CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2026

Señor(a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor(a) contrato **CO1.PCCNTR.9026928**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2026
Referencia: **CO1.PCCNTR.9026928**

Natalia Georgina Acosta Casas identificada con la **cédula de ciudadanía No. 1082956614** de **Santa Marta**, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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 programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de Operación Turística Local.

Ejecución mensual de actividades

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.	Orientar formación integral presencial el programa Técnico en Operación Turística Local fichas 3160957 y 3160958 IED Bonda, fichas 3161067 y 3430371 IED Edgardo Vives Campo.	**Ver anexo 1** Foto de formación ficha 3160957 Operación Turística Local IED Bonda.
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	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).	Reunión con el equipo de turismo mes abril, proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos, diagrama GANNT.	**Ver Anexo 2** Fotografía reunión Equipo de Turismo virtual 14 abril de 2026
4	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 la actividad	No se requirió la actividad
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo inducción al programa Técnico en Operación Turística Local en articulación con la educación media, grupo 3430371 IED Edgardo Vives Campo.	**Ver Anexo 3** Fotografía inducción grupo 3430371

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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	Se llevo control de inasistencias a los grupos asignados en SENA Sofía Plus y se reporta en el aplicativo.	**Ver anexo 4** Pantallazo inasistencia aplicativo Sofía Plus
8	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.	Se asocio aprendices a ruta de aprendizaje de las fichas 3430316, 3430356 y 3430364 Operación Turística Local IED Bonda.	**Ver Anexo 5** Asociación ruta de aprendizaje
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.	Se evaluó el RAP3 Asistir al turista correspondiente a la competencia Coordinar, para la ficha 3160957 Operación Turística Local IED Bonda.	**Ver Anexo 6** Pantallazo emisión juicios evaluativos RAP3 Asistir al turista ficha 3160957.
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 del aplicativo Sena Sofía Plus desde el rol de instructor.	**Ver anexo 7** Pantallazo uso de aplicativo Sena Sofía Plus.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor conforme a los requerimientos del mes objeto de cobro.	**Ver anexo 8** Pantallazo portafolio del instructor.
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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 la actividad	No se requirió la actividad
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 la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de gestión contractual abril.	**Ver anexo 9** Pantallazo informe de gestión contractual abril.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 la actividad	No se requirió la actividad
26	Atenderoportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Pago seguridad social de abril.	**Ver Anexo 10** Pago seguridad social de abril.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9501660060** expedida por aportes en línea referente al mes de abril de 2026

