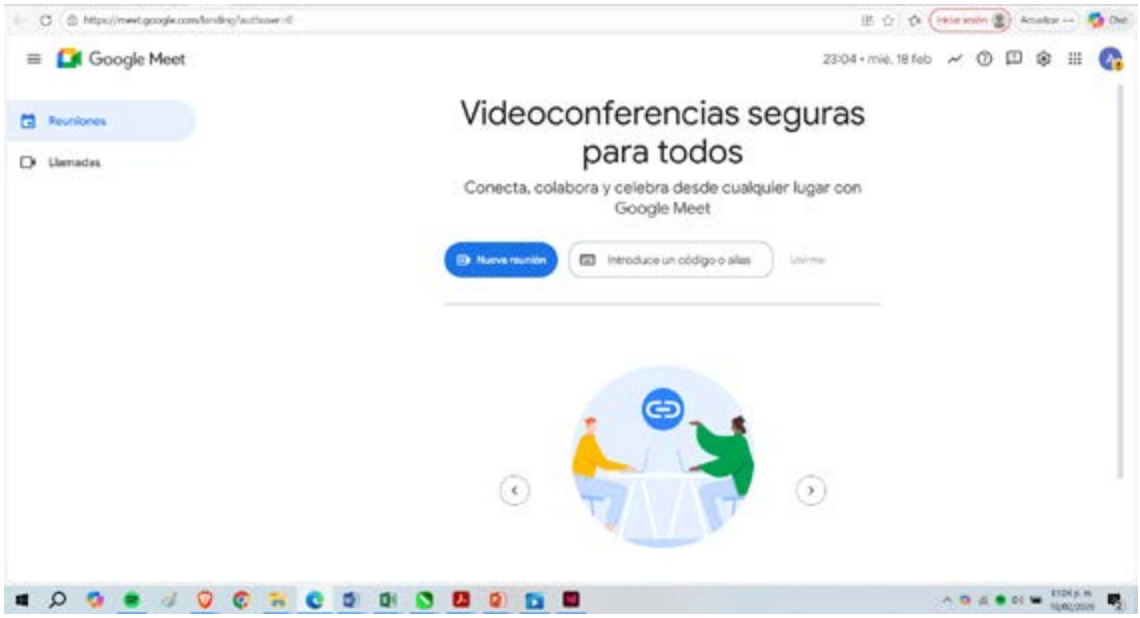
Herramienta Google Drive para reposar los archivos audiovisuales de las grabación de las sesiones que se comparten en el contenido del curso.



Herramienta Google Calendar para gestionar las sesiones y atenciones sincrónicas



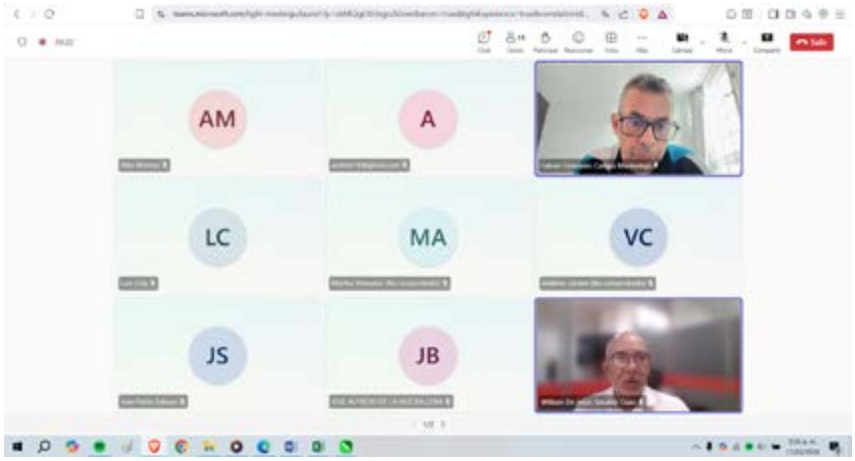
Herramienta google Meet para realizar y grabar las sesiones

