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 **No**. **CO1.PCCNTR.9027301**
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.9027301**

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.082.867.364, 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.	Impartir formación Profesional Integral presencial del Programa de formación Técnico en Operación Turística Local en la Fichas: 3161091, 3161034 y 3430365 IED Simón Bolívar de Gaira. Fichas 3430368, 3430370, 3161005 y 3161069 IED Jesús Espeleta Fajardo.	**Ver Anexo 1** Fotografía formación ficha 3430365 IED Simón Bolívar de Gaira. Fecha: 8 de abril.
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).	Tercera reunión con el equipo de turismo para el alistamiento 2026, revisión de Desarrollo curricular, proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos, diagrama GANNT.	**Ver Anexo 2** Fotografía reunión Equipo de Turismo virtual 14 abril/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.	Formación de Inducción a las fichas 3430365 IED Simón Bolivar, 3430368 y 3430370 IED Jesús Espeleta Fajardo.	**Ver Anexo 3** Fotografía de formación de inducción ficha 3430370 IED Jesús Espeleta Fajardo. Captura acta de inducción.

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.	Llevar control de la asistencia a la formación.	**Ver Anexo 4** Lista de asistencia física de la ficha 3161034 IED Simón Bolívar de Gaira.
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.	Enrutar y asociar aprendices asignados a las fichas de la IED Simón Bolívar de Gaira.	**Ver anexo 5** Pantallazo asociar aprendices de las fichas 3430365, 3430388 y 3430389 de la IED Simón Bolívar de Gaira.
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.	Calificación de la Competencia de Inducción de las fichas 3430365 de la IED Simón Bolivar de Gaira; 3430368 y 3430370 de la IED Jesús Espeleta Fajardo.	**Ver anexo 6** Captura calificación de Competencia de Inducción.
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 correo oficial	**Anexo 7** Captura uso del correo oficial
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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.	Actualización del portafolio del instructor	**Anexo 8** Captura 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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
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.	Presentación del informe de gestión contractual de actividades mensuales.	**Anexo 9** Pantallazo GC
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 tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Planilla de pago seguridad social de abril.	**Ver Anexo 10** Pantallazo 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. **4647155037**, expedida por ach SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA
Contratista
C.C. No. 1.082.867.364 de Santa marta

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato **No**. **CO1.PCCNTR.9027301** de 2026.

EVIDENCIAS

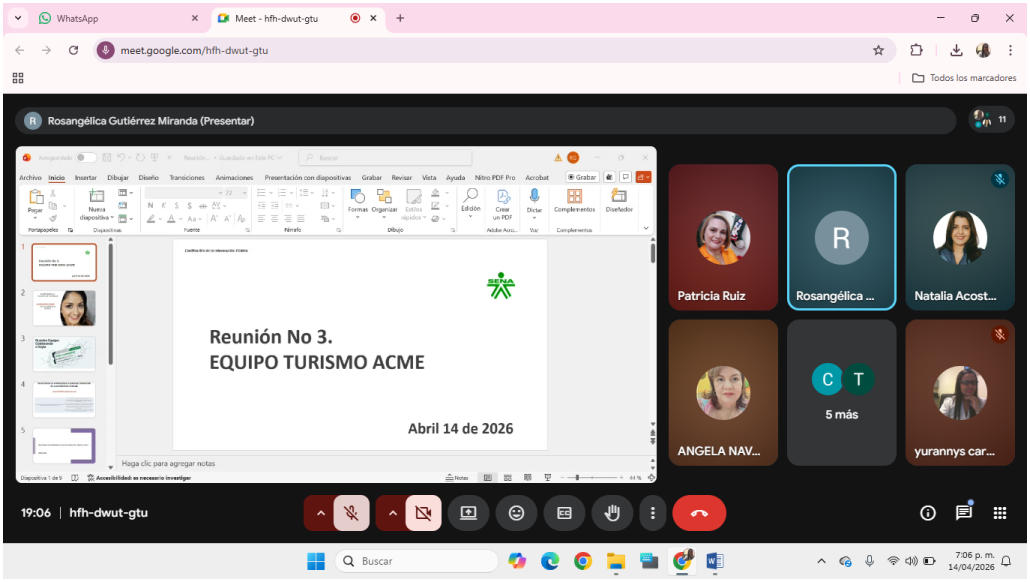
Anexo 1

Pantallazo Fotografía de formación ficha 3430365 IED Simón Bolívar
Fecha: 8 de abril de 2026