Cordialmente

NATALIA GEORGINA ACOSTA CASAS
Contratista
C.C. No. 1082956614 de Santa Marta

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9026928 del año 2026

EVIDENCIAS

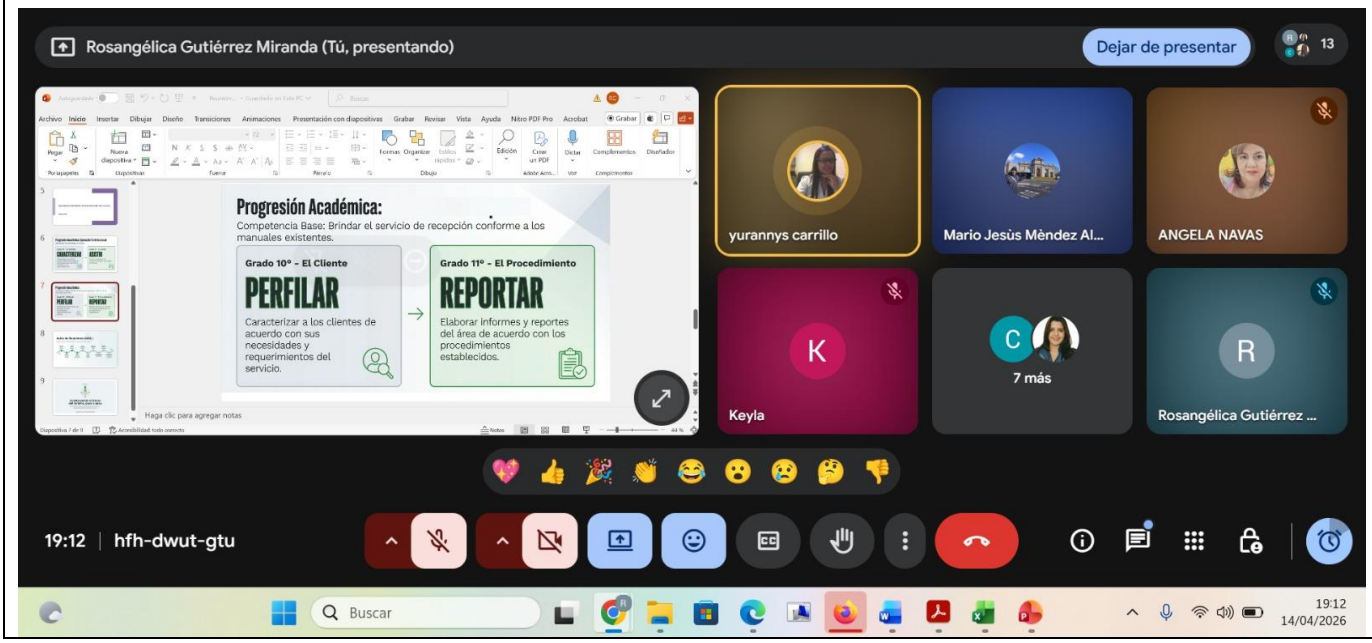
Ver anexo 1

Foto de formación ficha 3160957 Operación Turística Local IED Bonda.