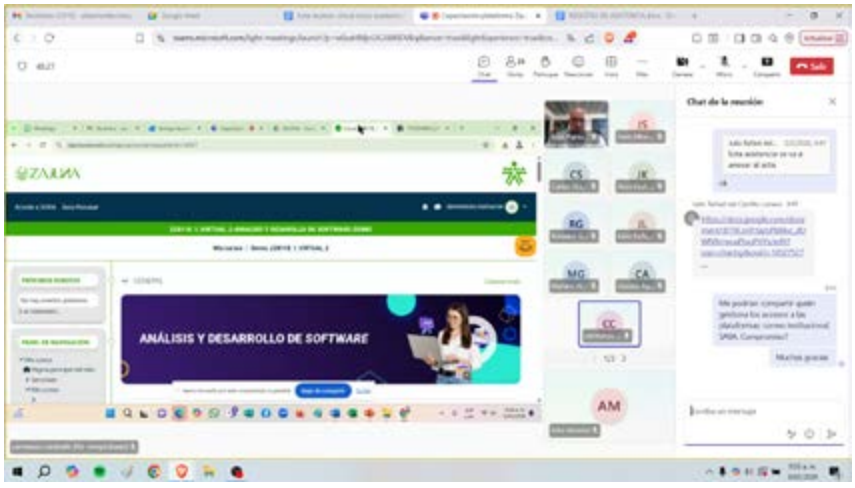


ANEXO 5

Asistencia a reuniones con coordinación académica.