Anexo 2

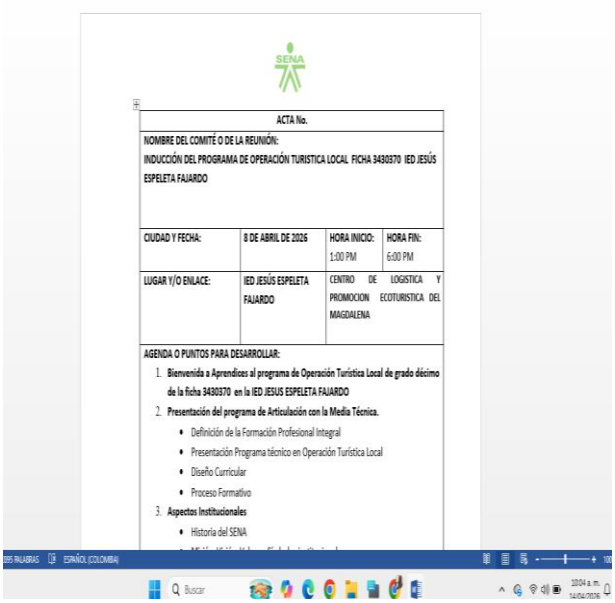
Reunión Equipo de Turismo 14 abril/2026



Anexo 3

Formación de inducción y acta de inducción ficha 3430370 IED Jesus Espeleta Fajardo





ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
INDUCCIÓN DEL PROGRAMA DE OPERACIÓN TURISTICA LOCAL FICHA 3430370 IED JESÚS ESPELETA FAJARDO

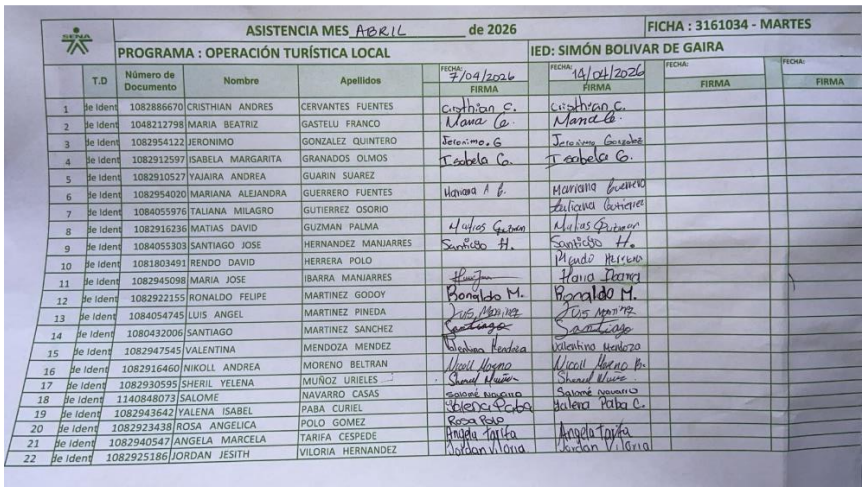
CIUDAD Y FECHA:	8 DE ABRIL DE 2026	HORA INICIO: 1:00 PM	HORA FIN: 6:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	IED JESÚS ESPELETA FAJARDO	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida a Aprendices al programa de Operación Turística Local de grado décimo de la ficha 3430370 en la IED JESUS ESPELETA FAJARDO
2. Presentación del programa de Articulación con la Media Técnica.
   - Definición de la Formación Profesional Integral
   - Presentación Programa técnico en Operación Turística Local
   - Diseño Curricular
   - Proceso Formativo
3. Aspectos Institucionales
   - Historia del SENA

