**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero de 2026

Señor (a)
**CARLOS MARTINEZ**
SUPERVISOR CONTRATO **No**. **CO1.PCCNTR.9200810**
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.9200810 del año 2026

LINDY LUZ GARCIA GOMEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1082889426 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) Un primer pago por valor TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE, OCHO (8) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) y un último pago por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIES PESOS M/CTE cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena, en el área de ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TÉCNICA DE ENSAMBLADO |

**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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 | Actualización de guía de aprendizaje teniendo en cuenta el diseño curricular | Anexo 1 captura de pantalla de guía de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación e instrumentos de evaluación). | | |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | | periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Participación en curso de lengua de señas.<br><br>Asistencia de reunión preparatoria lineamientos 2026.<br><br>Participación inducción SIGA 2026 | Anexo 2 Registro fotográfico y lista de asistencia<br><br>Anexo 3 Pantallazo participación virtual<br><br>Anexo 4 Registro fotográfico |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 periodo 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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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. | Se divulgo información de la primera oferta virtual 2026 | Anexo 5 Pantallazo divulgación virtual |
| 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Entrega de los informes GC, GF, curso de SST e integridad para la cuenta del mes de febrero | Anexo 6 |
| 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 septiembre 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 periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo 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. | 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 9498300313 de la planilla, Aportes En Línea del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites.

Evidencias en ( 11) folios

Cordialmente,

Firma

**LINDY LUZ GARCIA GOMEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1082889426 de Santa marta**

Recibí a satisfacción:

Firma

**CARLOS MARTINEZ**
SUPERVISOR CONTRATO **No**. **CO1.PCCNTR.9200810**
Coordinador Académico

## EVIDENCIAS

## ANEXO 1.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Elaboración de complementos de bisutería con técnica en ensartado.
- Código del Programa de Formación: 52660007 V1
- Nombre del Proyecto Formativo: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto Formativo: N/A
- Competencia: Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado
- Resultados de Aprendizaje:
  - ✔ Seleccionar materia prima, insumos y herramientas según ficha técnica del producto.
  - ✔ Verificar complemento de bisutería frente a requerimientos de ficha técnica.
  - ✔ Elaborar complementos en bisutería según ficha técnica.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 Horas

**2. PRESENTACIÓN**

Estimado Aprendiz SENA, Bienvenido(a) a la Guía No.1 del programa de formación ELABORACION DE COMPLEMENTOS DE BISUTERÍA CON TÉCNICA EN ENSARTADO, en esta formación se desarrollará habilidades para la elaboración de técnicas donde podrán crear sus propios proyectos e innovar en productos artesanales según el mercado. Está centrada en la construcción de aprendizaje autónomo para la formación por competencias, el uso de técnicas didácticas activas, la solución de problemas simulados y reales; integradas, en ambientes abiertos, recreando el contexto productivo y vinculándose con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

GFPI-F-135 V04



**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

**3.1 Actividades de reflexión inicial:**

Descripción de la actividad:

La bisutería es una forma de accesorio muy popular hoy en día. Para ustedes ¿qué se considera bisutería?

https://www.ifema.es/noticias/moda/que-es-la-bisuteria-diferencias-materiales-y-tipos

Ambiente requerido:

- Aula-taller de formación con buena iluminación.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Método de pregunta

Materiales de formación

- Celular o computador,

Material de apoyo:

- Link de Acceso a publicación. Tema: **Qué es la Bisutería?** (https://www.ifema.es/noticias/moda/que-es-la-bisuteria-diferencias-materiales-y-tipos )

Duración de la actividad:

- 30 minutos.

**3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

**Reconocer los materiales, herramientas e insumos para el desarrollo de las piezas artesanales según ficha técnica de producto.**

Descripción de la actividad:

GFPI-F-135 V04



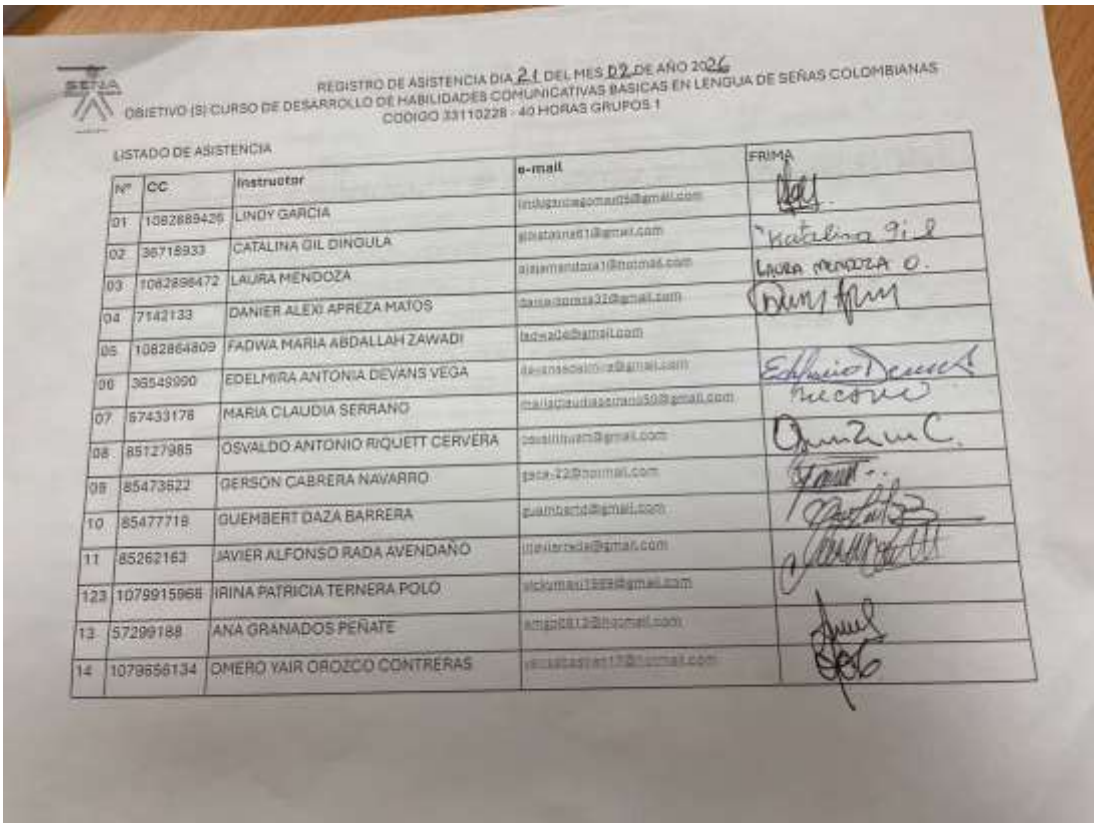




**ANEXO 2.**



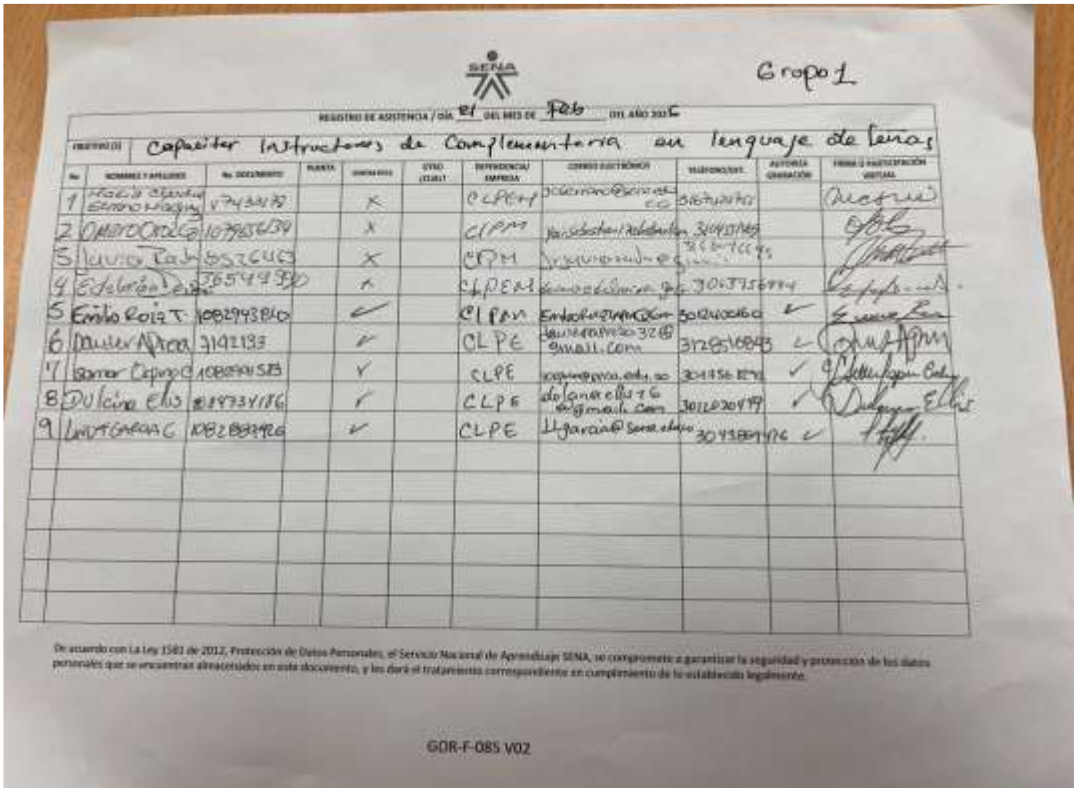




REGISTRO DE ASISTENCIA DIA 21 DEL MES 02 DE AÑO 2026
OBJETIVO (S) CURSO DE DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
CODIGO 33110228 - 40 HORAS GRUPOS 1