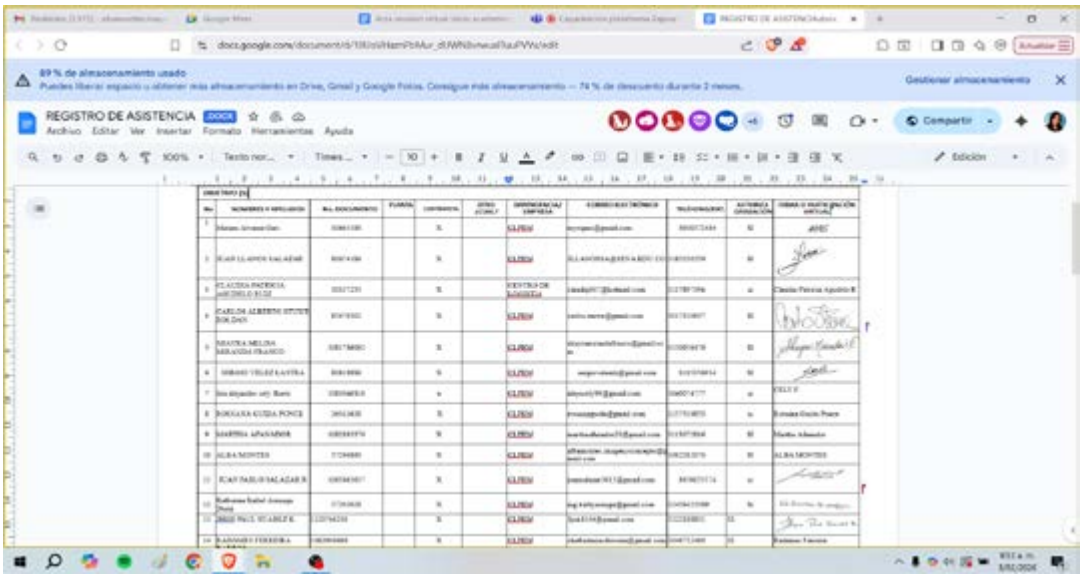


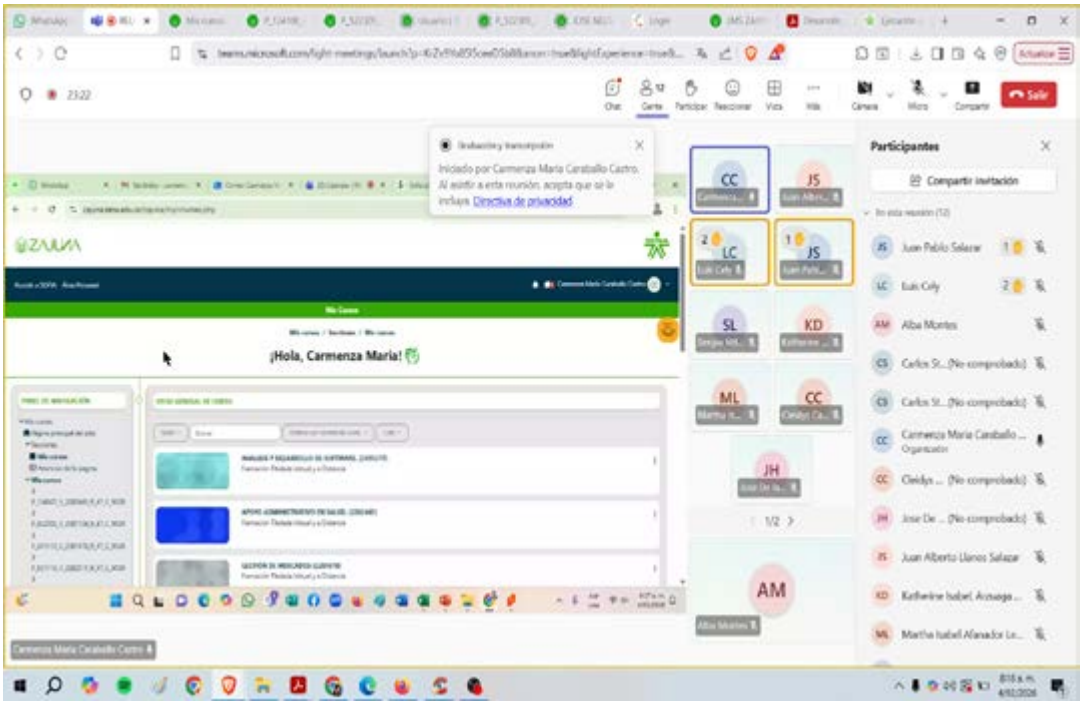




ANEXO 5

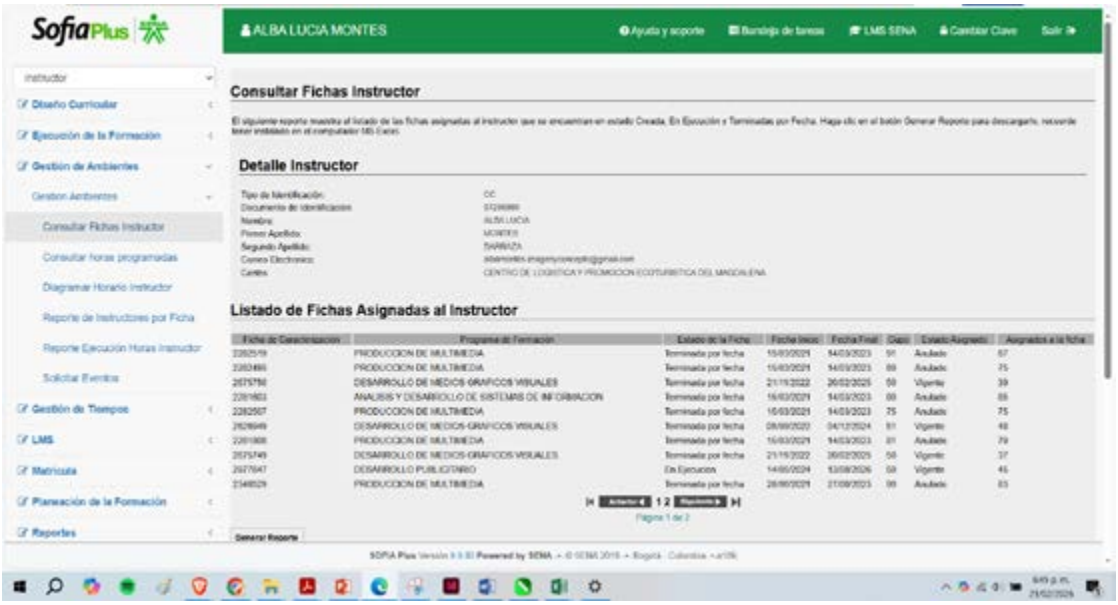
Asistencia a reuniones con coordinación académica.