Anexo 4

Asistencia física ficha 3161034 IED Simón Bolívar de Gaira



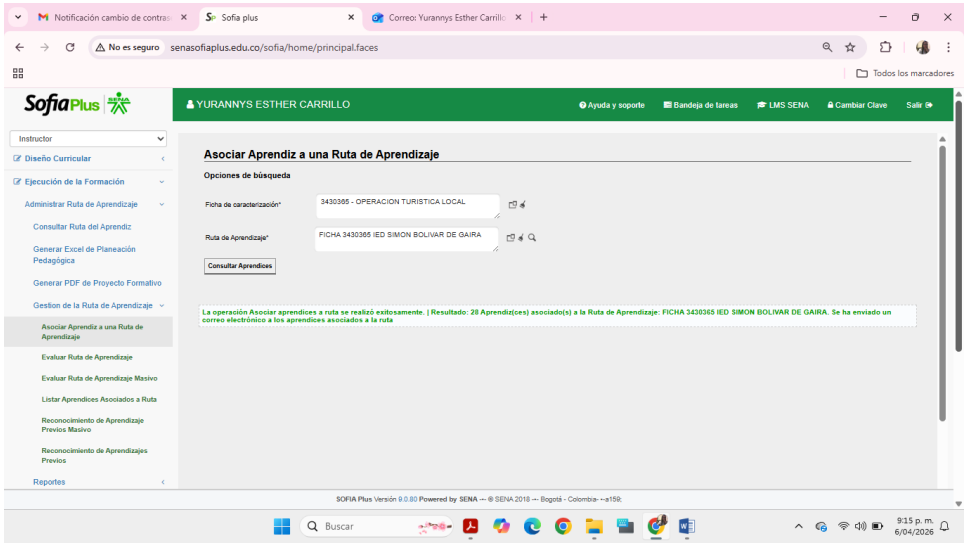
ASISTENCIA MES ABRIL de 2026 — FICHA : 3161034 - MARTES

PROGRAMA : OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL — IED: SIMÓN BOLIVAR DE GAIRA

	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	FECHA: 7/04/2026 FIRMA	FECHA: 14/04/2026 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	de Ident	1082886670	CRISTHIAN ANDRES	CERVANTES FUENTES				
2	de Ident	1048212798	MARIA BEATRIZ	GASTELU FRANCO				
3	de Ident	1082954122	JERONIMO	GONZALEZ QUINTERO				
4	de Ident	1082912597	ISABELA MARGARITA	GRANADOS OLMOS				
5	de Ident	1082910527	YAJAIRA ANDREA	GUARIN SUAREZ				
6	de Ident	1082954020	MARIANA ALEJANDRA	GUERRERO FUENTES				
7	de Ident	1084055976	TALIANA MILAGRO	GUTIERREZ OSORIO				
8	de Ident	1082916236	MATIAS DAVID	GUZMAN PALMA				
9	de Ident	1084055303	SANTIAGO JOSE	HERNANDEZ MANJARRES				
10	de Ident	1081803491	RENDO DAVID	HERRERA POLO				
11	de Ident	1082945098	MARIA JOSE	IBARRA MANJARRES				
12	de Ident	1082922155	RONALDO FELIPE	MARTINEZ GODOY				
13	de Ident	1084054745	LUIS ANGEL	MARTINEZ PINEDA				
14	de Ident	1080432006	SANTIAGO	MARTINEZ SANCHEZ				
15	de Ident	1082947545	VALENTINA	MENDOZA MENDEZ				
16	de Ident	1082916460	NIKOLL ANDREA	MORENO BELTRAN				
17	de Ident	1082930595	SHERIL YELENA	MUÑOZ URIELES				
18	de Ident	1140848073	SALOME	NAVARRO CASAS				
19	de Ident	1082943642	YALENA ISABEL	PABA CURIEL				
20	de Ident	1082923438	ROSA ANGELICA	POLO GOMEZ				
21	de Ident	1082940547	ANGELA MARCELA	TARIFA CESPEDE				
22	de Ident	1082925186	JORDAN JESITH	VILORIA HERNANDEZ				