Ver Anexo 2

Fotografía reunión Equipo de Turismo virtual 14 abril de 2026



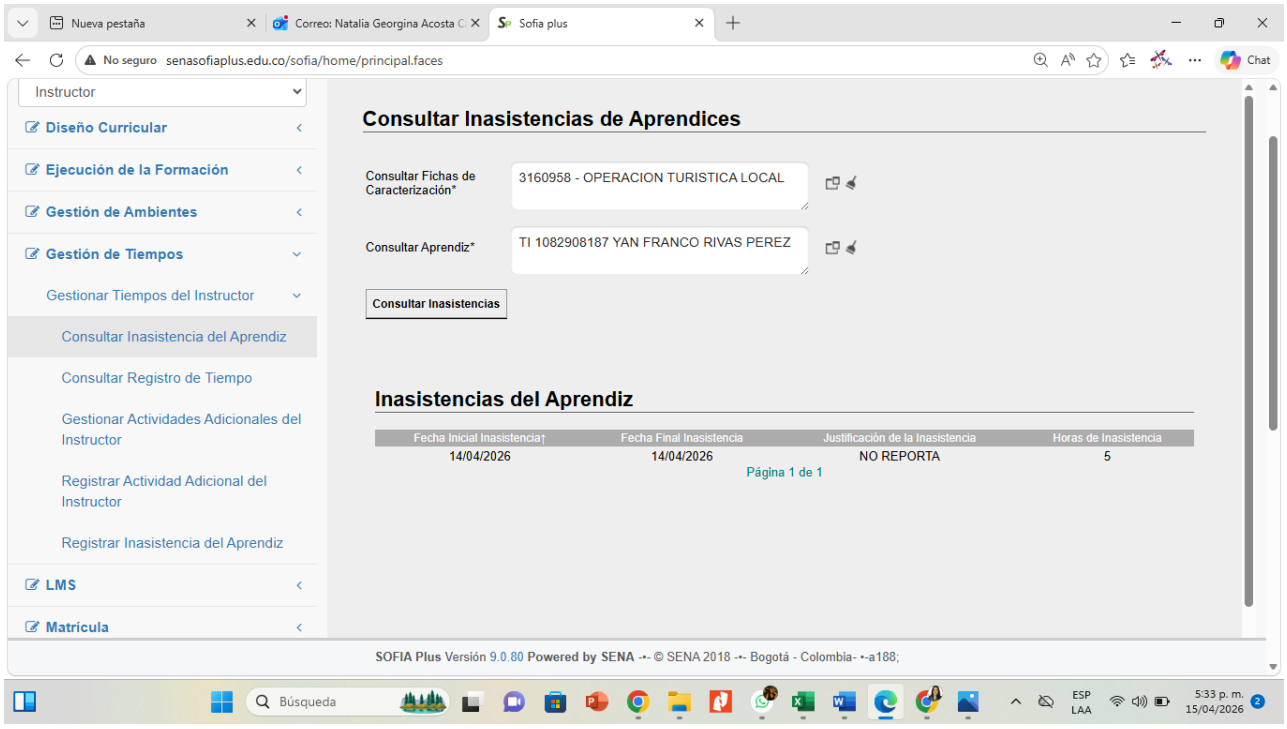
Ver Anexo 3

Fotografía inducción grupo 3430371



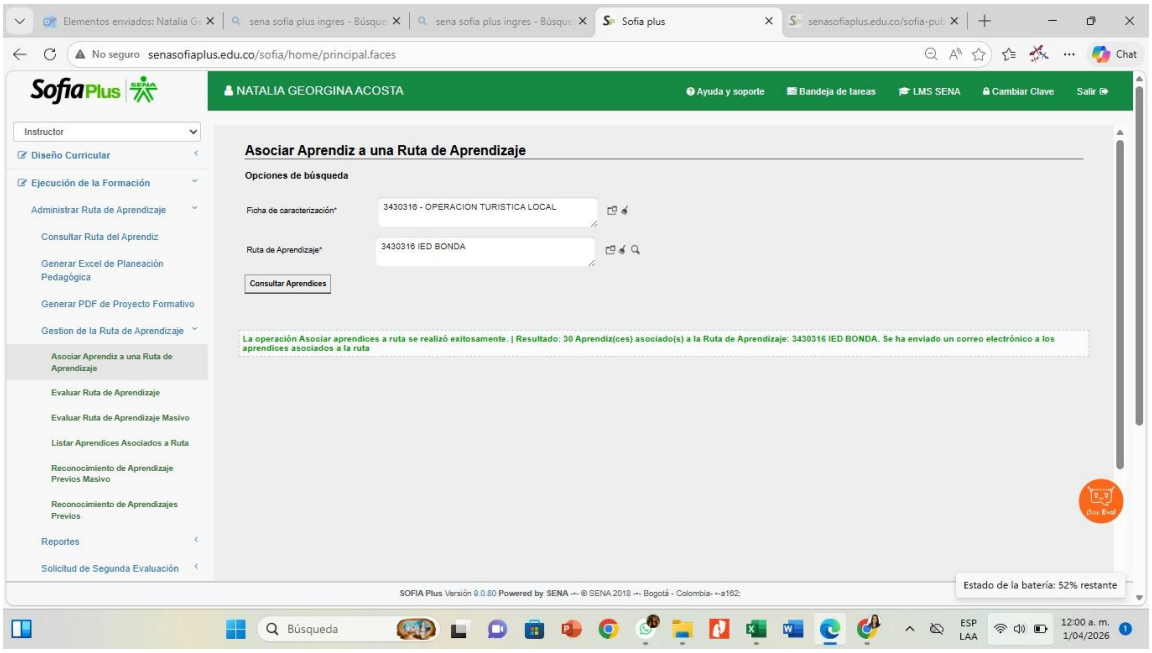
Ver anexo 4