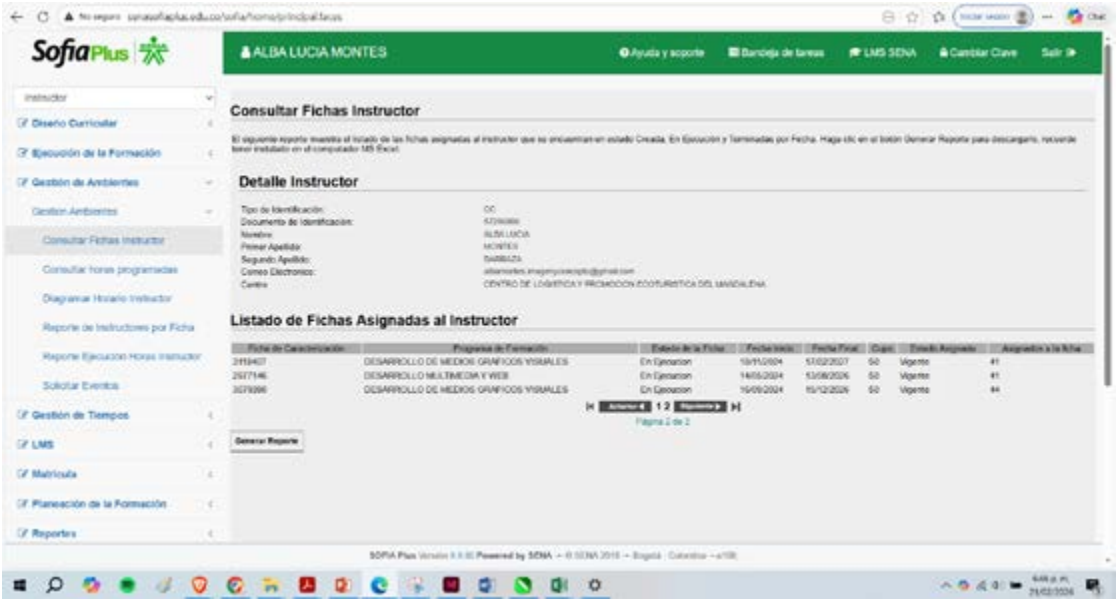




ANEXO 6

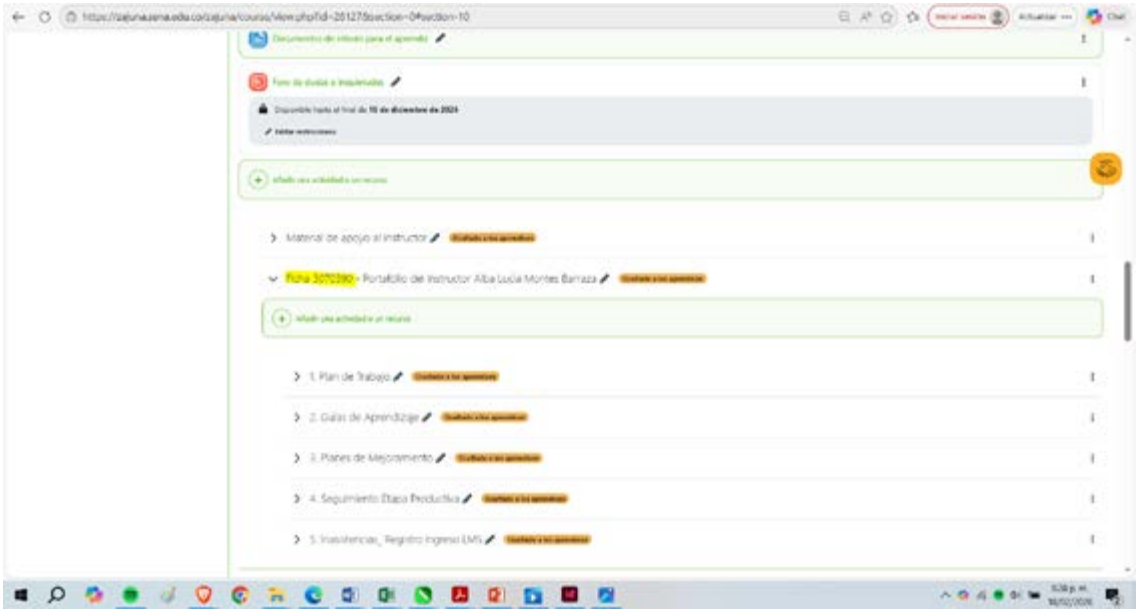
Evidencia de fichas asignadas desde SofiaPLus



