CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo del 2026

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9204208
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9204208 del año 2026

Gina Marcela Mozo Juvinao, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.462.625 de Cienaga - Magdalena, 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 VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($28.424.982). Discriminados así: Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Julio de 2026 por el valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($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 TICS

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programado dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en los programas de formación: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS en la ficha : 3227776 Competencia de Herramientas TICS. TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3354590 de: REGISTRO DE INFORMACION EN MEDIOS TECNOLOGICOS.	Ambiente de Aprendizaje SALA TICS VER OBLIGACION 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y lo recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Impartir formación profesional integral en los programas de formación: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS en la ficha : 3227776 Competencia de Herramientas TICS. TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3354590 de: REGISTRO DE INFORMACION EN MEDIOS TECNOLOGICOS.	Plataforma One Drive / Guías de aprendizaje / Evidencia de aprendizaje. VER OBLIGACION 2
3	Identificar los aprendizajes previos estilos y ritmos de aprendizaje de aprendizque ingresa al proceso formativo, de acuerdo con lo lineamientos institucionales.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo seguimiento a la bitácora virtual de aprendiz cuando le sean asignados.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 la novedades para aplicación de reglamento del aprendiz.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en lo aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) día después de alcanzado el resultado d aprendizaje.	Se registraron los juicios evaluativos en el aplicativo de sofia Plus.	Pantallazo del reporte de juicios evaluativos VER OBLIGACION 8.
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 integren el proceso formativo	Se utilizan las plataformas institucionales /Sena virtual /sofia Plus como herramientas tecnológicas de manera virtual para la formación profesional integral en los programas de formación: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS en la ficha : 3227776 Competencia de Herramientas TICS. TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3354590 de: REGISTRO DE INFORMACION EN MEDIOS TECNOLOGICOS.	Plataforma / Sofia Plus / Sena virtual VER OBLIGACION 9
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.	Informe Gestión de Tiempo del Instructor.	Pantallazo del informe de Gestión de Tiempo del Instructor. VER OBLIGACION 13
14	Llevar y mantener actualizado e portafolio de Evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 d su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos Institucionales	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento d los materiales de formación, propios d su área y apoyar los procesos d evaluación y/o parte técnica del 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	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación en Redes Sociales de la oferta de Curso 2026.	Publicación de la Oferta VER OBLIGACION 19

20	Participar en las labores de montaje puesta en marcha de equipos maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	presentación del informe de ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de Mayo.	Informe Contractual VER OBLIGACION 21.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Impartir formación incorporando nuevas tecnologías de trabajo colaborativo para la formación profesional integral en el programa de formación: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS en la ficha : 3227776 Competencia de Herramientas TICS. TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 3354590 de: REGISTRO DE INFORMACION EN MEDIOS TECNOLOGICOS.	Zajuna, big blue bottom, Google App Herramientas digitales en la web. VER OBLIGACION 23
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambiente de Formación de 202, Organizado y en buen estado.	Registro fotográfico de Ambiente de Formación. VER OBLIGACION 24
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas, presentes en el SECOPII	El presente informe.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para 25 GTH-F-075 V09 instructores virtuales)	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes a cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el Periodo del Informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

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.

ITEM	No 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.

5250351076 de la planilla, expedido por SOI referente al mes de Abril del año 2026.

Cordialmente,

Firma 

Gina Marcela Mozo Juvinao
Contratista
C.C. No. 1.083.462.625 de Cienaga - Magdalena

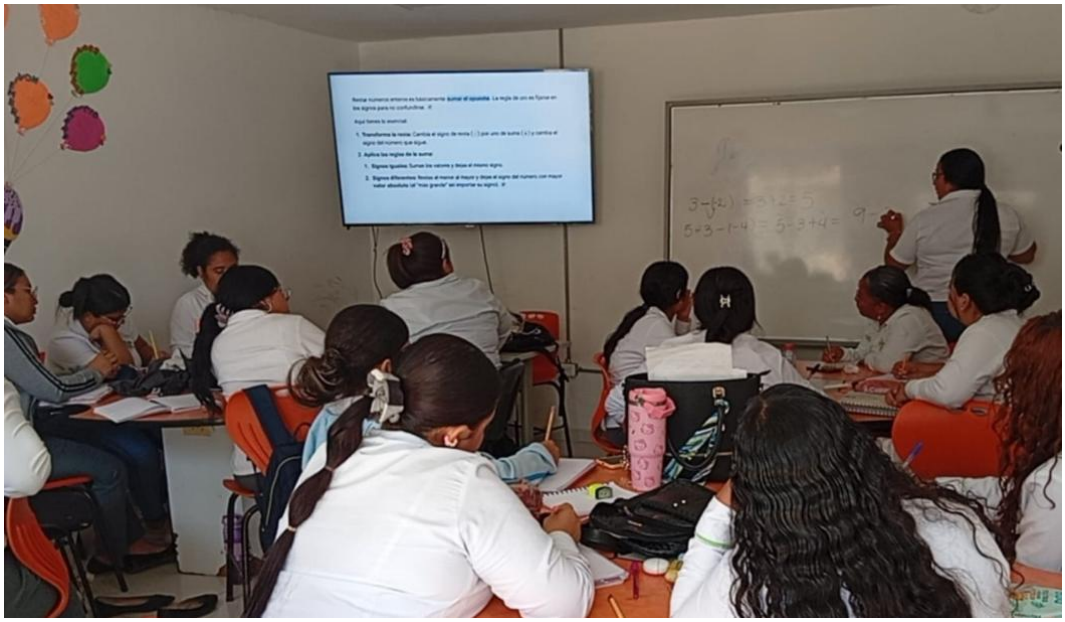
Recibí a satisfacción:

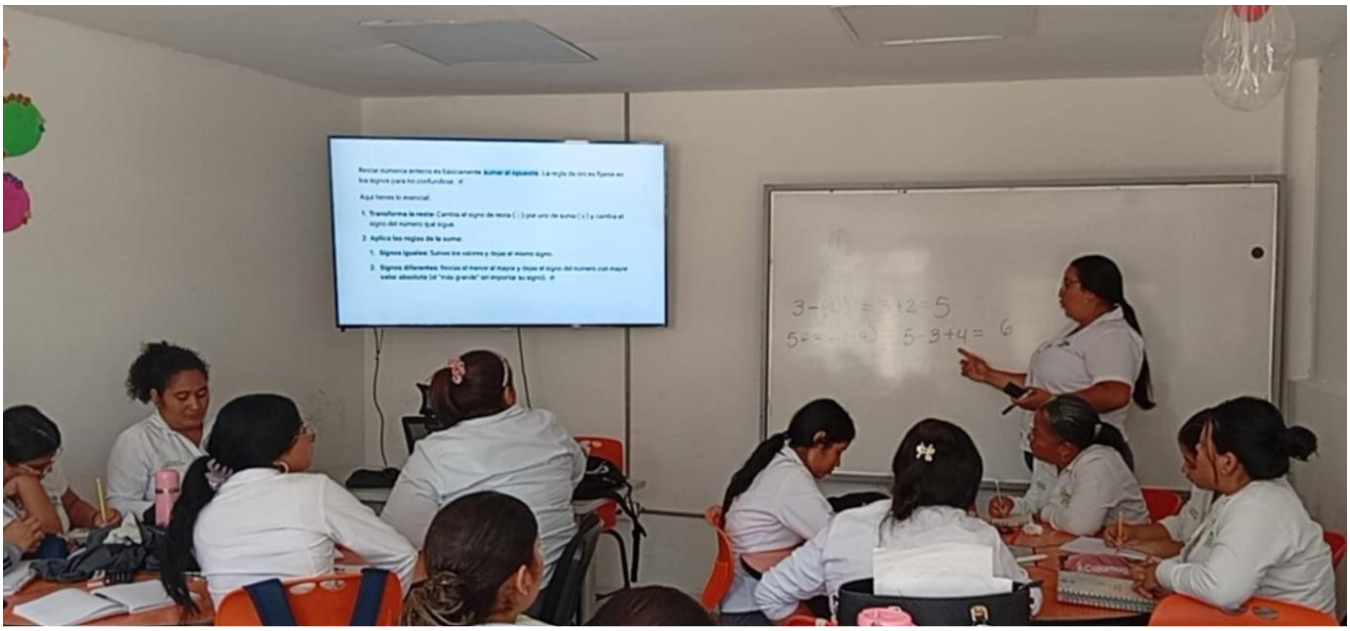
Firma

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9204208
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE MAYO DEL 2026

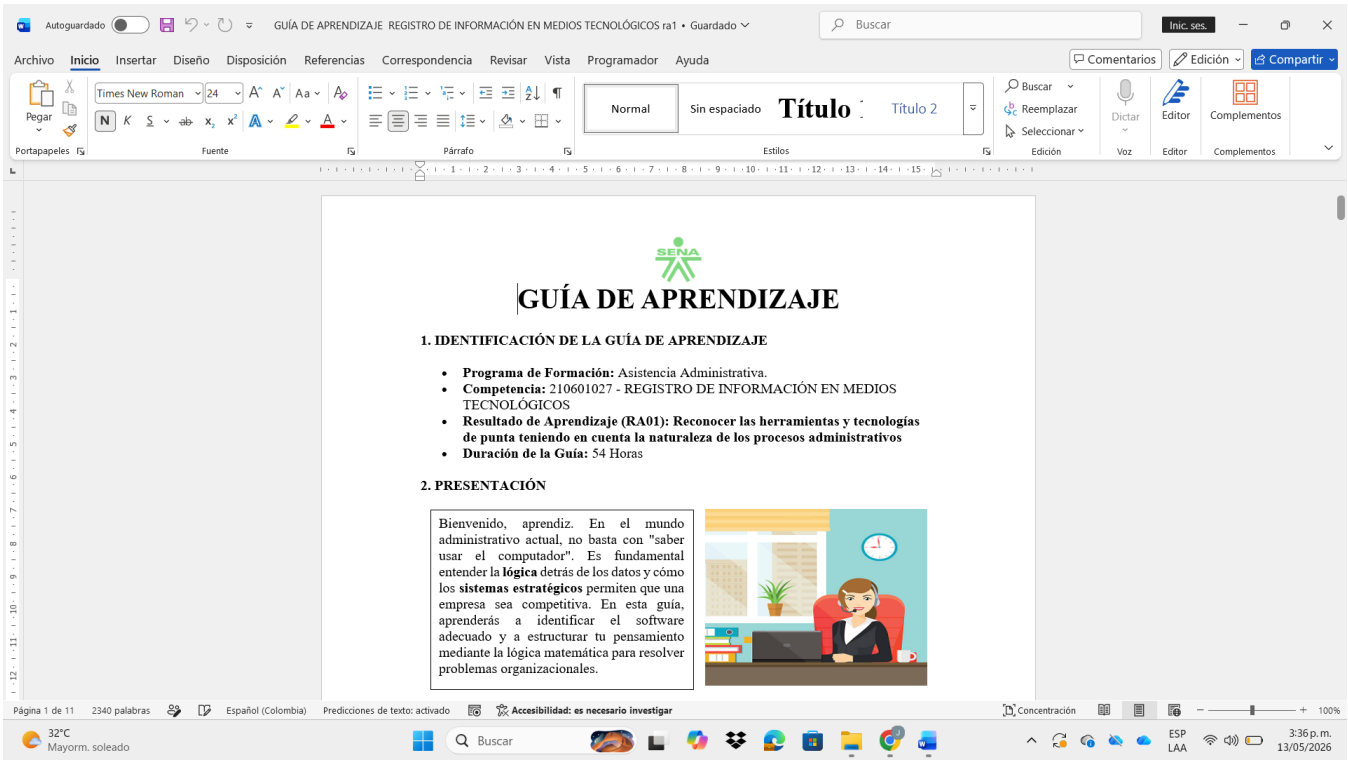
OBLIGACION 1

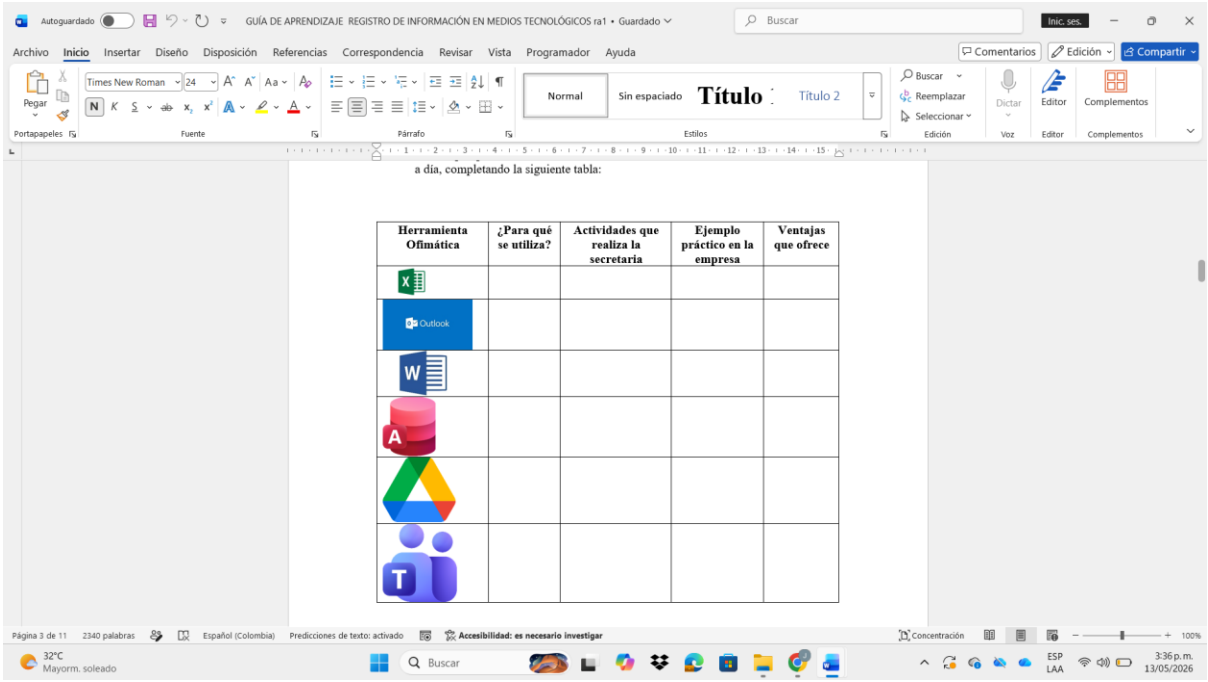






OBLIGACION 2

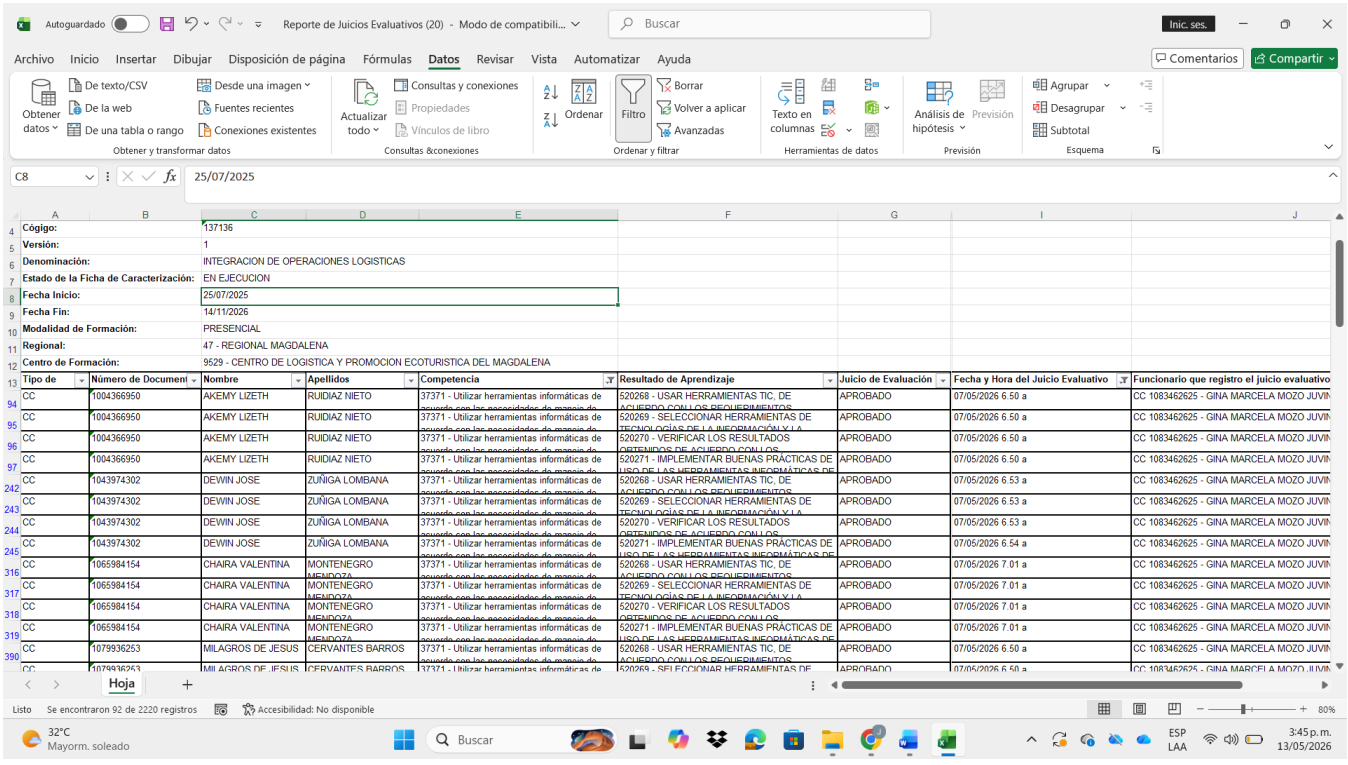




a día, completando la siguiente tabla:

Herramienta Ofimática	¿Para qué se utiliza?	Actividades que realiza la secretaria	Ejemplo práctico en la empresa	Ventajas que ofrece

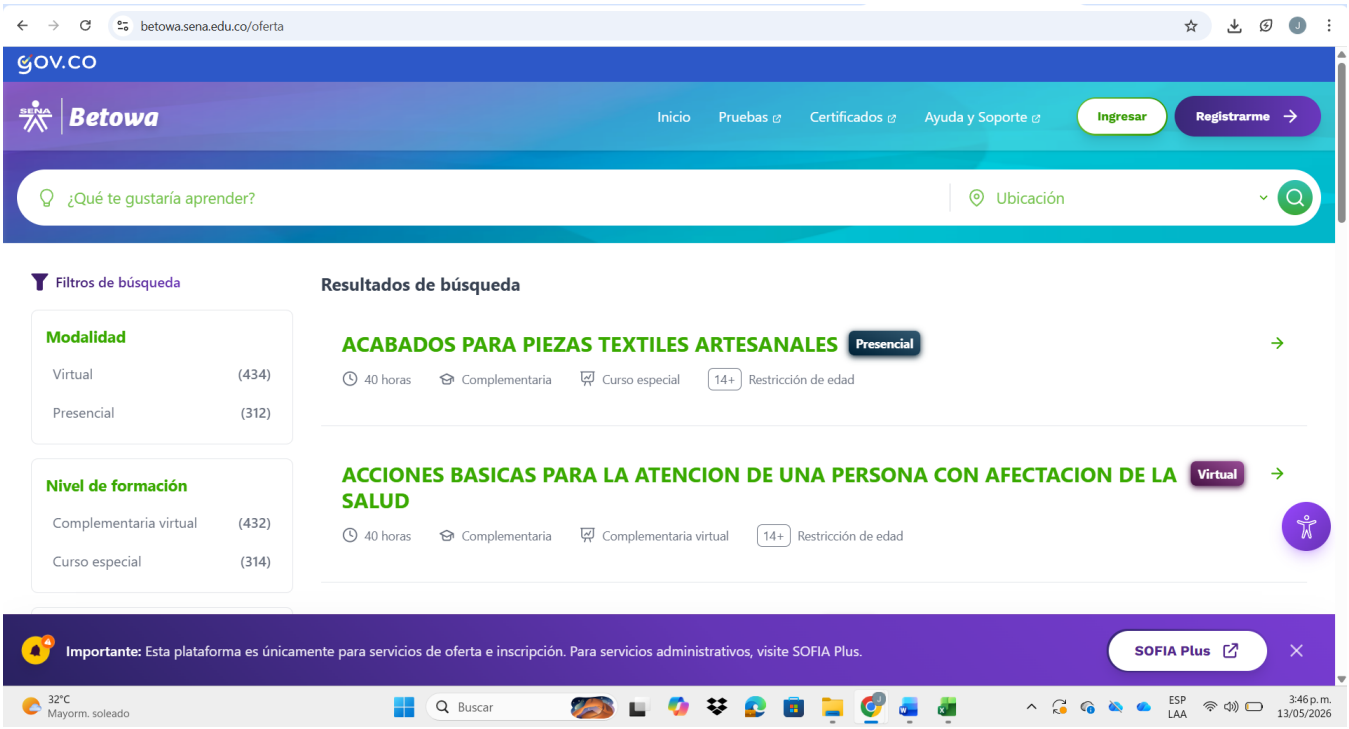
OBLIGACION 8.



Código:	137136
Versión:	1
Denominación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	14/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de Document	Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004366950	AKEMY LIZETH	RUIDIAZ NIETO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520268 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE	APROBADO	07/05/2026 6.50 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1004366950	AKEMY LIZETH	RUIDIAZ NIETO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520269 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	07/05/2026 6.50 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1004366950	AKEMY LIZETH	RUIDIAZ NIETO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520270 - VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	07/05/2026 6.50 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1004366950	AKEMY LIZETH	RUIDIAZ NIETO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520271 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE	APROBADO	07/05/2026 6.50 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1043974302	DEWIN JOSE	ZUÑIGA LOMBANA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520268 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE	APROBADO	07/05/2026 6.53 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1043974302	DEWIN JOSE	ZUÑIGA LOMBANA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520269 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	07/05/2026 6.53 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1043974302	DEWIN JOSE	ZUÑIGA LOMBANA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520270 - VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	07/05/2026 6.53 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1043974302	DEWIN JOSE	ZUÑIGA LOMBANA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520271 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE	APROBADO	07/05/2026 6.54 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1065984154	CHAIRA VALENTINA	MONTENEGRO MENDOZA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520268 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE	APROBADO	07/05/2026 7.01 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1065984154	CHAIRA VALENTINA	MONTENEGRO MENDOZA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520269 - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE	APROBADO	07/05/2026 7.01 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1065984154	CHAIRA VALENTINA	MONTENEGRO MENDOZA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520270 - VERIFICAR LOS RESULTADOS	APROBADO	07/05/2026 7.01 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1065984154	CHAIRA VALENTINA	MONTENEGRO MENDOZA	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520271 - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE	APROBADO	07/05/2026 7.01 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN
CC	1079936253	MILAGROS DE JESUS	CERVANTES BARROS	37371 - Utilizar herramientas informáticas de	520268 - USAR HERRAMIENTAS TIC, DE	APROBADO	07/05/2026 6.50 a	CC 1083462625 - GINA MARCELA MOZO JUVIN

OBLIGACION 9



OBLIGACION 13

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GINA MARCELA MOZO JUVINAO

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

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3227776 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
04/05/2026	11/05/2026	OTROS	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

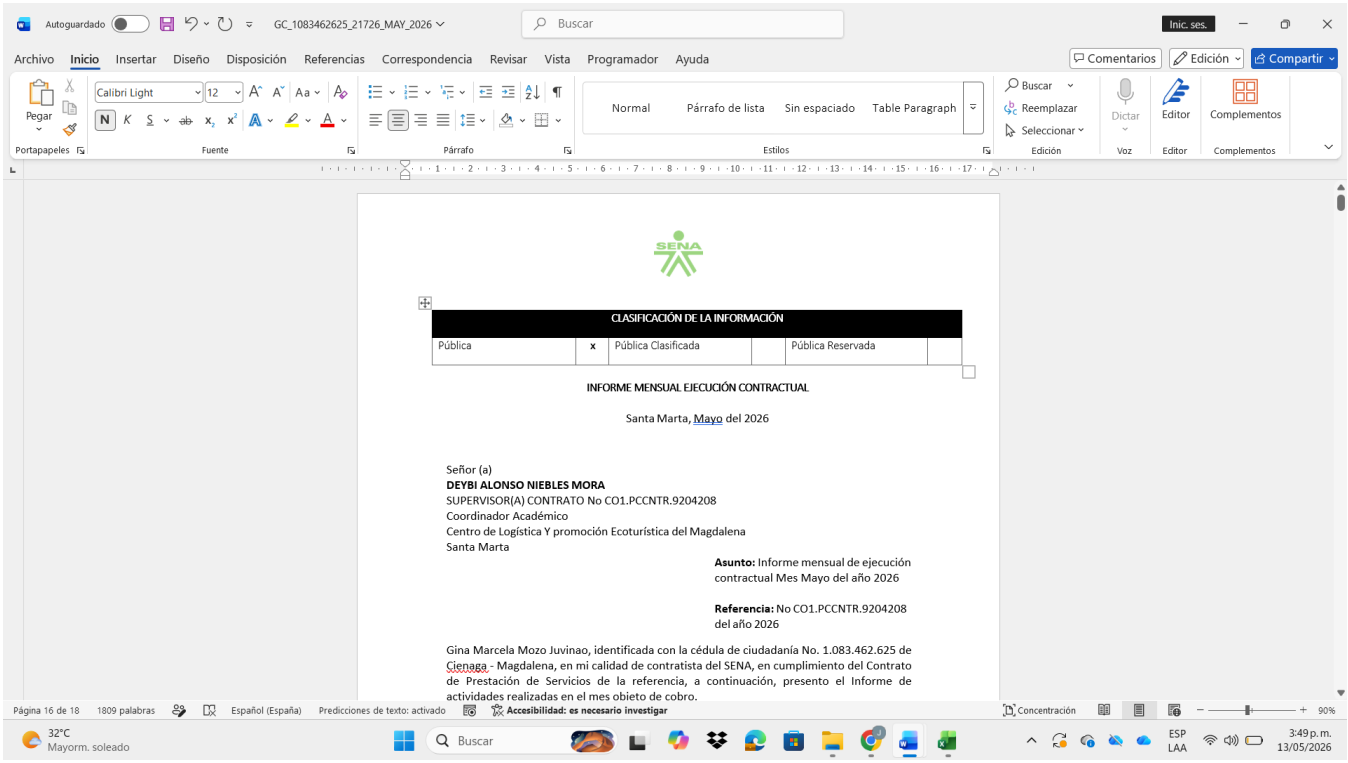
INSTRUCTOR: GINA MARCELA MOZO JUVINAO

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

OBLIGACION 19



OBLIGACION 21



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo del 2026

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9204208
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9204208 del año 2026

Gina Marcela Mozo Juvinao, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.462.625 de Cienaga - Magdalena, 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 obieto de cobro.

OBLIGACION 23

https://www.youtube.com/watch?v=WLsTzYBFb8I&t=45s



¿Qué son las TIC? | Explicado fácil

OBLIGACION 24