Pantallazo inasistencia aplicativo Sofía Plus



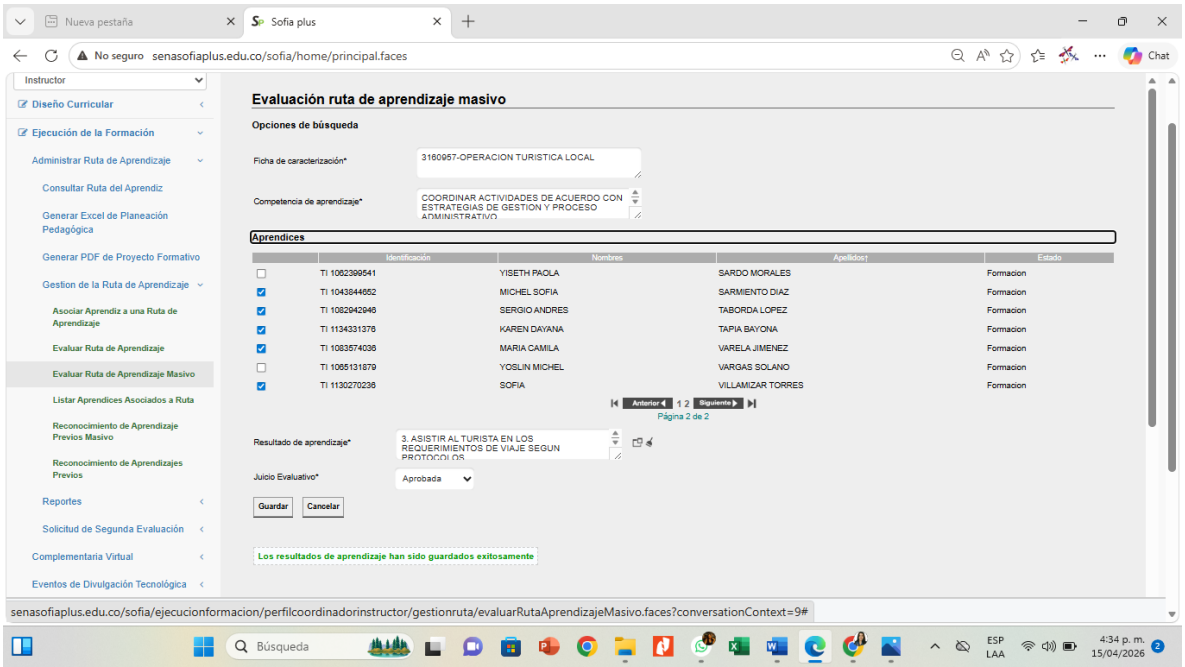
Ver Anexo 5

Asociación ruta de aprendizaje



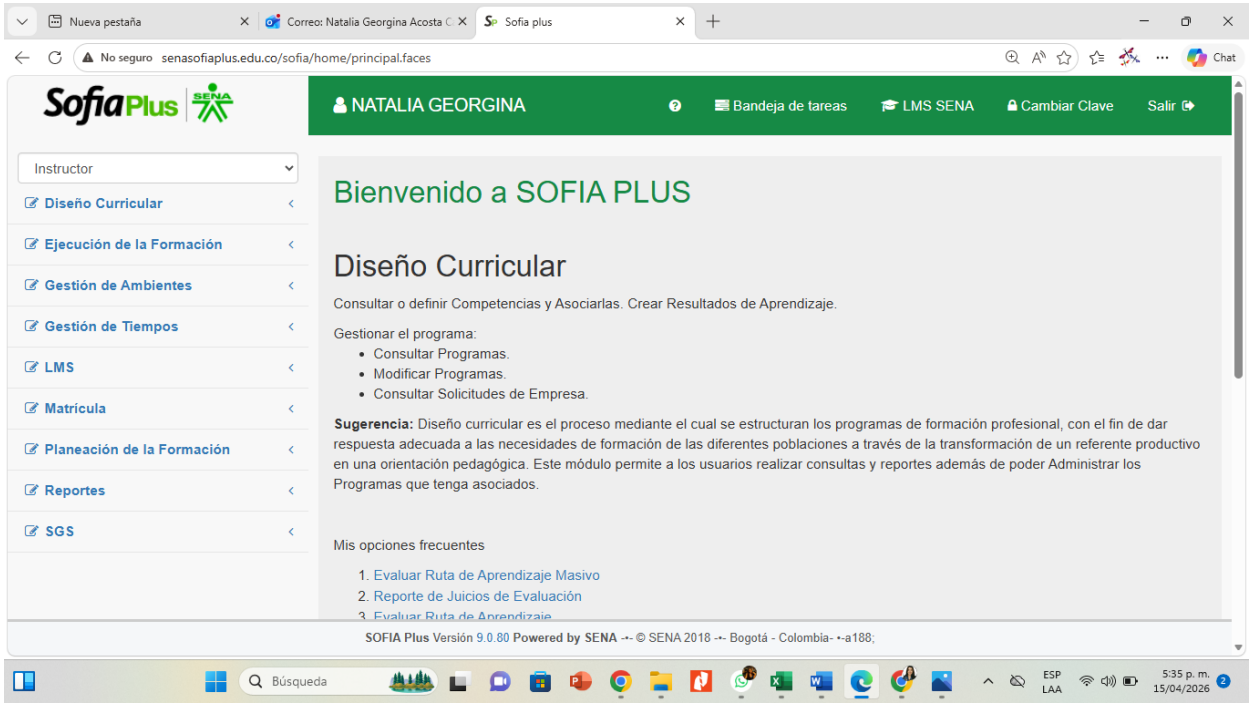
Ver Anexo 6

Pantallazo emisión juicios evaluativos RAP3 Asistir al turista ficha 3160957.



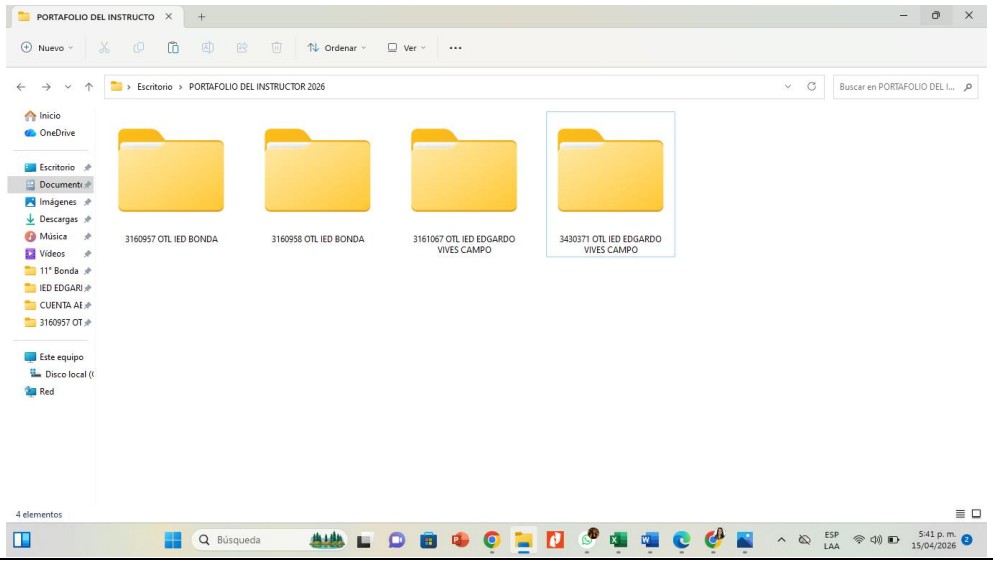
Ver anexo 7

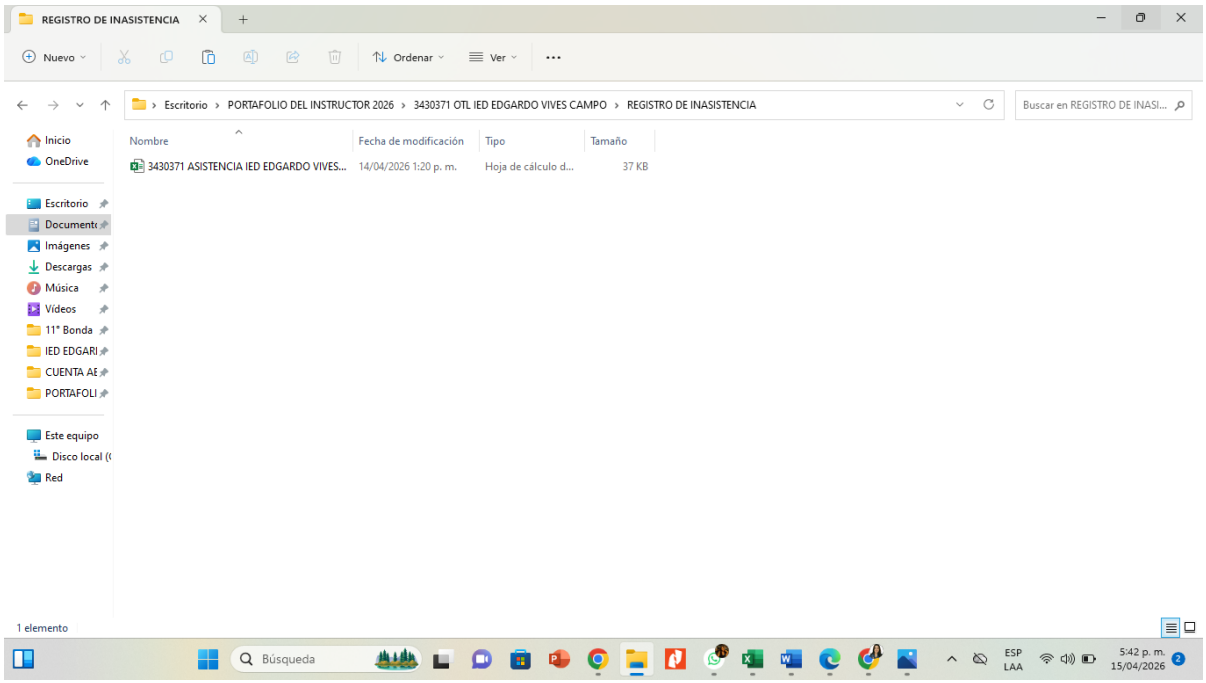
Pantallazo uso de aplicativo Sena Sofía Plus.



Ver anexo 8

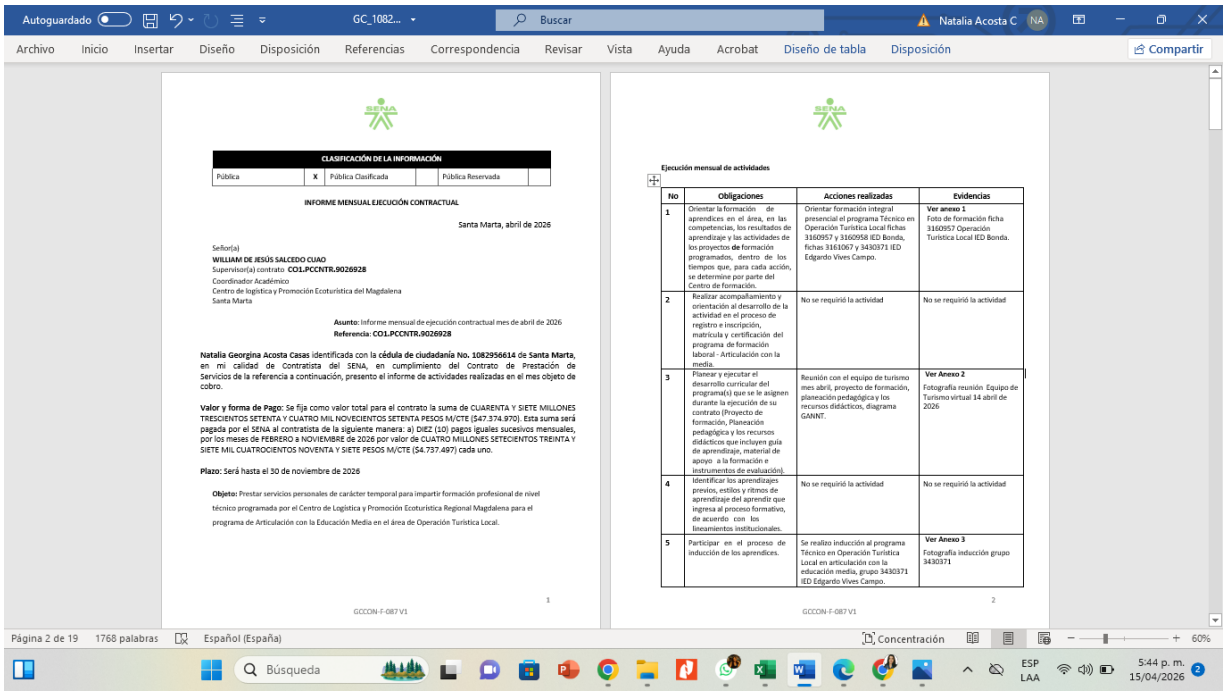
Pantallazo portafolio del instructor.





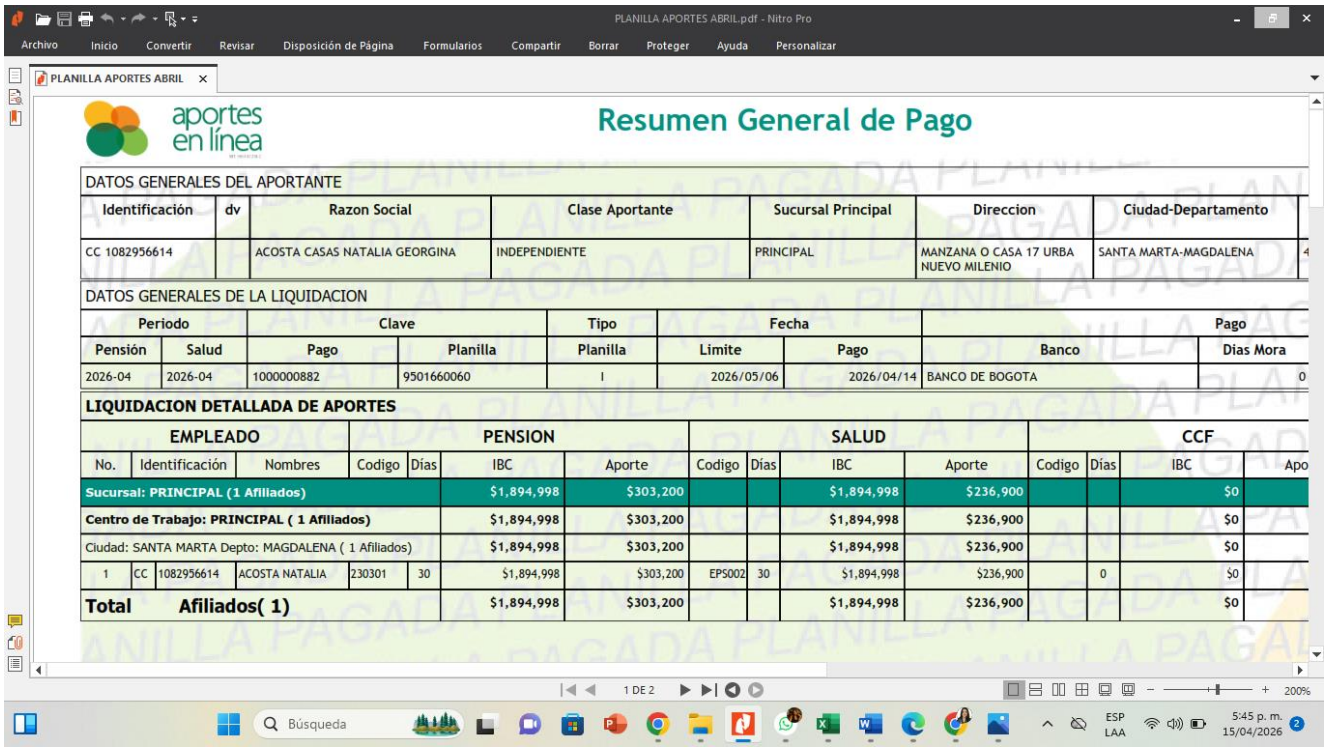
Ver anexo 9

Pantallazo informe de gestión contractual abril.



Ver Anexo 10

Pago seguridad social de abril.



PLANILLA APORTES ABRIL.pdf - Nitro Pro

Archivo Inicio Convertir Revisar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Ayuda Personalizar

PLANILLA APORTES ABRIL

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento
CC 1082956614		ACOSTA CASAS NATALIA GEORGINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZANA O CASA 17 URBA NUEVO MILENIO	SANTA MARTA-MAGDALENA

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2026-04	2026-04	1000000882	9501660060	I	2026/05/06	2026/04/14	BANCO DE BOGOTA	0

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Apo
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,894,998	$303,200			$1,894,998	$236,900			$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,894,998	$303,200			$1,894,998	$236,900			$0	
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,894,998	$303,200			$1,894,998	$236,900			$0	
1	CC	1082956614	ACOSTA NATALIA	230301	30	$1,894,998	$303,200	EPS002	30	$1,894,998	$236,900		0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,894,998	$303,200			$1,894,998	$236,900			$0

1 DE 2 200%

Búsqueda ESP LAA 5:45 p. m. 15/04/2026