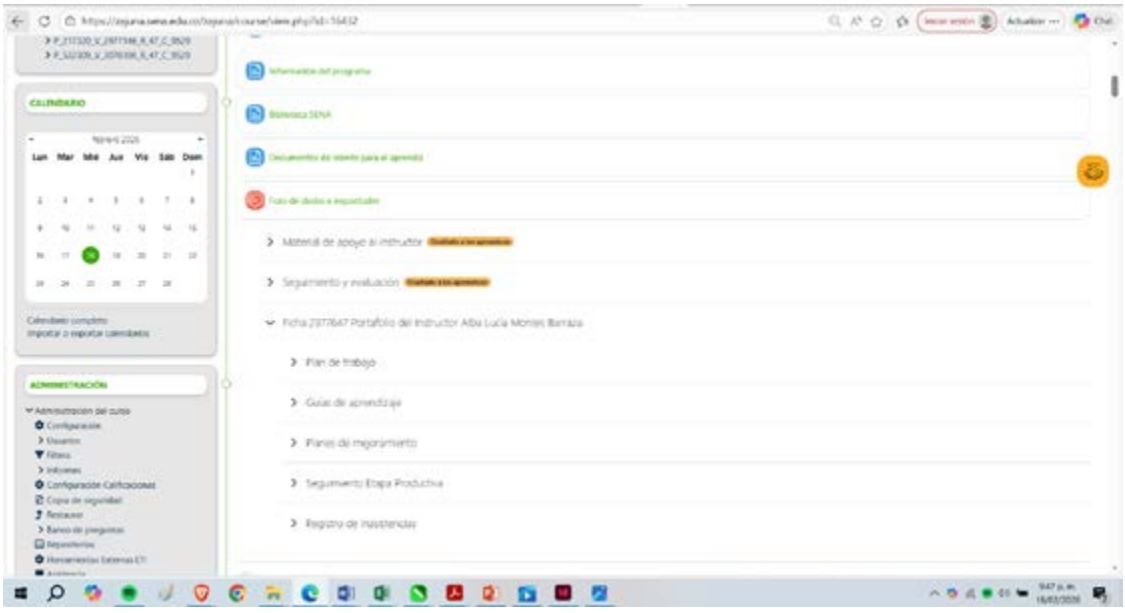


ANEXO 7

Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 3070390

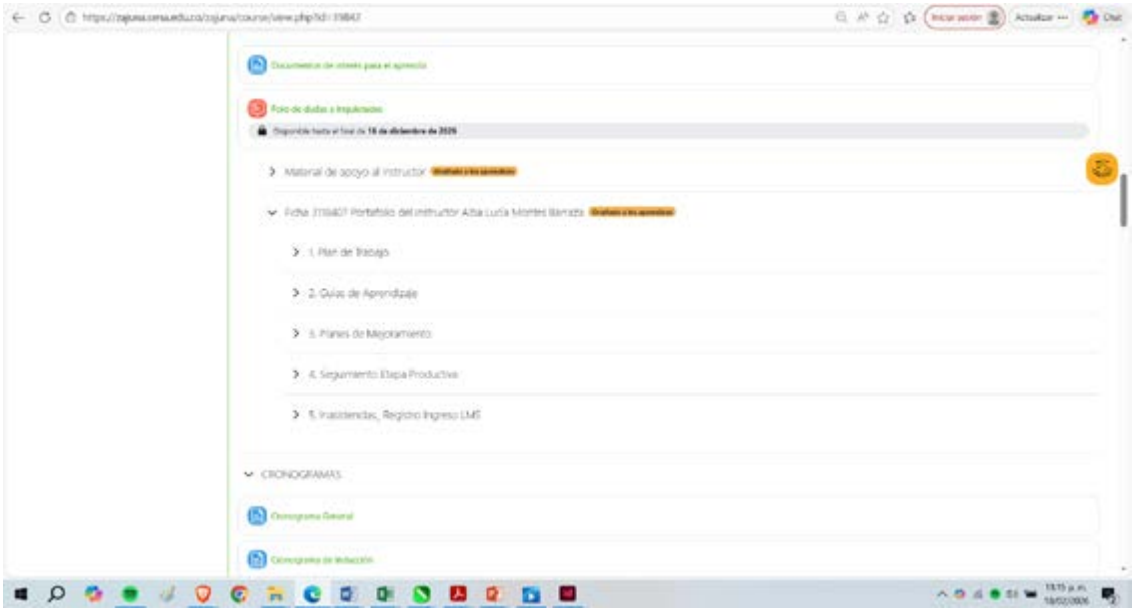


Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 2977647

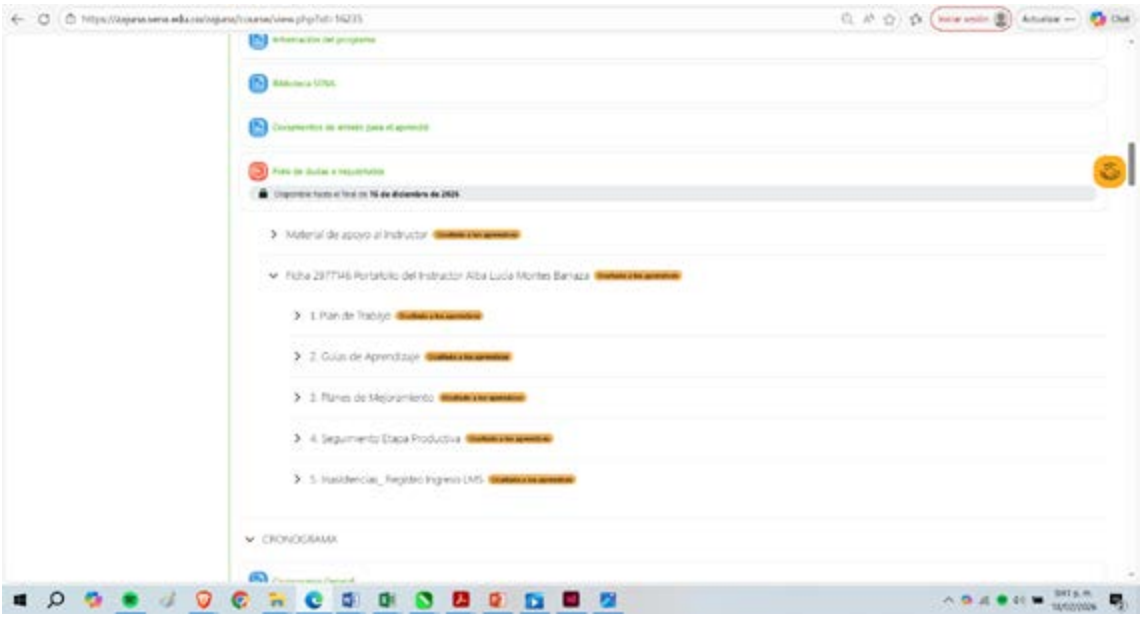


ANEXO 7

Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 3118407

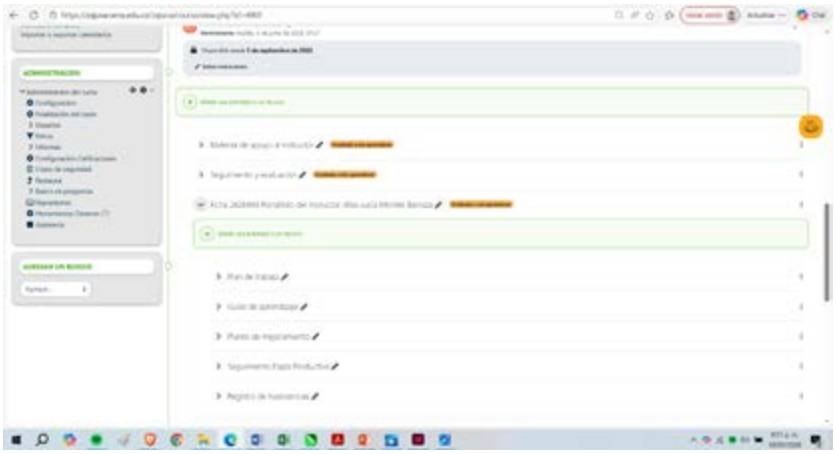


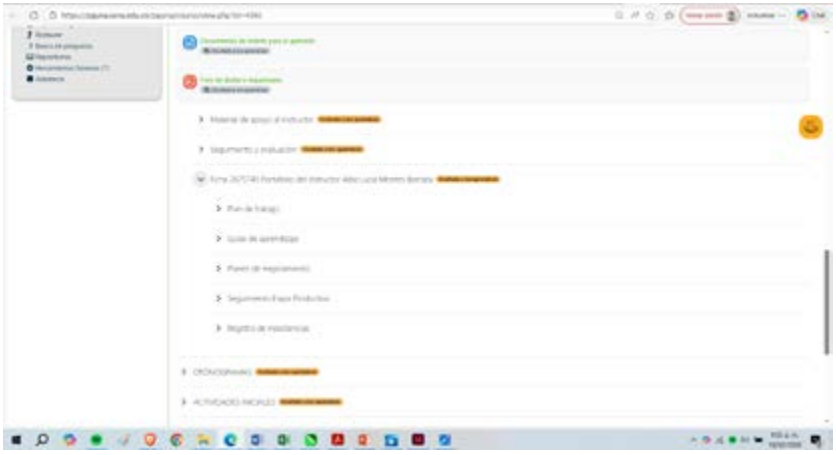
Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 2977147

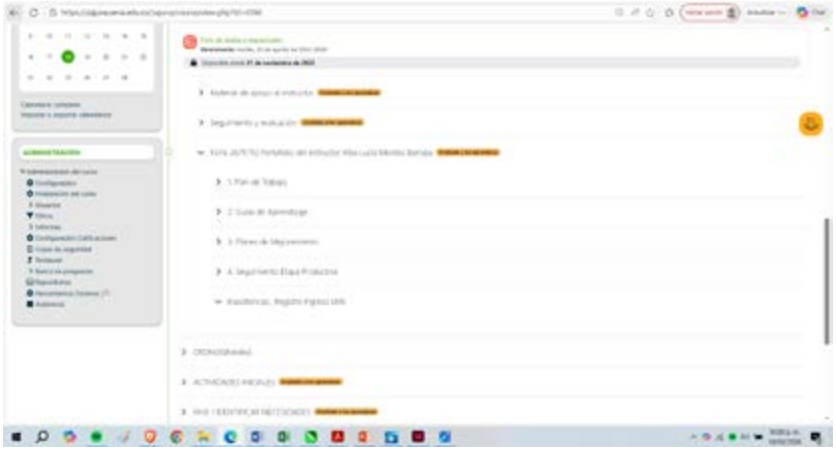


ANEXO 7

Captura de carpetas del portafolio del instructor fichas en Etapa Productiva

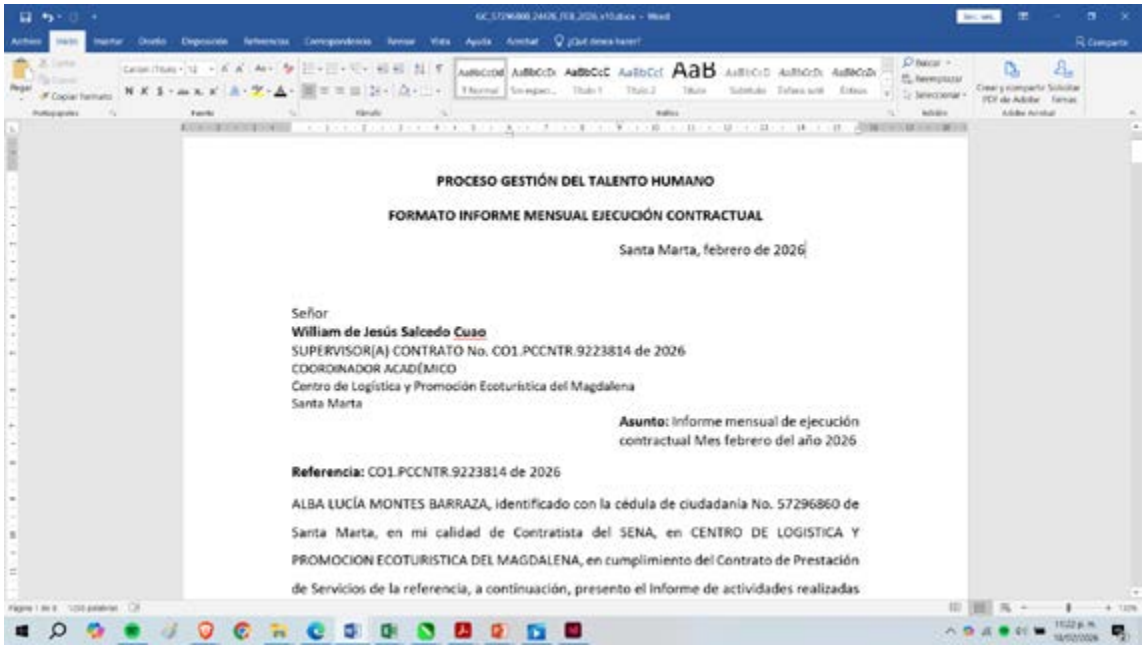






ANEXO 8

Gestión de informe para supervisor de contrato según los requerimientos solicitados.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

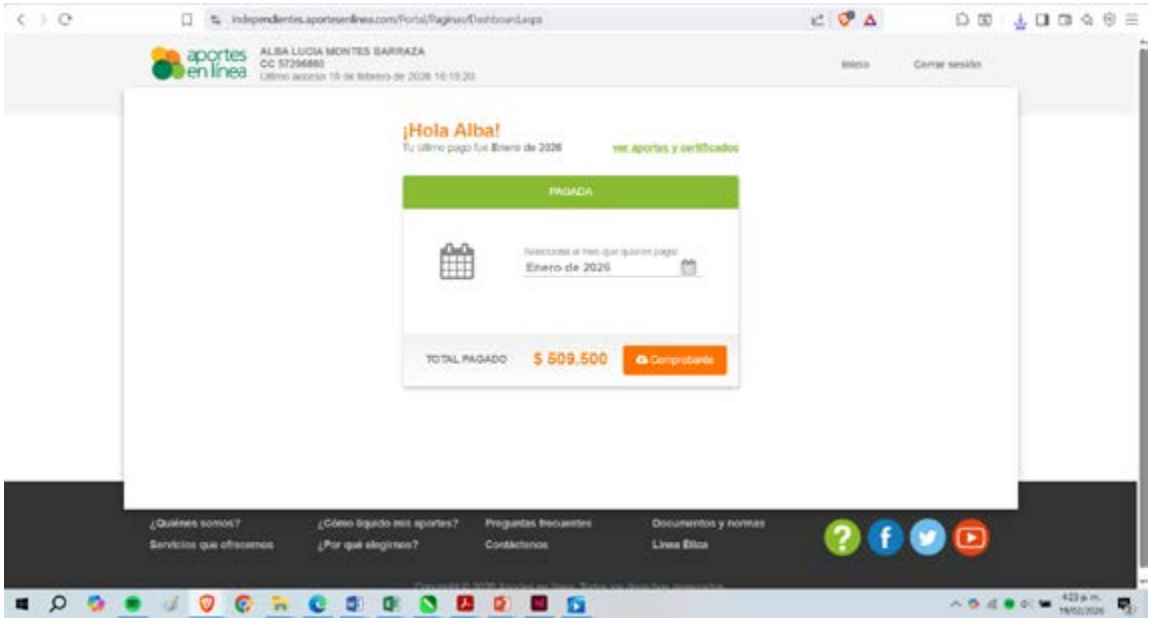
Santa Marta, febrero de 2026

Señor
William de Jesús Salcedo Cuao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9223814 de 2026
COORDINADOR ACAD(EMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

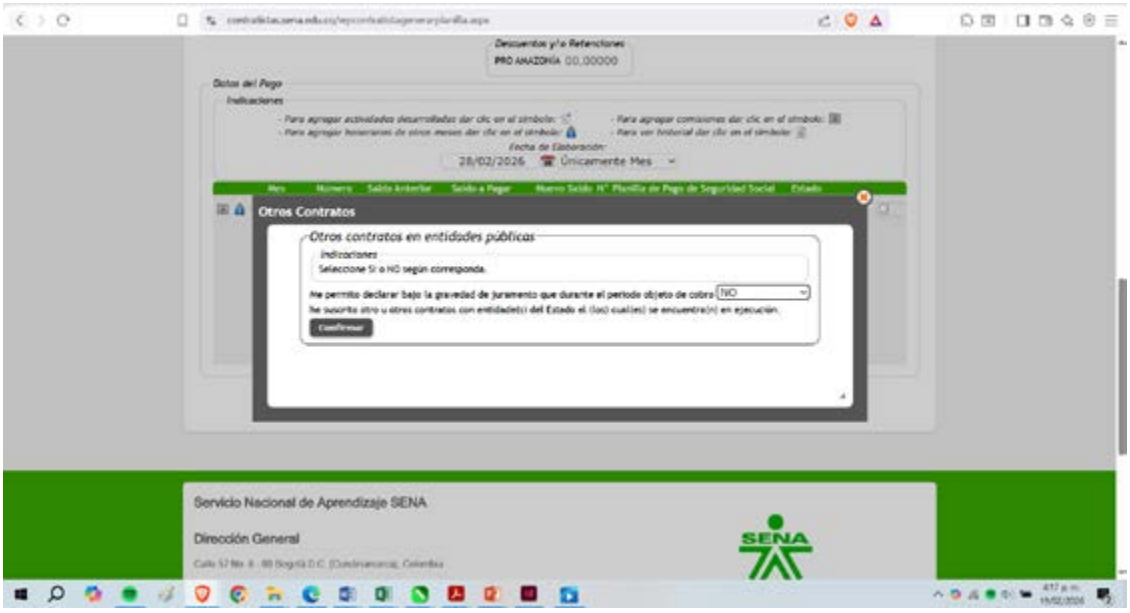
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57296860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas



ANEXO 8


Descuentos y/o Retenciones
PRO AMAZONIA 00.00000
Datos del Pago
Indicaciones
Fecha de Elaboración:
28/02/2026
Únicamente Mes
Otros Contratos
Otros contratos en entidades públicas
Indicaciones
Seleccione SI o NO según corresponda.
He permitido declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro NO
he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.
Confirmar
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Dirección General