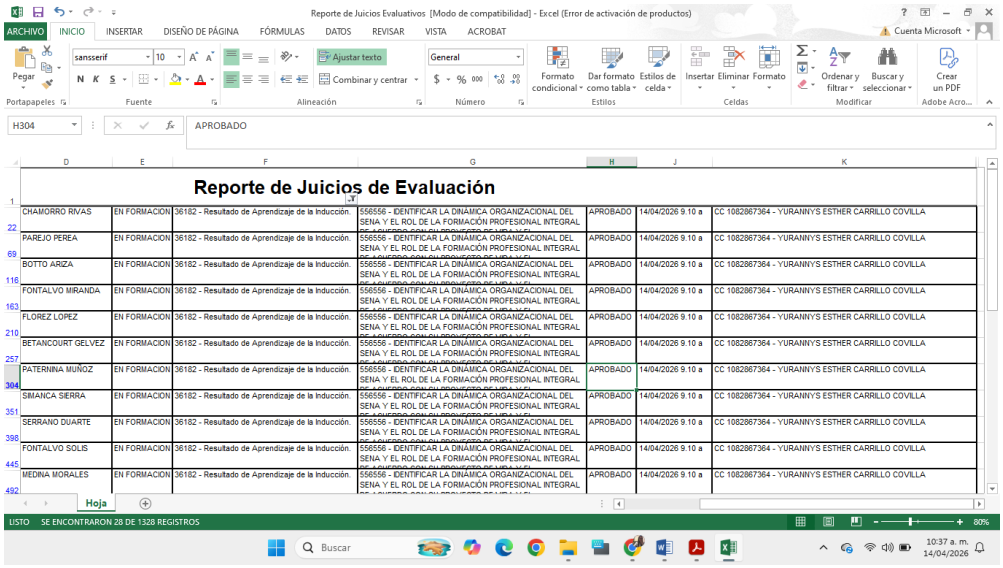
Anexo 5

Captura sofiaplus enrutar fichas IED Simón Bolívar de Gaira.