LISTADO DE ASISTENCIA

| Nº | CC | Instructor | e-mail | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 1082889426 | LINDY GARCIA | | |
| 02 | 36716933 | CATALINA GIL DINGULA | | |
| 03 | 1082896472 | LAURA MENDOZA | | |
| 04 | 7142133 | DANIER ALEXI APREZA MATOS | | |
| 05 | 1082864809 | FADWA MARIA ABDALLAH ZAWADI | | |
| 06 | 36549990 | EDELMIRA ANTONIA DEVANS VEGA | | |
| 07 | 57433178 | MARIA CLAUDIA SERRANO | | |
| 08 | 85127985 | OSVALDO ANTONIO RIQUETT CERVERA | | |
| 09 | 85473822 | GERSON CABRERA NAVARRO | | |
| 10 | 85477718 | GUEMBERT DAZA BARRERA | | |
| 11 | 85262163 | JAVIER ALFONSO RADA AVENDAÑO | | |
| 123 | 1079915968 | IRINA PATRICIA TERNERA POLO | | |
| 13 | 57299188 | ANA GRANADOS PEÑATE | | |
| 14 | 1079656134 | OMERO YAIR OROZCO CONTRERAS | | |



Grupo 1

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 21 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2026

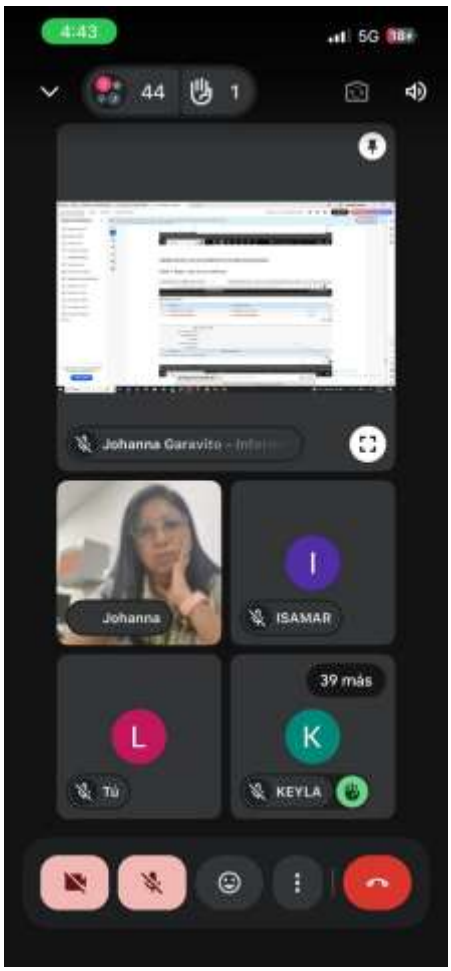
OBJETIVO (S) Capacitar Instructores de Complementaria en lenguaje de señas

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATO | CARGO (CLASE) | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/CEL | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Hadia Claudia Serrano Higuita | V 7433178 | | X | | CLPE-H | | | | |
| 2 | Omero Orozco | 1079656134 | | X | | CLPM | | | | |
| 3 | Luvis Tafa | 85262163 | | X | | CLPM | | | | |
| 4 | Edelmira Devans | 36549990 | | X | | CLPEM | | 3013756994 | | |
| 5 | Emilio Roiz T. | 1082943810 | | ✓ | | CLPM | | 3012400660 | ✓ | |
| 6 | Daniel Apreza | 7142133 | | ✓ | | CLPE | | 3128516843 | ✓ | |
| 7 | Javier Cepeda | 1082864585 | | ✓ | | CLPE | | 3044561274 | ✓ | |
| 8 | Dulcina Elis | 1143731186 | | ✓ | | CLPE | | 3012020499 | ✓ | |
| 9 | Lindy Garcia | 1082889426 | | ✓ | | CLPE | | 3045891476 | ✓ | |

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GDR-F-085 V02

**ANEXO 3.**


4:43
5G
44
1
Johanna Garavito - Inter...
Johanna
I
ISAMAR
39 más
L
Tú
K
KEYLA

**ANEXO 4.**



**ANEXO 5.**


12:07
Yo
10:31 a.m.
Primera Oferta de Formación Virtual
Niveles Técnico y Tecnólogo
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Visto por 37


12:07
Yo
10:31 a.m.
Primera Oferta de Formación Virtual
Niveles Técnico y Tecnólogo
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Visto por 31

**ANEXO 6**



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
**Función Pública certifica que:**

LINDY LUZ GARCIA GOMEZ

C.C 1.082.889.426

Participó y completó el curso virtual
**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de enero 2026

**Francisco Camargo Salas**
Director de Empleo Público

Código: 761116478000

www.funcionpublica.gov.co

## Hace constar:

Que el Sr(a) LINDY LUZ GARCIA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082889426 realizó el día 17/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

Yo LINDY LUZ GARCIA GOMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082889426 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas