PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9191210 de 2026

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**SENA- Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.9191210 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/01/2026
FECHA DE INICIO	02/02/2026
PLAZO INICIAL	4 MESES
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31-05-2026
RAZÓN SOCIAL	**ISABEL MARÍA OSORIO CASADIEGO**
CC o NIT	1082912437
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	**SILVANA PATRICIA CORREA PADILLA**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	**36.722.332**
LUGAR DE EJECUCIÓN	**Departamento del Magdalena**
VALOR INICIAL	**$18.949.988**

FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de Dieciocho millones novecientos cuarenta y nueve mil novecientos ochenta y ocho pesos ($18.949.988), esta suma será paga por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Cuatro (4) pagos sucesivos mensuales de febrero a mayo por Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1326**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**23526**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$18.949.988**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31-05-2026
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL PAGADO	**$18.949.988**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$18.949.988**
SUPERVISOR	**DEYBI ALONSO NIEBLES MORA**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**N**o aplica
MODIFICACIÓN NRO.	**N**o aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**N**o aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	**N**o aplica
SUSPENSIÓN	**N**o aplica
CESIÓN DE CONTRATO	**N**o aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**N**o aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**N**o aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.9191210 de 2026**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	NO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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).	NO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO	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.	NO	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 y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
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.	NO	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.	NO	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 los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	NO	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.	NO	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.	NO	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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
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.	NO	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.	NO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	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.	NO	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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
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	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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	NO	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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	NO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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	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.	SI	Si se ejecutó la actividad en lo periodos de contrato. En anexos se observan las evidencias
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 agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	NO	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S. A		
NRO. DE PÓLIZA	33-46-101071620		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	29 /01/2026		
FECHA APROBACIÓN	29 /01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	2-02-2026	10-10-2027	$ 1,894,998.80

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	
CERTIFICADO O DE ANEXO	
FECHA EXPEDICIÓN	
FECHA APROBACIÓN	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales durante la ejecución del contrato No. **CO1.PCCNTR.9191210 de 2026** sin novedad alguna

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **CO1.PCCNTR.9191210 de 2026 NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

A continuación, se relacionan los pagos realizados:

MES	No. DE SEGURIDAD SOCIAL
FEBRERO	AFILIACION
MARZO	9501445837
ABRIL	9501942379
MAYO	9503600702

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 12 de febrero de 2026 a Deybi Alonso Niebles Mora.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato

cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que los bienes recibidos requieren las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)**

Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	**$18.949.988**
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,0
Valor de las reducciones	$ 0,0
Valor final del negocio jurídico	**$18.949.988**
Valor ejecutado	**$18.949.988**
Valor pagado	**$18.949.988**
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de mayo 2026.

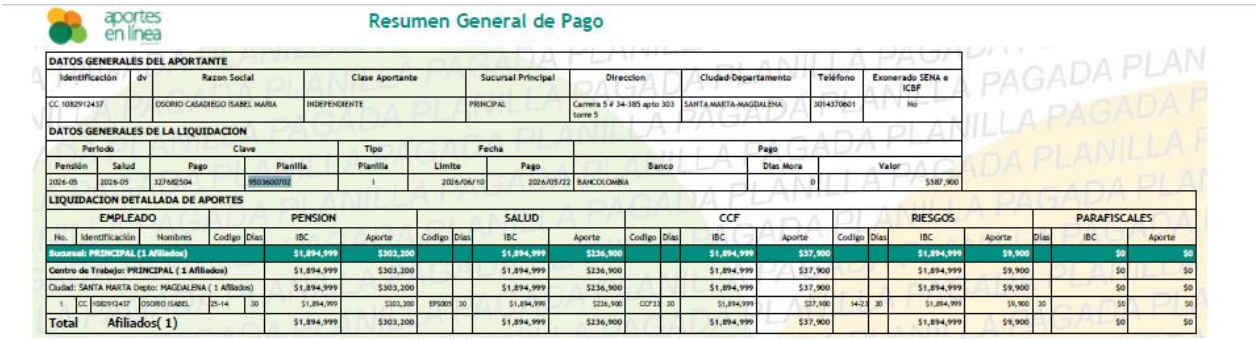
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
Supervisor del contrato

Anexos:

– Copia del acta de inicio.

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45291858&isFromPublicArea=True&isModal=False

– Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1082912437		OSORIO CASADIEGO ISABEL MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 5 # 34-385 apto 303 torre 5	SANTA MARTA-MAGDALENA	3014370601	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

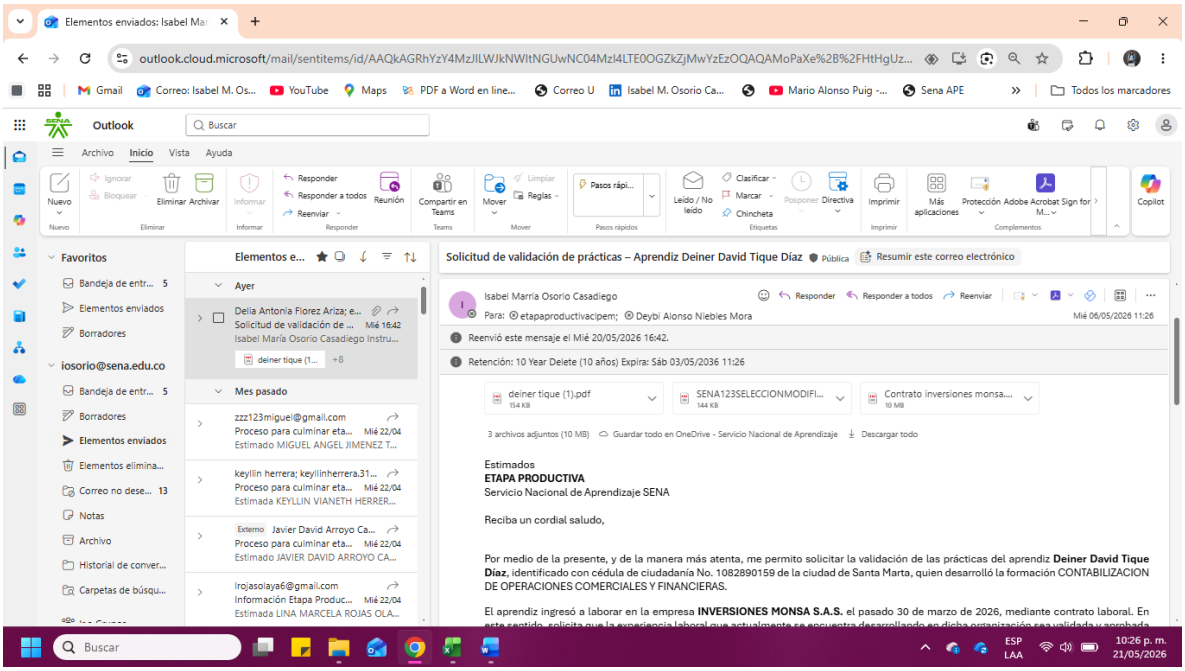
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	327682504	95036007112	1	2026/06/10	2026/05/22	BANCOLOMBIA	0	$587,900

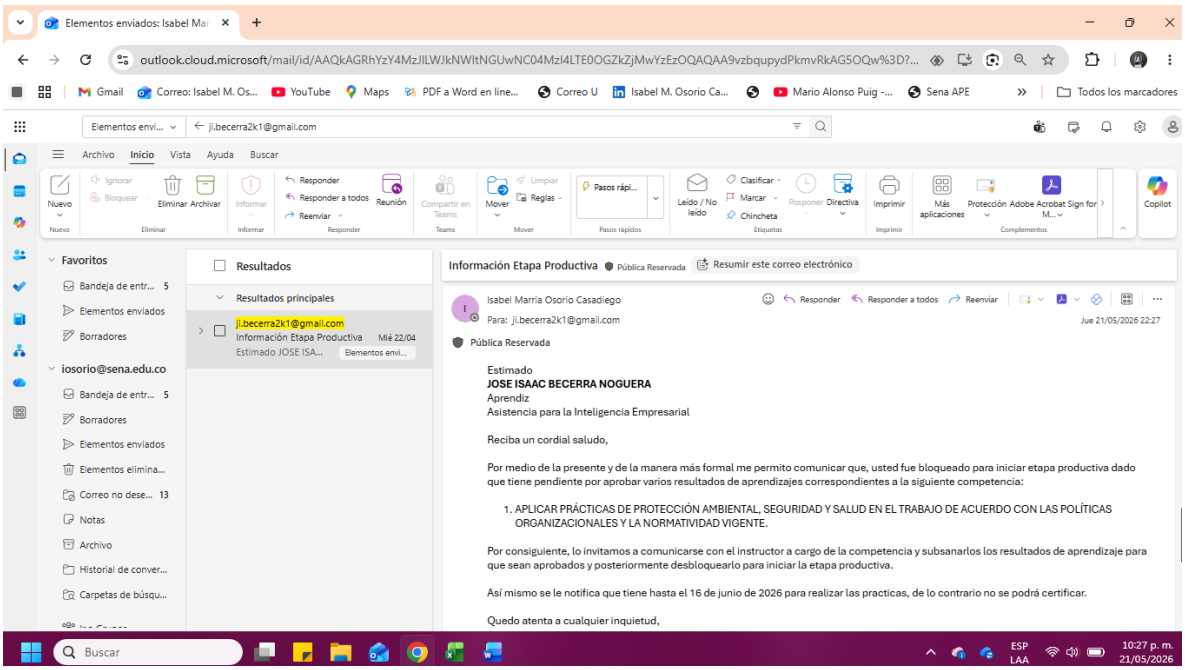
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

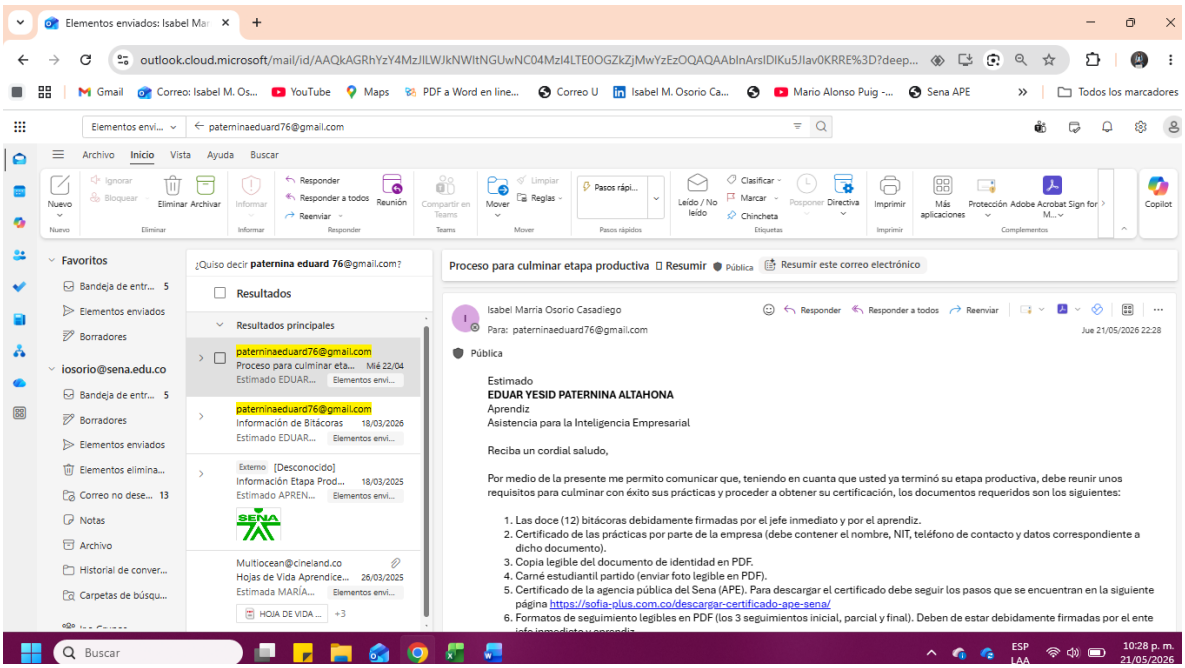
EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,894,999**	**$303,200**			**$1,894,999**	**$236,900**			**$1,894,999**	**$37,900**			**$1,894,999**	**$9,900**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,894,999	$303,200			$1,894,999	$236,900			$1,894,999	$37,900			$1,894,999	$9,900		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,894,999	$303,200			$1,894,999	$236,900			$1,894,999	$37,900			$1,894,999	$9,900		$0	$0
1	CC 1082912437	OSORIO ISABEL	25-14	30	$1,894,999	$303,200	EPS005	30	$1,894,999	$236,900	CCF13	30	$1,894,999	$37,900	14-21	30	$1,894,999	$9,900	30	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,894,999	$303,200			$1,894,999	$236,900			$1,894,999	$37,900			$1,894,999	$9,900		$0	$0

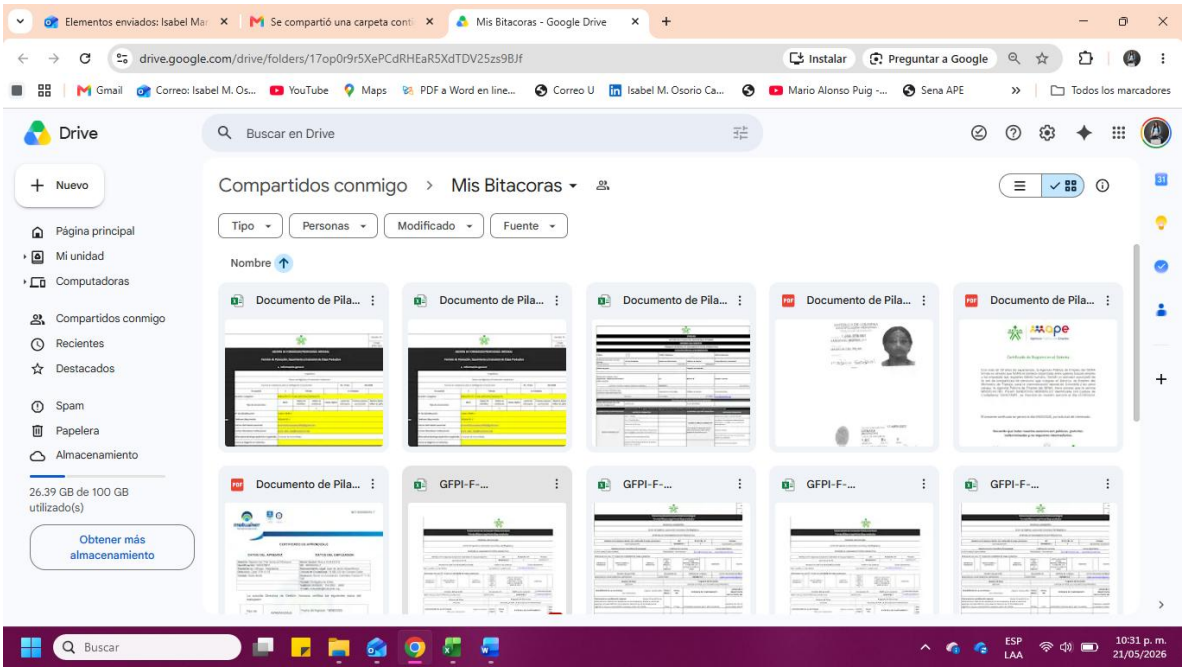
ANEXOS

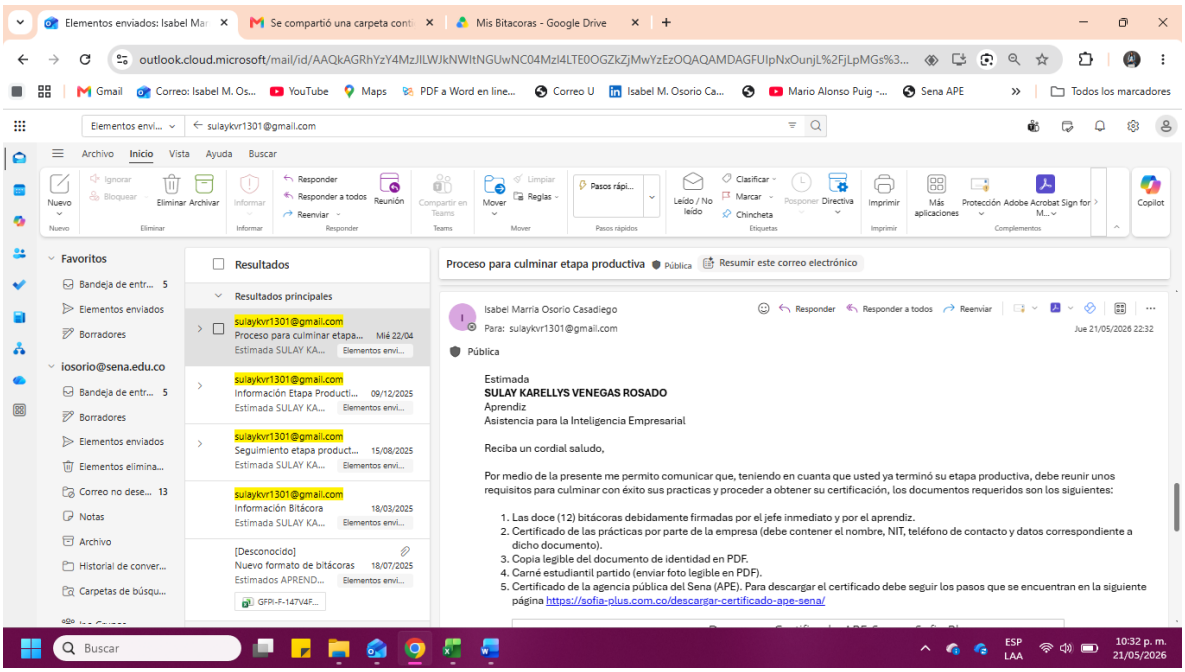
Obligación 5: Pantallazo del seguimiento

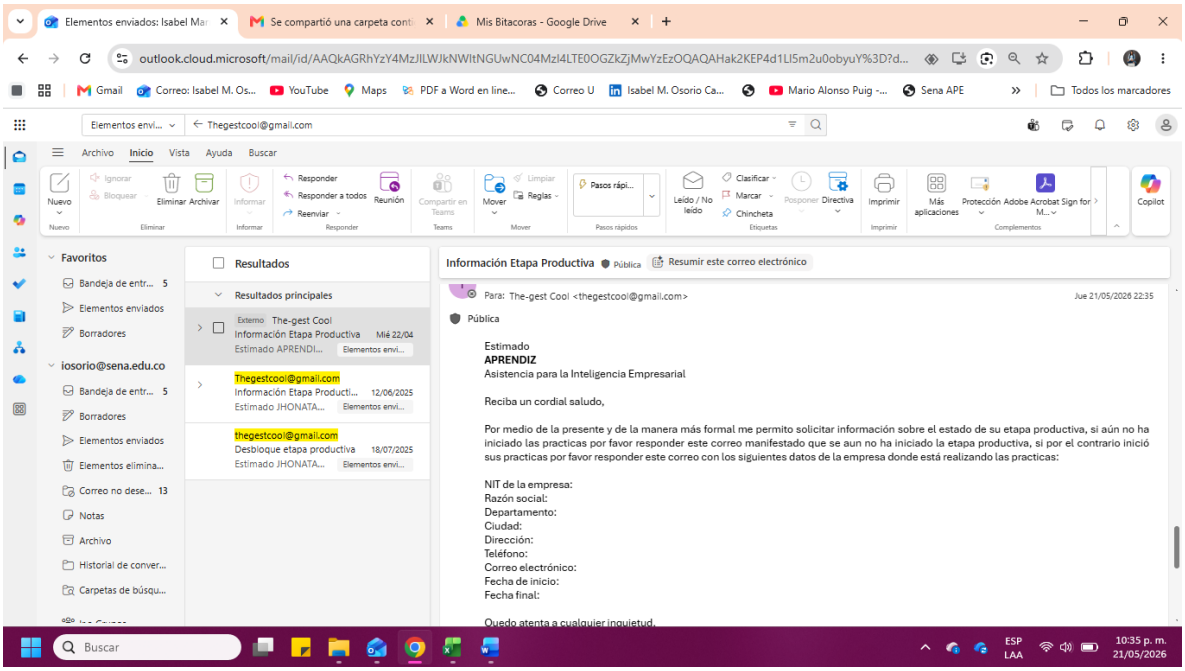


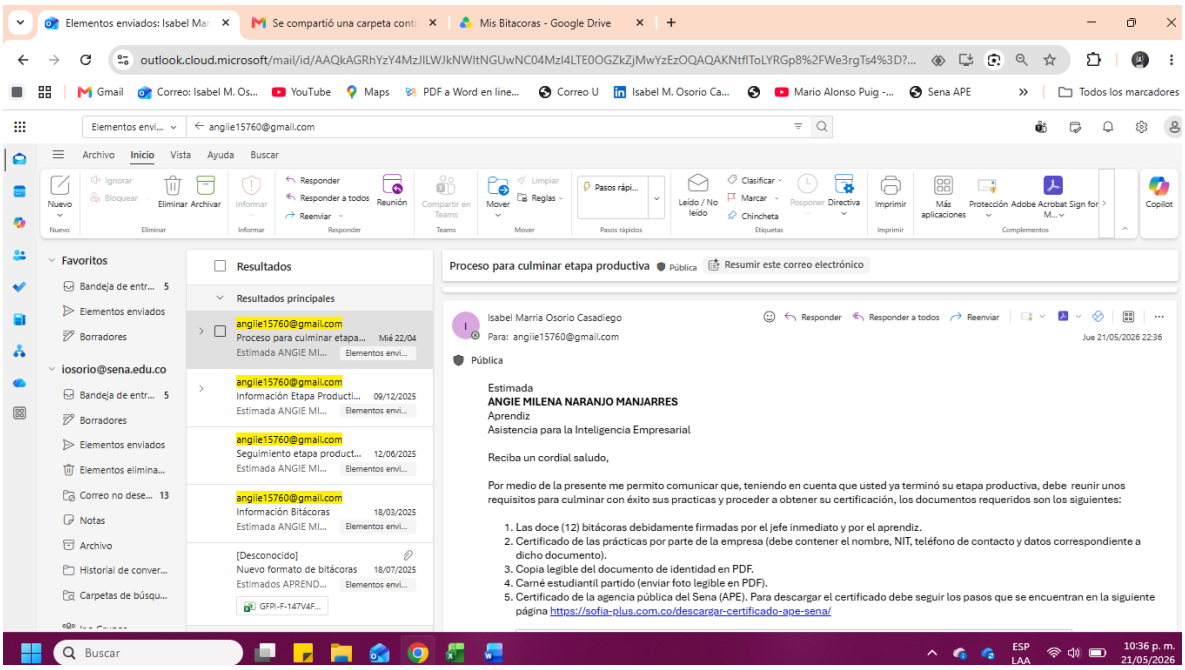


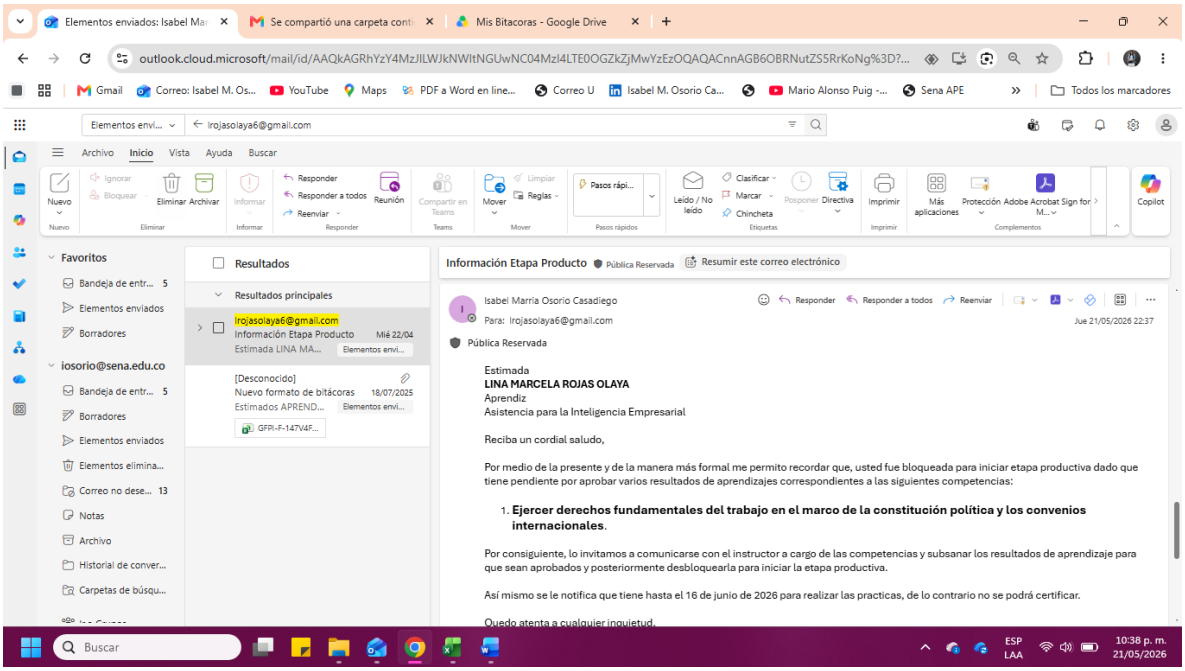

Elementos enviados: Isabel Mar
outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAAblnArsIDlKu5JIav0KRRE%3D?deep...
paterninaeduard76@gmail.com
Proceso para culminar etapa productiva
Resumir
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: paterninaeduard76@gmail.com
Jue 21/05/2026 22:28
Pública
Estimado
EDUAR YESID PATERNINA ALTAHONA
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente me permito comunicar que, teniendo en cuanta que usted ya terminó su etapa productiva, debe reunir unos requisitos para culminar con éxito sus prácticas y proceder a obtener su certificación, los documentos requeridos son los siguientes:
1. Las doce (12) bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato y por el aprendiz.
2. Certificado de las prácticas por parte de la empresa (debe contener el nombre, NIT, teléfono de contacto y datos correspondiente a dicho documento).
3. Copia legible del documento de identidad en PDF.
4. Carné estudiantil partido (enviar foto legible en PDF).
5. Certificado de la agencia pública del Sena (APE). Para descargar el certificado debe seguir los pasos que se encuentran en la siguiente página https://sofia-plus.com.co/descargar-certificado-ape-sena/
6. Formatos de seguimiento legibles en PDF (los 3 seguimientos inicial, parcial y final). Deben de estar debidamente firmadas por el ente
Buscar
10:28 p. m.
21/05/2026

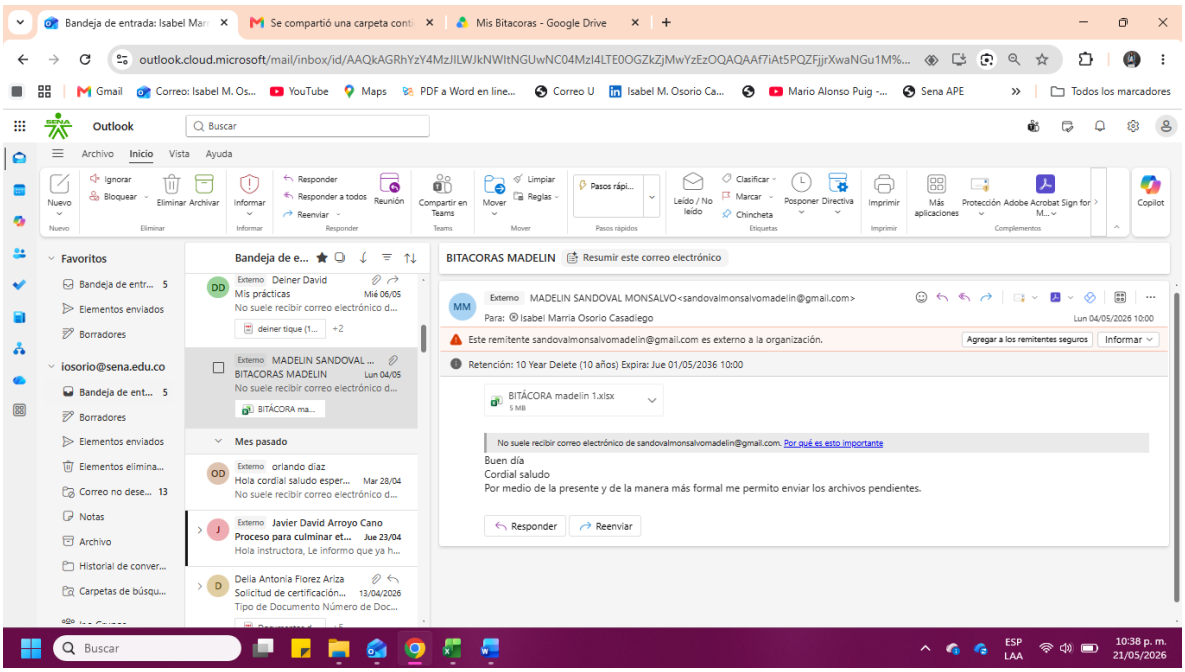

Mis Bitacoras - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/17op0r9r5XePCdRHEaR5XdTDV25zs9BJf
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartidos conmigo
Mis Bitacoras
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
26.39 GB de 100 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Documento de Pila...
GFPI-F-...
Buscar
10:31 p. m.
21/05/2026

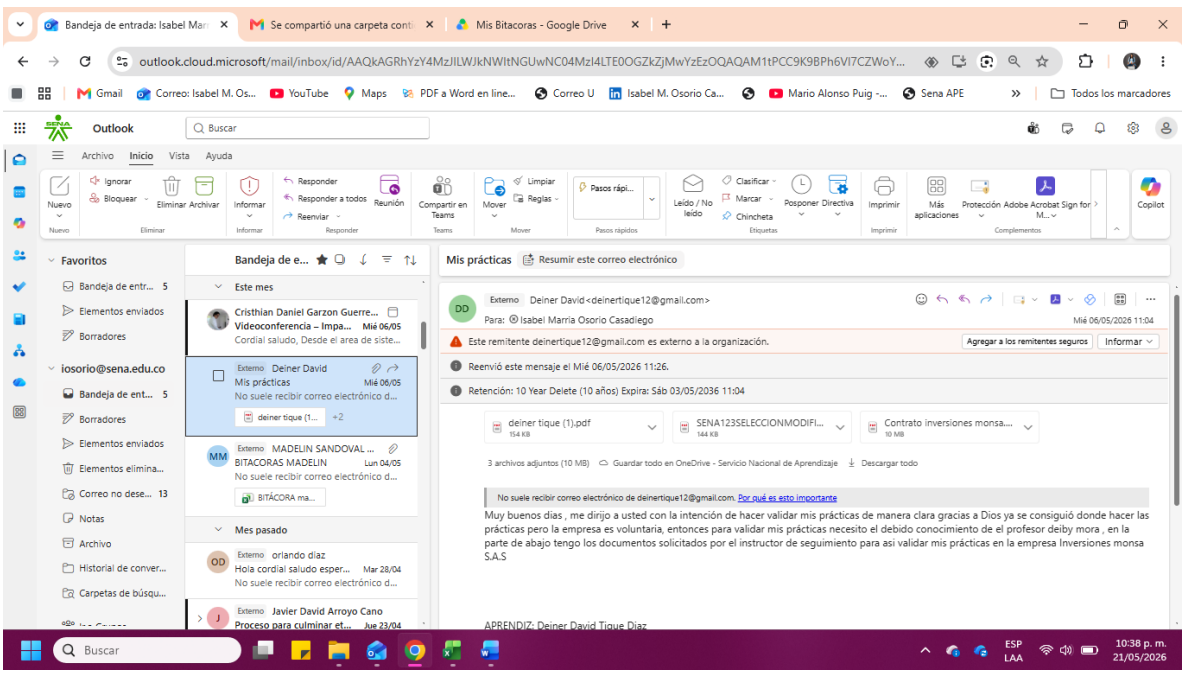

Elementos enviados: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAMDAGFUlpNxOunjL%2FjLpMGs%3...
Gmail
Correo: Isabel M. Os...
YouTube
Maps
PDF a Word en line...
Correo U
Isabel M. Osorio Ca...
Mario Alonso Puig -...
Sena APE
Todos los marcadores
sulaykvr1301@gmail.com
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Favoritos
Bandeja de entr... 5
Elementos enviados
Borradores
iosorio@sena.edu.co
Elementos elimina...
Correo no dese... 13
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Resultados
Resultados principales
sulaykvr1301@gmail.com
Proceso para culminar etapa...
Mié 22/04
Estimada SULAY KA...
Información Etapa Producti...
09/12/2025
Seguimiento etapa product...
15/08/2025
Información Bitácora
18/03/2025
[Desconocido]
Nuevo formato de bitácoras
18/07/2025
Estimados APREND...
Proceso para culminar etapa productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: sulaykvr1301@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 21/05/2026 22:32
Pública
Estimada
SULAY KARELLYS VENEGAS ROSADO
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente me permito comunicar que, teniendo en cuanta que usted ya terminó su etapa productiva, debe reunir unos requisitos para culminar con éxito sus practicas y proceder a obtener su certificación, los documentos requeridos son los siguientes:
1. Las doce (12) bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato y por el aprendiz.
2. Certificado de las prácticas por parte de la empresa (debe contener el nombre, NIT, teléfono de contacto y datos correspondiente a dicho documento).
3. Copia legible del documento de identidad en PDF.
4. Carné estudiantil partido (enviar foto legible en PDF).
5. Certificado de la agencia pública del Sena (APE). Para descargar el certificado debe seguir los pasos que se encuentran en la siguiente página https://sofia-plus.com.co/descargar-certificado-ape-sena/
Buscar
ESP
LAA
10:32 p. m.
21/05/2026

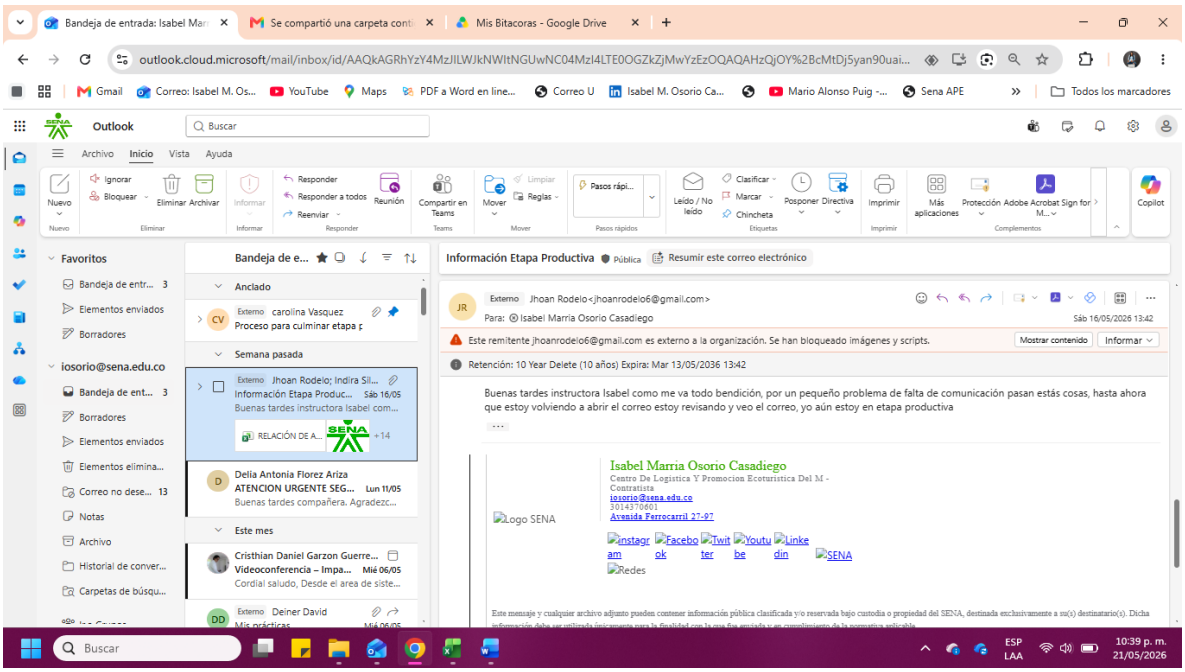

Elementos enviados: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAHak2KEP4d1Ll5m2u0obyuY%3D?d...
Thegestcool@gmail.com
Favoritos
iosorio@sena.edu.co
Resultados
Resultados principales
Externo The-gest Cool
Información Etapa Productiva
Mié 22/04
Estimado APRENDI...
Thegestcool@gmail.com
Información Etapa Producti...
12/06/2025
Estimado JHONATA...
thegestcool@gmail.com
Desbloque etapa productiva
18/07/2025
Información Etapa Productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Para: The-gest Cool <thegestcool@gmail.com>
Jue 21/05/2026 22:35
Pública
Estimado
APRENDIZ
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente y de la manera más formal me permito solicitar información sobre el estado de su etapa productiva, si aún no ha iniciado las practicas por favor responder este correo manifestado que se aun no ha iniciado la etapa productiva, si por el contrario inició sus practicas por favor responder este correo con los siguientes datos de la empresa donde está realizando las practicas:
NIT de la empresa:
Razón social:
Departamento:
Ciudad:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:
Fecha de inicio:
Fecha final:
Quedo atenta a cualquier inquietud.
Buscar
ESP
LAA
10:35 p. m.
21/05/2026

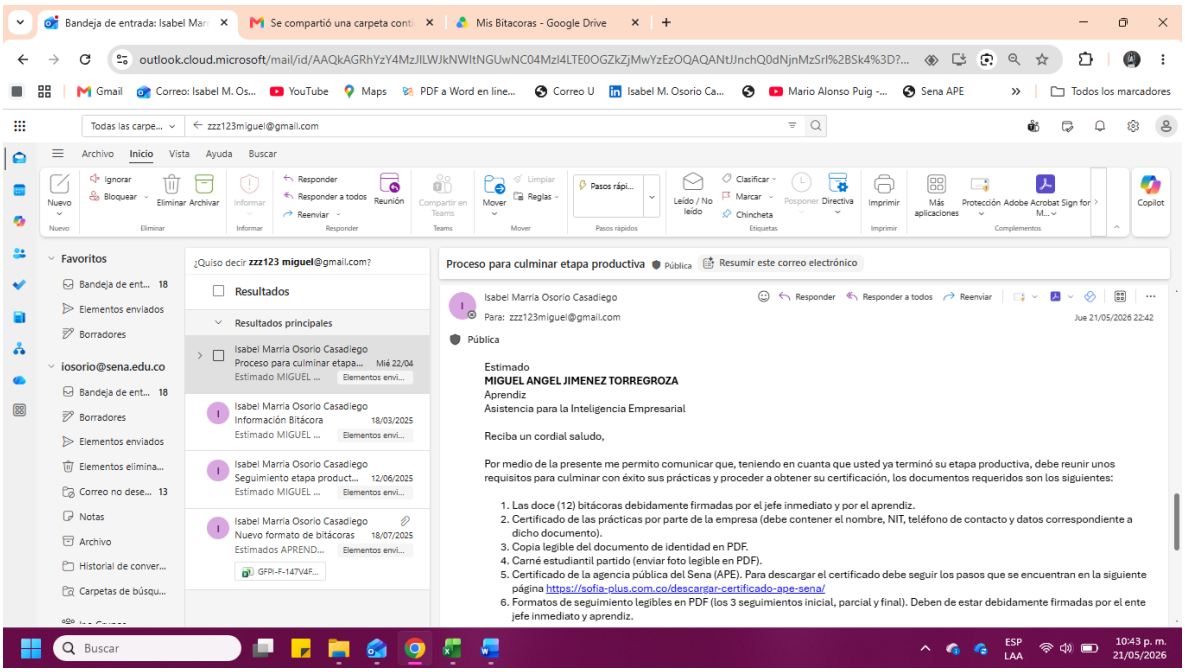

Proceso para culminar etapa productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: angile15760@gmail.com
Jue 21/05/2026 22:36
Pública
Estimada
ANGIE MILENA NARANJO MANJARRES
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente me permito comunicar que, teniendo en cuenta que usted ya terminó su etapa productiva, debe reunir unos requisitos para culminar con éxito sus practicas y proceder a obtener su certificación, los documentos requeridos son los siguientes:
1. Las doce (12) bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato y por el aprendiz.
2. Certificado de las prácticas por parte de la empresa (debe contener el nombre, NIT, teléfono de contacto y datos correspondiente a dicho documento).
3. Copia legible del documento de identidad en PDF.
4. Carné estudiantil partido (enviar foto legible en PDF).
5. Certificado de la agencia pública del Sena (APE). Para descargar el certificado debe seguir los pasos que se encuentran en la siguiente página https://sofia-plus.com.co/descargar-certificado-ape-sena/

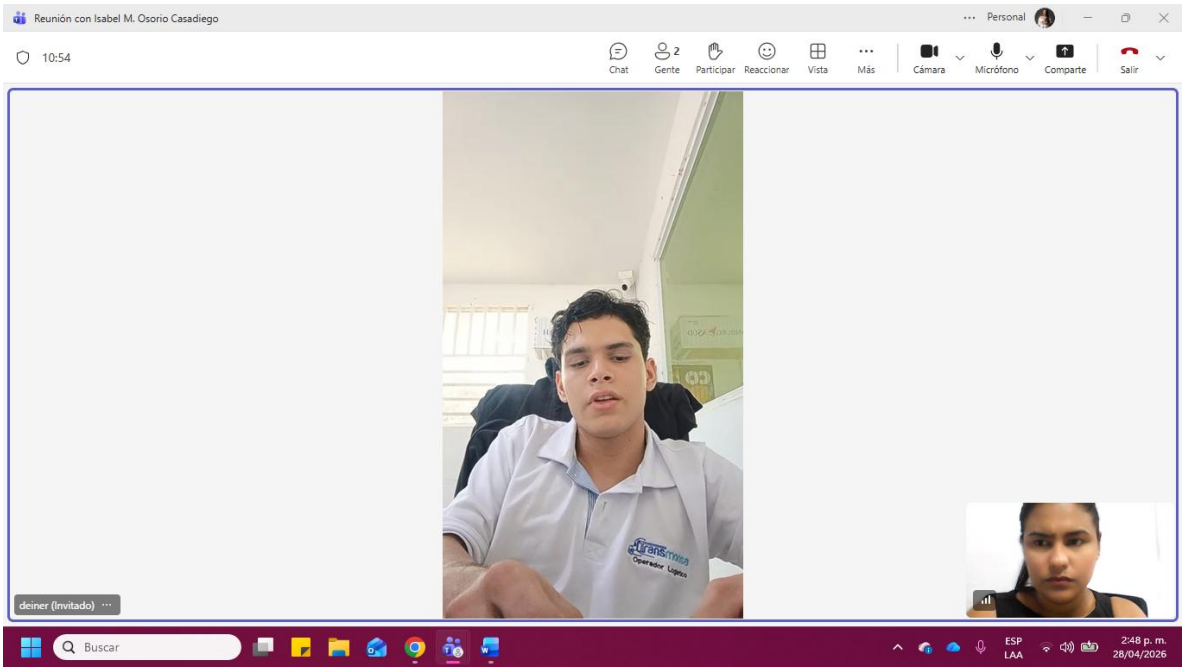

Información Etapa Producto
Pública Reservada
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: lrojasolaya6@gmail.com
Jue 21/05/2026 22:37
Pública Reservada
Estimada
LINA MARCELA ROJAS OLAYA
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente y de la manera más formal me permito recordar que, usted fue bloqueada para iniciar etapa productiva dado que tiene pendiente por aprobar varios resultados de aprendizajes correspondientes a las siguientes competencias:
1. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
Por consiguiente, lo invitamos a comunicarse con el instructor a cargo de las competencias y subsanar los resultados de aprendizaje para que sean aprobados y posteriormente desbloquearla para iniciar la etapa productiva.
Así mismo se le notifica que tiene hasta el 16 de junio de 2026 para realizar las practicas, de lo contrario no se podrá certificar.
Quedo atenta a cualquier inquietud.

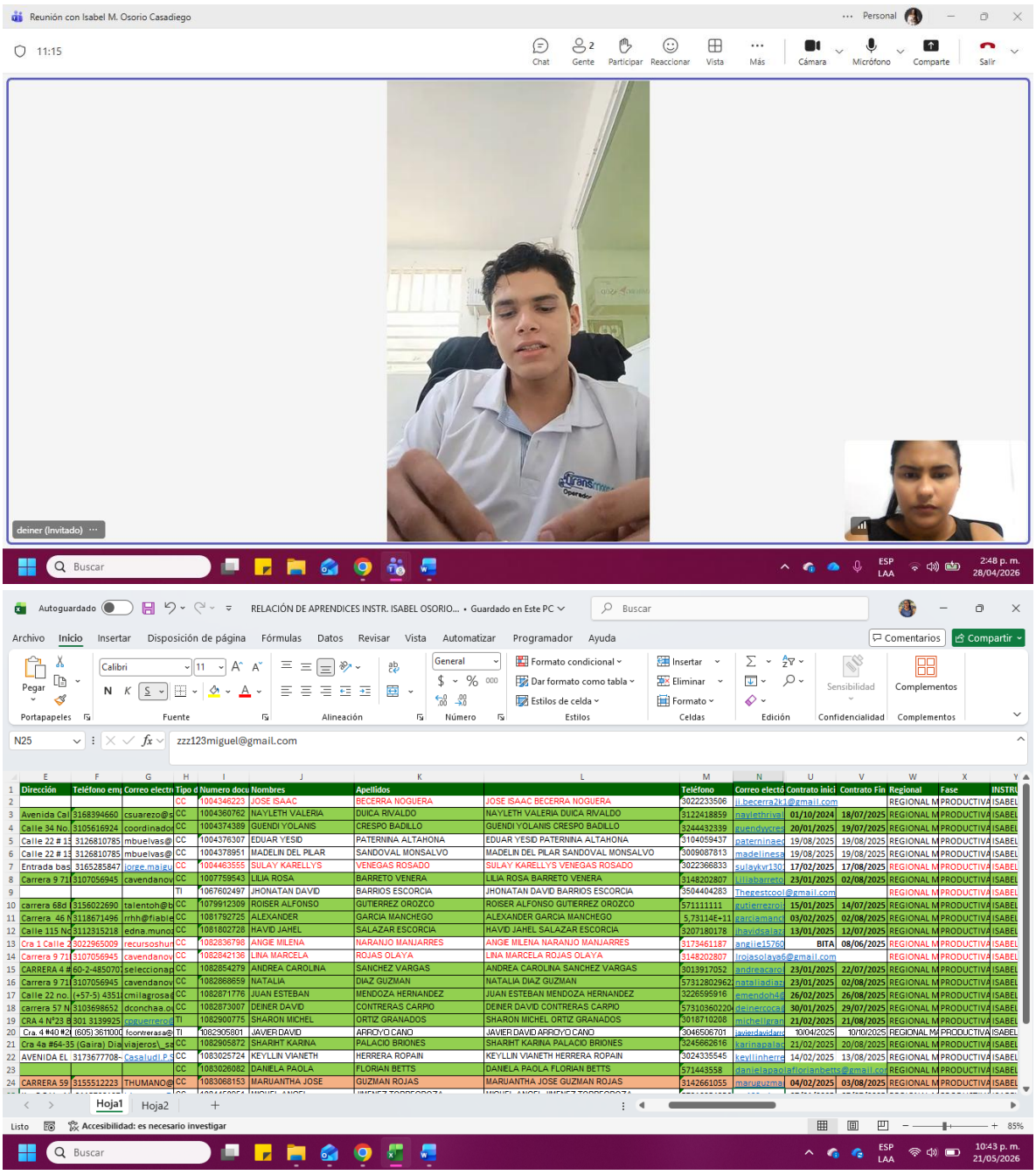

Bandeja de entrada: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAAf7iAt5PQZFjjrXwaNGu1M%...
Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Favoritos
Bandeja de entr... 5
Elementos enviados
Borradores
iosorio@sena.edu.co
Bandeja de ent... 5
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no dese... 13
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Bandeja de e...
Mes pasado
BITACORAS MADELIN
Resumir este correo electrónico
MADELIN SANDOVAL MONSALVO<sandovalmonsalvomadelin@gmail.com>
Para: Isabel Marria Osorio Casadiego
Este remitente sandovalmonsalvomadelin@gmail.com es externo a la organización.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 01/05/2036 10:00
BITÁCORA madelin 1.xlsx
Buen día
Cordial saludo
Por medio de la presente y de la manera más formal me permito enviar los archivos pendientes.
Responder
Reenviar
Buscar
ESP
LAA
10:38 p. m.
21/05/2026

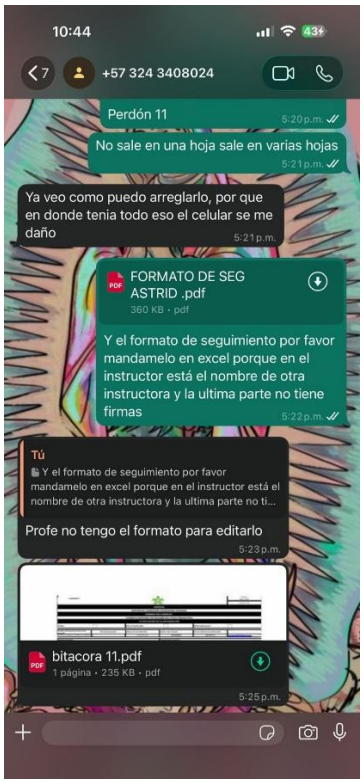

Bandeja de entrada: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAM1tPCC9K9BPh6VI7CZWoY...
Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Favoritos
Bandeja de entr... 5
Elementos enviados
Borradores
iosorio@sena.edu.co
Bandeja de ent... 5
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no dese... 13
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Bandeja de e...
Este mes
Mes pasado
Mis prácticas
Resumir este correo electrónico
Deiner David<deinertique12@gmail.com>
Para: Isabel Marria Osorio Casadiego
Este remitente deinertique12@gmail.com es externo a la organización.
Reenvió este mensaje el Mié 06/05/2026 11:26.
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 03/05/2036 11:04
deiner tique (1).pdf
SENA123SELECCIONMODIFI...
Contrato inversiones monsa....
3 archivos adjuntos (10 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Muy buenos dias , me dirijo a usted con la intención de hacer validar mis prácticas de manera clara gracias a Dios ya se consiguió donde hacer las prácticas pero la empresa es voluntaria, entonces para validar mis prácticas necesito el debido conocimiento de el profesor deiby mora , en la parte de abajo tengo los documentos solicitados por el instructor de seguimiento para asi validar mis prácticas en la empresa Inversiones monsa S.A.S
APRENDIZ: Deiner David Tique Diaz
Buscar
ESP
LAA
10:38 p. m.
21/05/2026

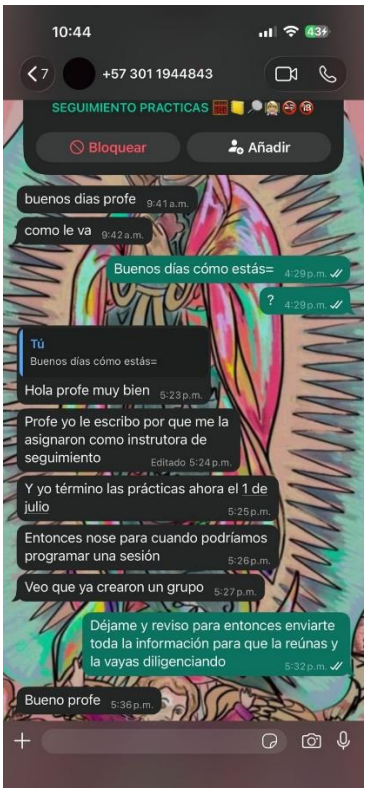

Bandeja de entrada: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAHzQjOY%2BcMtDj5yan90uai...
Outlook
Buscar
Información Etapa Productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Jhoan Rodelo<jhoanrodelo6@gmail.com>
Para: Isabel Marria Osorio Casadiego
Sáb 16/05/2026 13:42
Este remitente jhoanrodelo6@gmail.com es externo a la organización. Se han bloqueado imágenes y scripts.
Mostrar contenido
Informar
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 13/05/2036 13:42
Buenas tardes instructora Isabel como me va todo bendición, por un pequeño problema de falta de comunicación pasan estás cosas, hasta ahora que estoy volviendo a abrir el correo estoy revisando y veo el correo, yo aún estoy en etapa productiva
Isabel Marria Osorio Casadiego
Centro De Logistica Y Promocion Ecoturistica Del M - Contratista
iosorio@sena.edu.co
3014370463
Avenida Ferrocarril 27-97
Logo SENA
Redes
Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha
Buscar
ESP
LAA
10:39 p. m.
21/05/2026
Bandeja de entrada: Isabel Mar
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQAK66Wx0N%2FrhCuv%2FFzcuIWxU...
keyllinherrera.31@gmail.com
¿Quiso decir keylin herrera.31@gmail.com?
Resultados
Resultados principales
Proceso para culminar etapa productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: keyllin herrera <keyllinherrera.31@gmail.com>
Jue 21/05/2026 22:41
Pública
Estimada
KEYLLIN VIANETH HERRERA ROPAIN
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente me permito comunicar que, teniendo en cuenta que usted ya terminó su etapa productiva, debe reunir unos requisitos para culminar con éxito sus practicas y proceder a obtener su certificación, los documentos requeridos son los siguientes:
1. Las doce (12) bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato y por el aprendiz.
2. Certificado de las prácticas por parte de la empresa (debe contener el nombre, NIT, teléfono de contacto y datos correspondiente a dicho documento).
3. Copia legible del documento de identidad en PDF.
4. Carné estudiantil partido (enviar foto legible en PDF).
5. Certificado de la agencia pública del Sena (APE). Para descargar el certificado debe seguir los pasos que se encuentran en la siguiente página https://sofia-plus.com.co/descargar-certificado-ape-sena/
Buscar
ESP
LAA
10:41 p. m.
21/05/2026

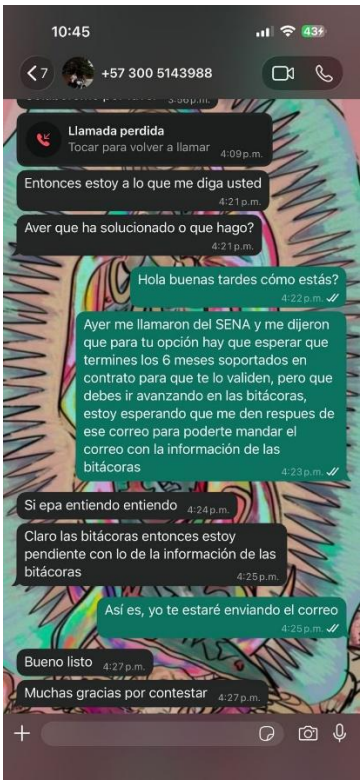

Bandeja de entrada: Isabel Mari
Se compartió una carpeta conti
Mis Bitacoras - Google Drive
outlook.cloud.microsoft/mail/id/AAQkAGRhYzY4MzJlLWJkNWItNGUwNC04MzI4LTE0OGZkZjMwYzEzOQAQANtJnchQ0dNjnMzSrI%2BSk4%3D?...
Gmail
Correo: Isabel M. Os...
YouTube
Maps
PDF a Word en line...
Correo U
Isabel M. Osorio Ca...
Mario Alonso Puig -...
Sena APE
Todos los marcadores
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Buscar
Favoritos
Bandeja de ent... 18
Elementos enviados
Borradores
iosorio@sena.edu.co
Bandeja de ent... 18
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no dese... 13
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
¿Quiso decir zzz123 miguel@gmail.com?
Resultados
Resultados principales
Isabel Marria Osorio Casadiego
Proceso para culminar etapa...
Mié 22/04
Estimado MIGUEL ...
Elementos envi...
Isabel Marria Osorio Casadiego
Información Bitácora
18/03/2025
Estimado MIGUEL ...
Elementos envi...
Isabel Marria Osorio Casadiego
Seguimiento etapa product...
12/06/2025
Estimado MIGUEL ...
Elementos envi...
Isabel Marria Osorio Casadiego
Nuevo formato de bitácoras
18/07/2025
Estimados APREND...
Elementos envi...
GFPI-F-147V4F...
Proceso para culminar etapa productiva
Pública
Resumir este correo electrónico
Isabel Marria Osorio Casadiego
Para: zzz123miguel@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 21/05/2026 22:42
Pública
Estimado
MIGUEL ANGEL JIMENEZ TORREGROZA
Aprendiz
Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Reciba un cordial saludo,
Por medio de la presente me permito comunicar que, teniendo en cuanta que usted ya terminó su etapa productiva, debe reunir unos requisitos para culminar con éxito sus prácticas y proceder a obtener su certificación, los documentos requeridos son los siguientes:
1. Las doce (12) bitácoras debidamente firmadas por el jefe inmediato y por el aprendiz.
2. Certificado de las prácticas por parte de la empresa (debe contener el nombre, NIT, teléfono de contacto y datos correspondiente a dicho documento).
3. Copia legible del documento de identidad en PDF.
4. Carné estudiantil partido (enviar foto legible en PDF).
5. Certificado de la agencia pública del Sena (APE). Para descargar el certificado debe seguir los pasos que se encuentran en la siguiente página https://sofia-plus.com.co/descargar-certificado-ape-sena/
6. Formatos de seguimiento legibles en PDF (los 3 seguimientos inicial, parcial y final). Deben de estar debidamente firmadas por el ente jefe inmediato y aprendiz.
Buscar
ESP
LAA
10:43 p. m.
21/05/2026


Reunión con Isabel M. Osorio Casadiego
Personal
10:54
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
deiner (Invitado)
Buscar
ESP
LAA
2:48 p. m.
28/04/2026


Reunión con Isabel M. Osorio Casadiego
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
deiner (Invitado)
Buscar
Autoguardado
RELACIÓN DE APRENDICES INSTR. ISABEL OSORIO... • Guardado en Este PC
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Programador
Ayuda
Comentarios
Compartir
Pegar
Calibri
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Sensibilidad
Complementos
N25
zzz123miguel@gmail.com
Hoja1
Hoja2
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar

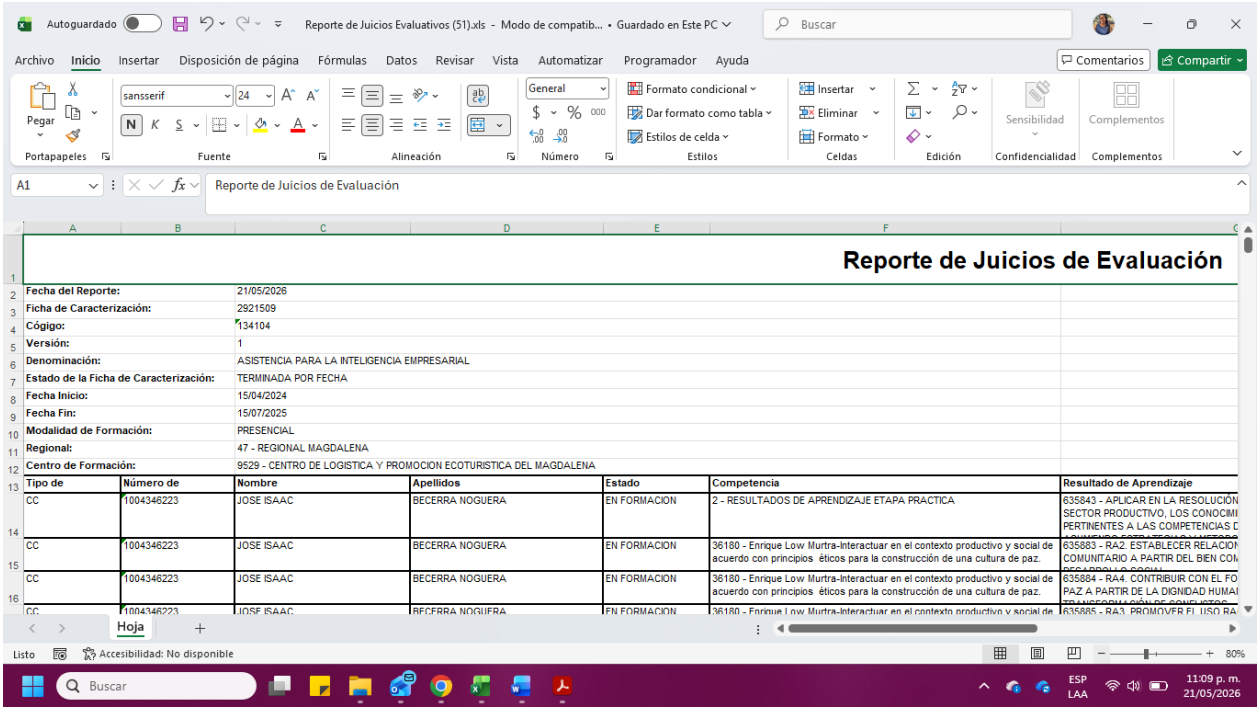

10:44
+57 324 3408024
Perdón 11 5:20 p.m.
No sale en una hoja sale en varias hojas 5:21 p.m.
Ya veo como puedo arreglarlo, por que en donde tenia todo eso el celular se me daño 5:21 p.m.
FORMATO DE SEG ASTRID .pdf
360 KB • pdf
Y el formato de seguimiento por favor mandamelo en excel porque en el instructor está el nombre de otra instructora y la ultima parte no tiene firmas 5:22 p.m.
Tú
Y el formato de seguimiento por favor mandamelo en excel porque en el instructor está el nombre de otra instructora y la ultima parte no ti...
Profe no tengo el formato para editarlo 5:23 p.m.
bitacora 11.pdf
1 página • 235 KB • pdf
5:25 p.m.


10:44
+57 301 1944843
SEGUIMIENTO PRACTICAS
Bloquear
Añadir
buenos dias profe 9:41 a.m.
como le va 9:42 a.m.
Buenos días cómo estás= 4:29 p.m.
? 4:29 p.m.
Tú
Buenos días cómo estás=
Hola profe muy bien 5:23 p.m.
Profe yo le escribo por que me la asignaron como instrutora de seguimiento Editado 5:24 p.m.
Y yo término las prácticas ahora el 1 de julio 5:25 p.m.
Entonces nose para cuando podríamos programar una sesión 5:26 p.m.
Veo que ya crearon un grupo 5:27 p.m.
Déjame y reviso para entonces enviarte toda la información para que la reúnas y la vayas diligenciando 5:32 p.m.
Bueno profe 5:36 p.m.


10:45
+57 300 5143988
Llamada perdida
Tocar para volver a llamar 4:09 p.m.
Entonces estoy a lo que me diga usted 4:21 p.m.
Aver que ha solucionado o que hago? 4:21 p.m.
Hola buenas tardes cómo estás? 4:22 p.m.
Ayer me llamaron del SENA y me dijeron que para tu opción hay que esperar que termines los 6 meses soportados en contrato para que te lo validen, pero que debes ir avanzando en las bitácoras, estoy esperando que me den respues de ese correo para poderte mandar el correo con la información de las bitácoras 4:23 p.m.
Si epa entiendo entiendo 4:24 p.m.
Claro las bitácoras entonces estoy pendiente con lo de la información de las bitácoras 4:25 p.m.
Así es, yo te estaré enviando el correo 4:25 p.m.
Bueno listo 4:27 p.m.
Muchas gracias por contestar 4:27 p.m.



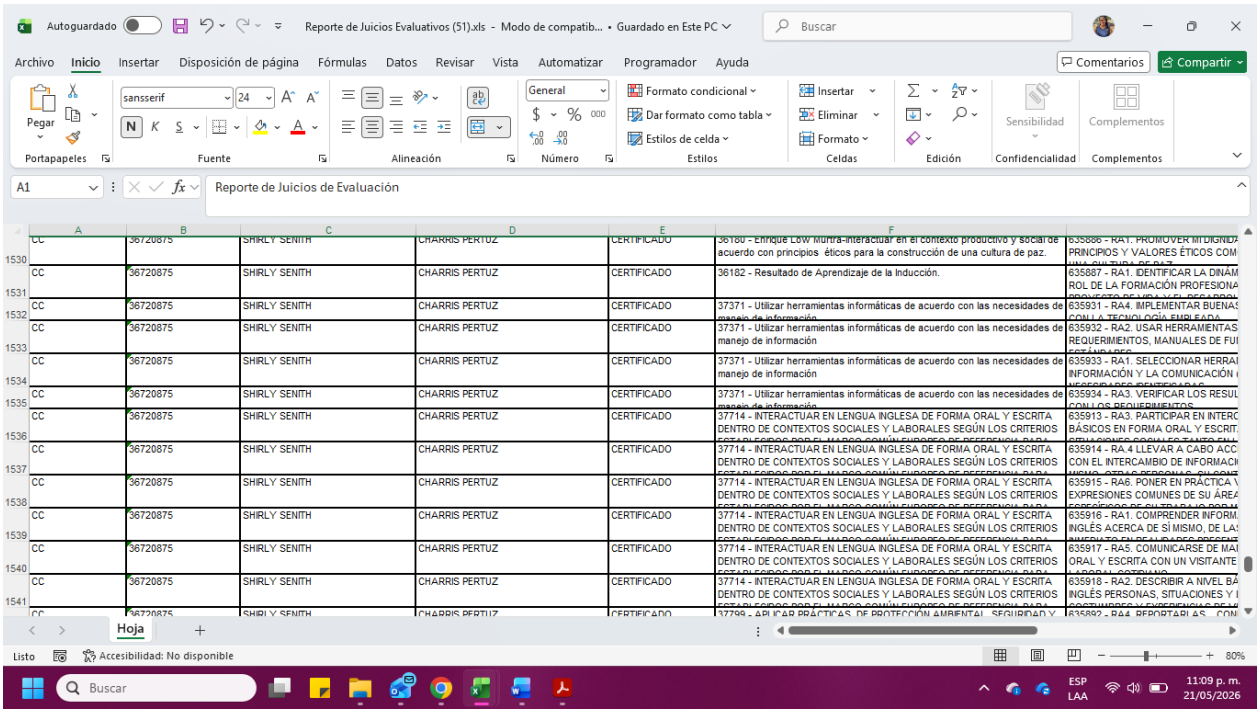
Obligación 8: Pantallazo Excel



Reporte de Juicios de Evaluación

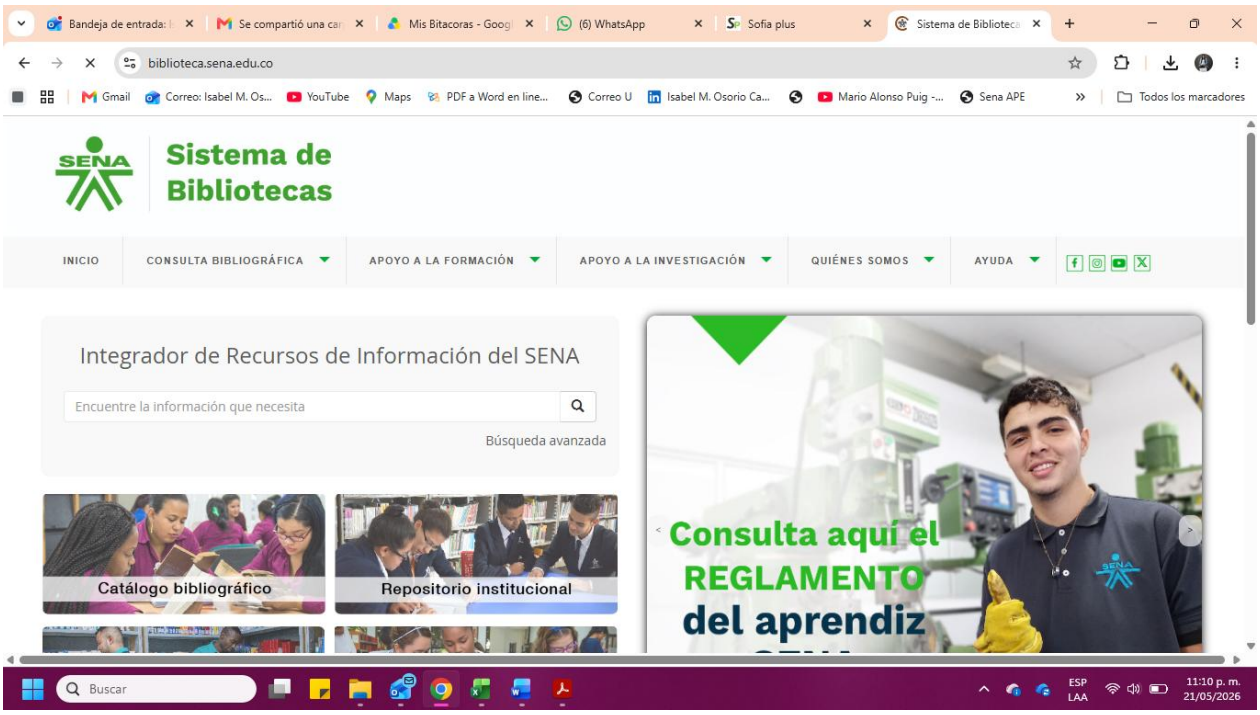
Fecha del Reporte:	21/05/2026
Ficha de Caracterización:	2921509
Cógigo:	134104
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	15/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1004346223	JOSE ISAAC	BECERRA NOGUERA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	635843 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMI PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
CC	1004346223	JOSE ISAAC	BECERRA NOGUERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	635883 - RA2. ESTABLECER RELACIÓN COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN CO
CC	1004346223	JOSE ISAAC	BECERRA NOGUERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	635884 - RA4. CONTRIBUIR CON EL FO PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMA
CC	1004346223	JOSE ISAAC	BECERRA NOGUERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	635885 - RA3. PROMOVER EL USO RA



CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	635886 - RA1. PROMOVER MI DIGNIDA PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COM
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	635887 - RA1. IDENTIFICAR LA DINÁM ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONA
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635931 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635932 - RA2. USAR HERRAMIENTAS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FU ESTÁNDARES
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635933 - RA1. SELECCIONAR HERRA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN NECESIDADES IDENTIFICADAS
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635934 - RA3. VERIFICAR LOS RESUL CON LOS REQUERIMIENTOS
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635913 - RA3. PARTICIPAR EN INTERC BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRIT
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635914 - RA 4 LLEVAR A CABO ACC CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACI
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635915 - RA6. PONER EN PRÁCTICA EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635916 - RA1. COMPRENDER INFORM INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LA
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635917 - RA5. COMUNICARSE DE MA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	635918 - RA2. DESCRIBIR A NIVEL BA INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y
CC	36720875	SHIRLY SENITH	CHARRIS PERTUZ	CERTIFICADO	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	635892 - RA4. REPORTAR LAS CON

Obligación 9: Pantallazo de biblioteca



Obligación 13: Pantallazos de registro de tiempos en la plataforma Sofia Plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISABEL MARIA OSORIO CASADIEGO

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

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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	152,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 152,00

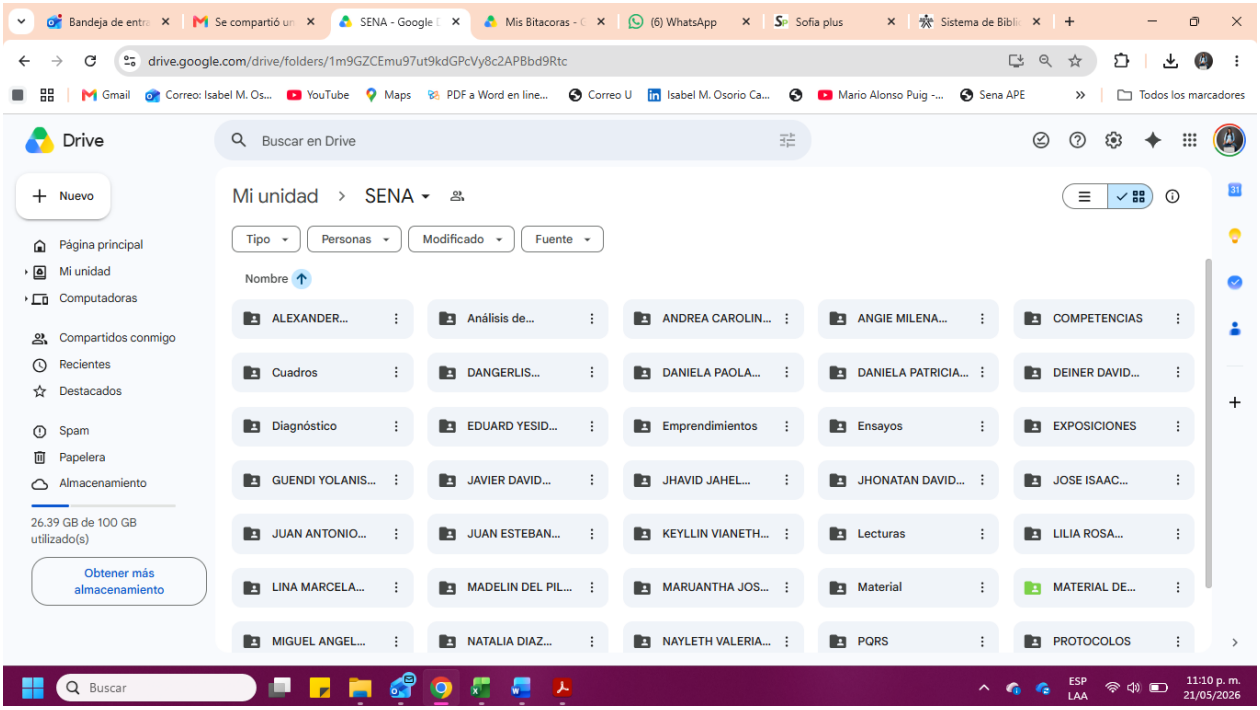
INSTRUCTOR: ISABEL MARIA OSORIO CASADIEGO

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

21/05/26 23:07 Page 1 of 1

Obligación 14: Pantallazo de Drive

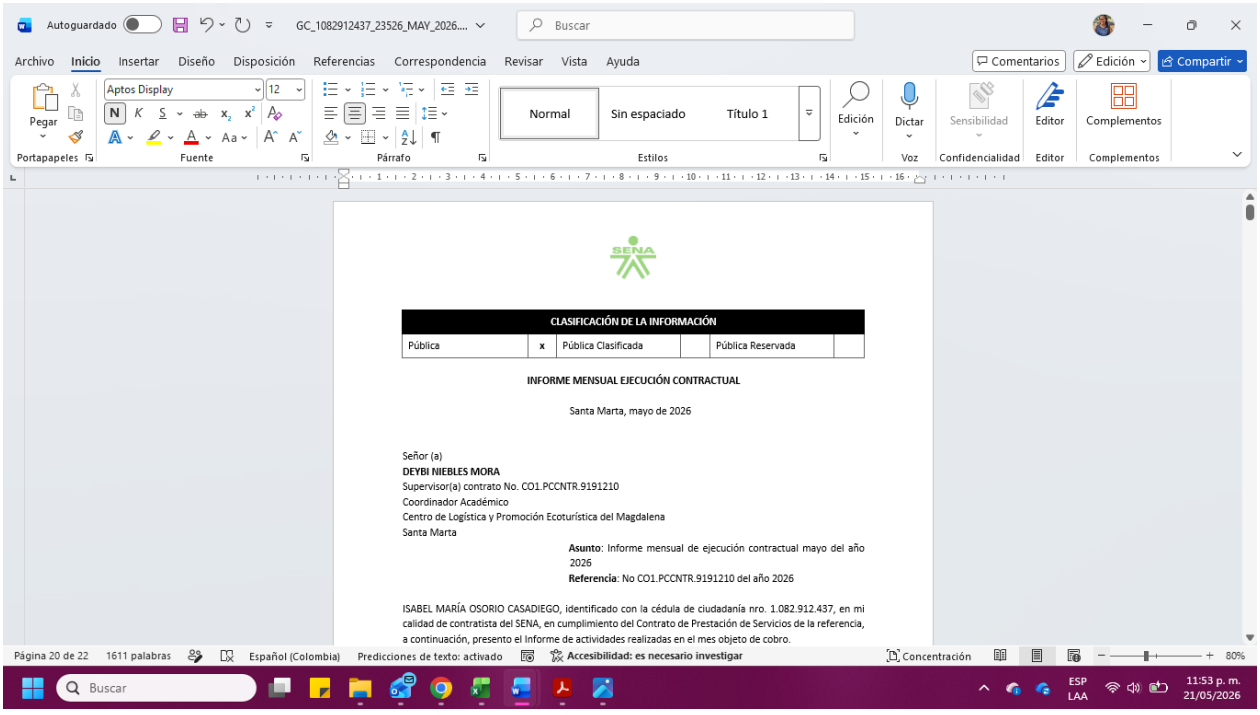
https://drive.google.com/drive/folders/1m9GZCEmu97ut9kdGPcVy8c2APBbd9Rtc?usp=sharing



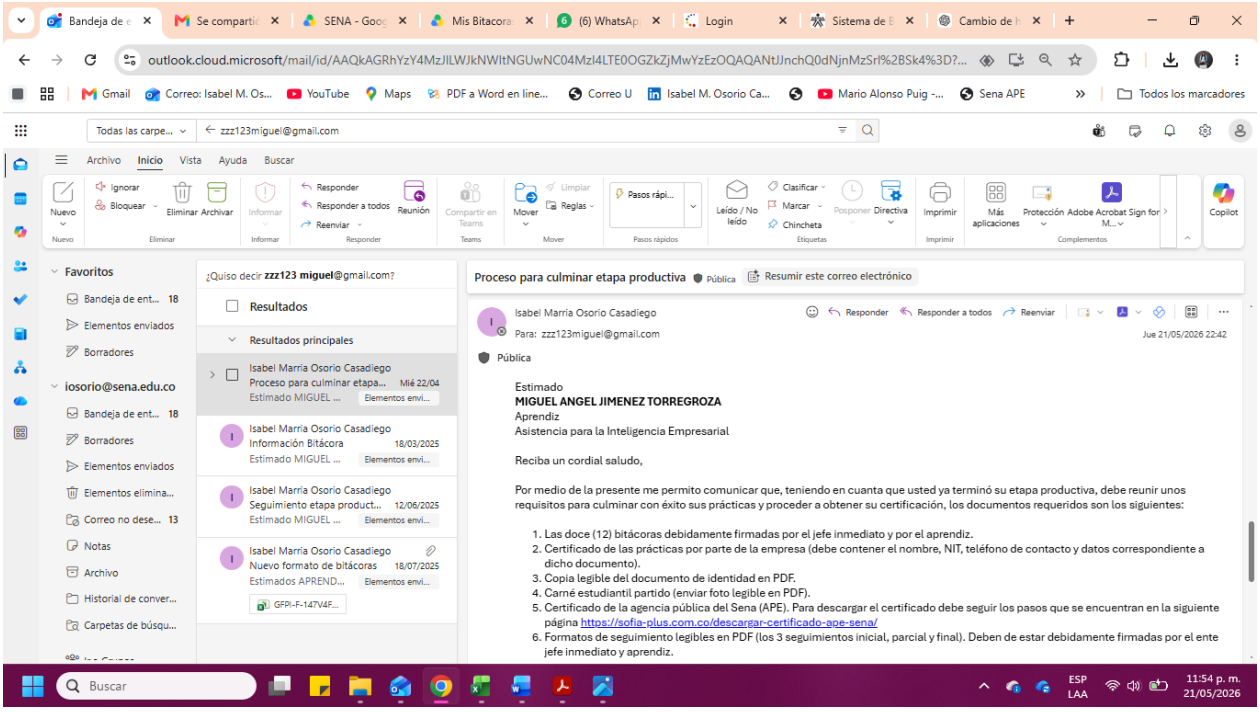
Obligación 19: Pantallazo de publicidad

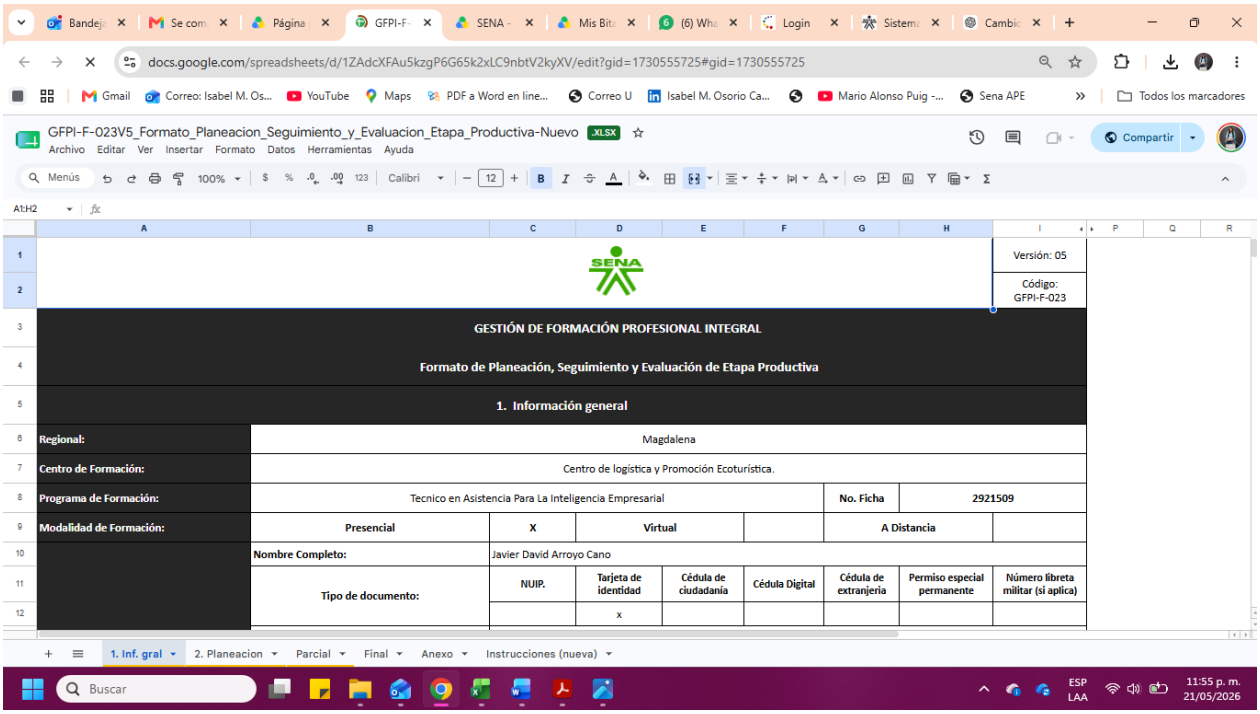


Obligación 21: Pantallazo de informe

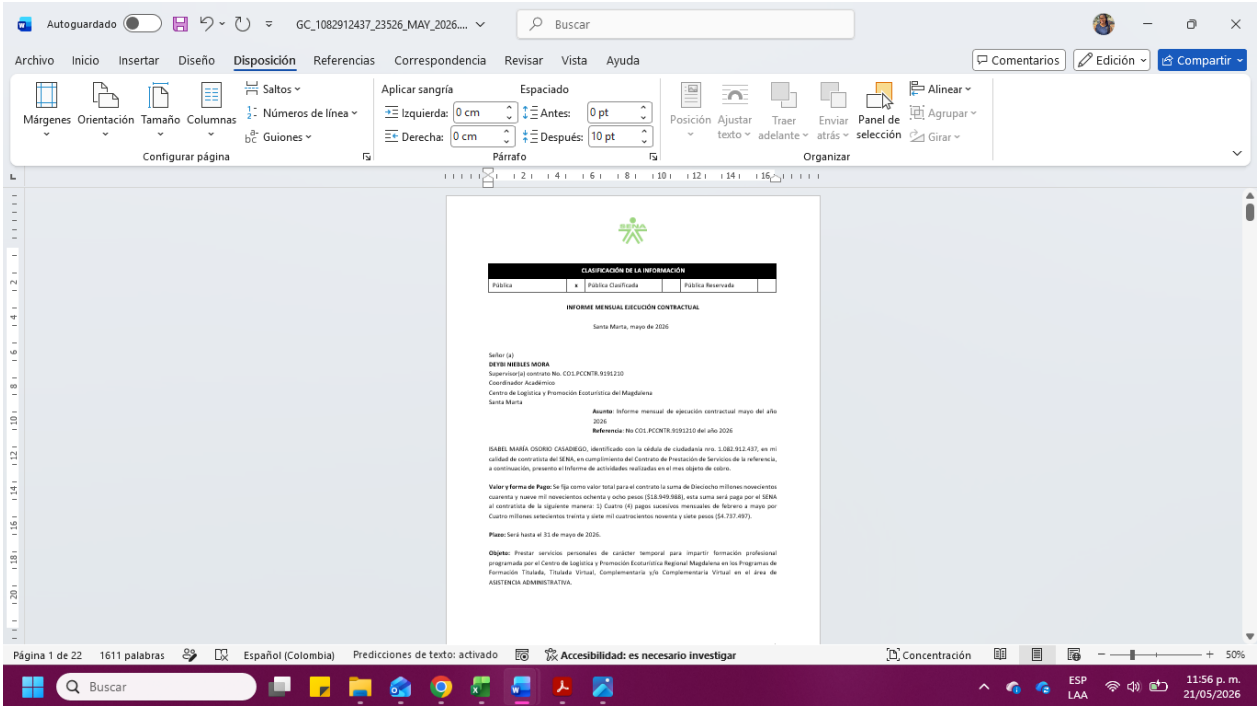


Obligación 23: Pantallazo de correo electrónico





Obligación 26: Pantallazo de informe de actividades



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor (a)
DEYBI NIEBLES MORA
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9191210
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9191210 del año 2026

ISABEL MARÍA OSORIO CASADIEGO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.082.912.437, 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 Dieciocho millones novecientos cuarenta y nueve mil novecientos ochenta y ocho pesos ($18.949.988), esta suma será paga por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Cuatro (4) pagos sucesivos mensuales de febrero a mayo por Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de mayo 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.