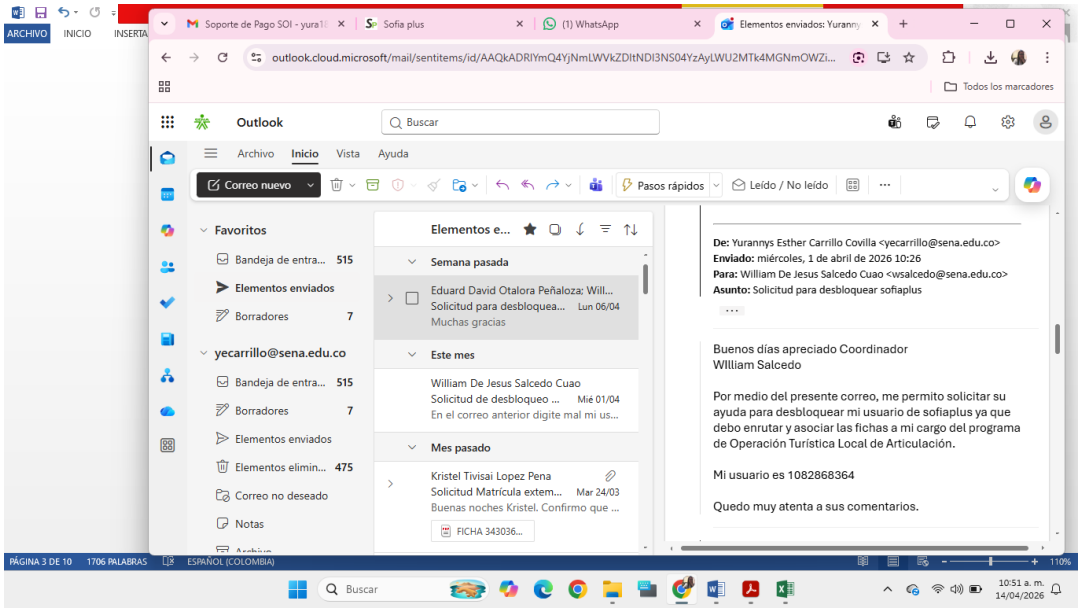
Anexo 6

Captura calificación de juicios evaluativos



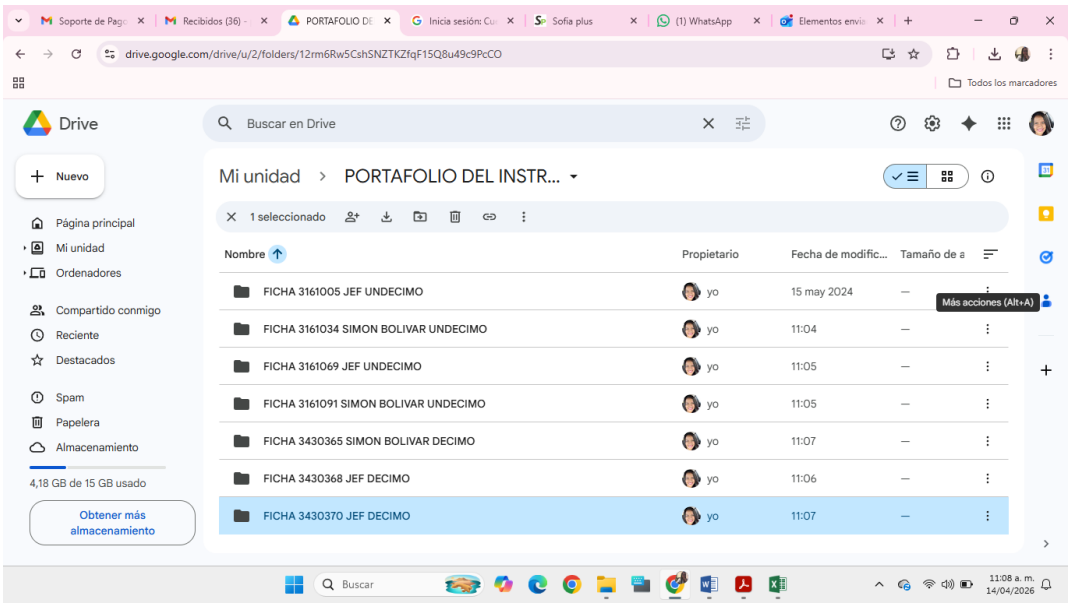
Anexo 7

Uso de correo institucional



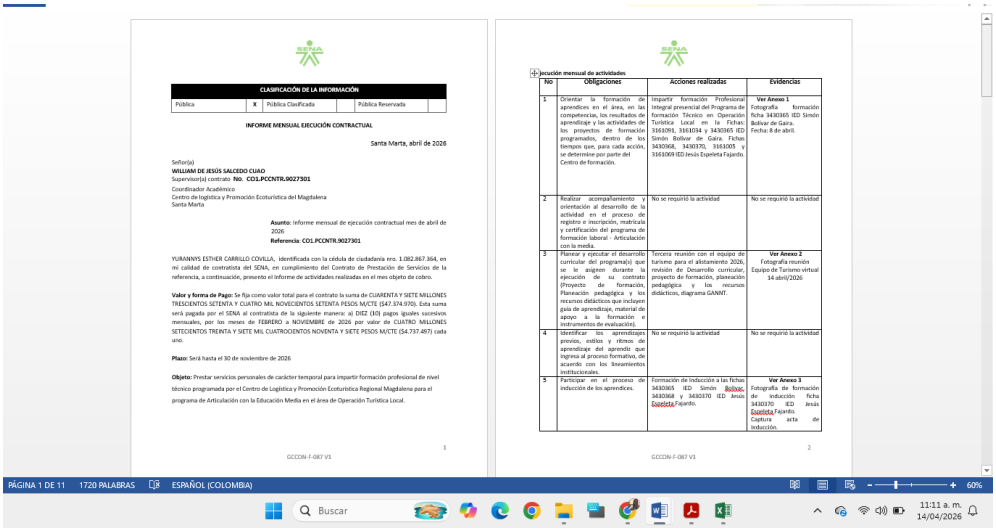
Anexo 8

Captura portafolio del instructor



Anexo 9

Pantallazo GC



Anexo 10

Pantallazo seguridad social mes de abril

