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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor contrato **No**. **No**. **CO1.PCCNTR.9027301**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9027301 de 2026

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 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 MCTE ($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 MCTE ($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

Nro.	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 Espilita Fajardo	**Anexo 1** Fotografía formación ficha 3161091 IED Simón Bolívar.
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.	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
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	**Anexo 2** Fotografía reunión Equipo de Turismo virtual 12 mayo/2026
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, 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
5	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

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.	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	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.	**Anexo 3** Captura planilla de asistencia
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.	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.
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 Coordinar actividades, RAP Asistir al turista en las fichas 3161034, 3161091 IED Simon Bolivar y 3161005, 3161069 IED Jesus Espelata Fajardo.	**Anexo 4** Captura del reporte de juicios de Sofía Plus
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 de correo oficial. Envío de primer reporte de formación a las IED Simón Bolivar de Gaira y Jesus Espeleta Fajardo.	**Anexo 5** Captura uso de correo oficial

11	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
12	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
13	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
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.	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	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio del instructor en el Drive del correo	**Anexo 6** Captura de las carpetas creadas en el Drive
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	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

	la calidad cuando la entidad lo requiera.		
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	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 de la Convocatoria de la 2 oferta de formación Virtual 2026 educativa Sena.	**Anexo 7** Foto de la publicidad
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.	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 gestión contractual de actividades mensuales	**Anexo 8** Pantallazo GC
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.	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
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	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
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.	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 planilla de pago de aportes a la seguridad social.	**Anexo 9** Captura de la planilla del mes correspondiente.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	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
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	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.

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. **4650311724** del operador SOI referente al mes de mayo.

Cordialmente,

YURANNYS ESTHER CARRILLO COVILLA
Contratista
C.C. 1.082.867.364

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9027301 del año 2026

EVIDENCIAS

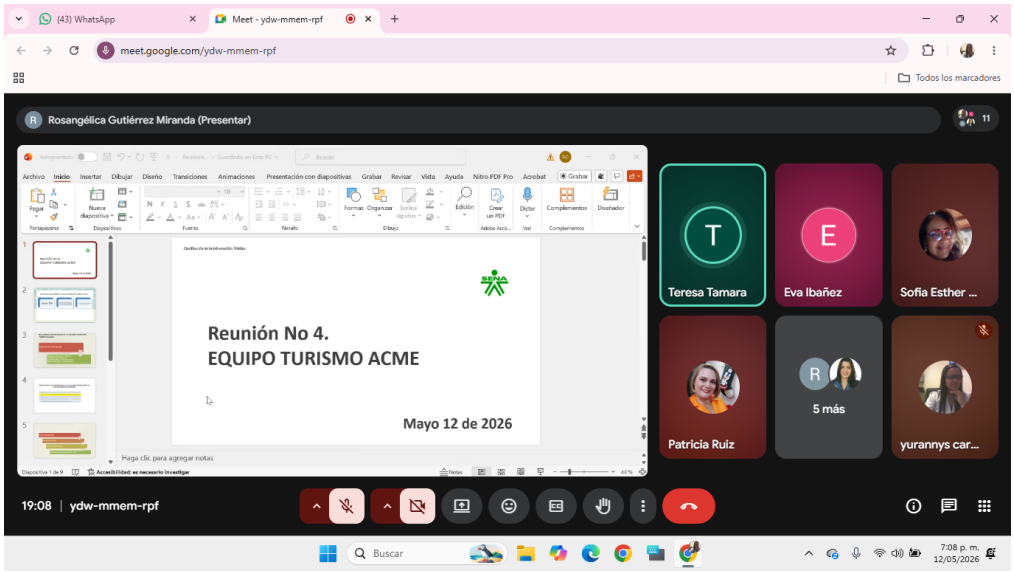
Anexo 1

Fotografía formación ficha 3161091 IED Simón Bolívar de Gaira.



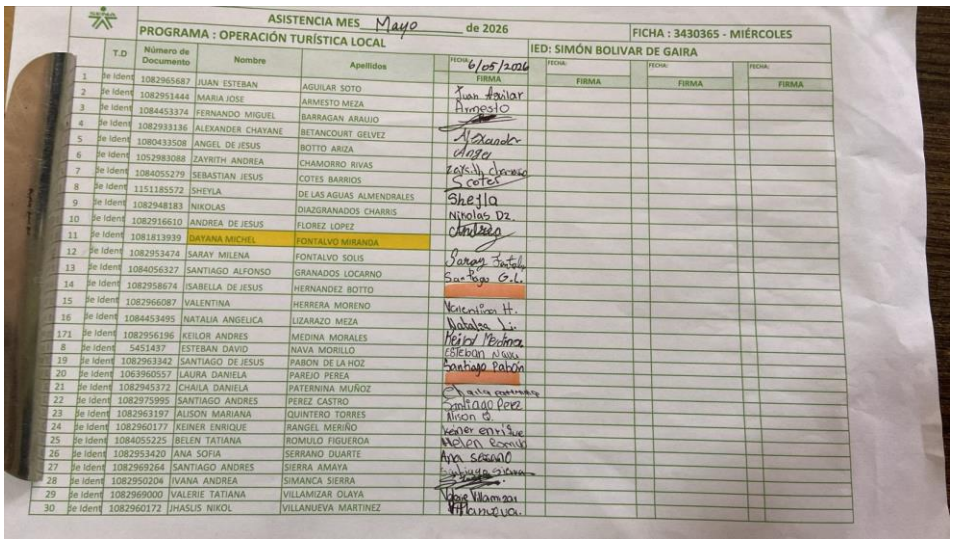
Anexo 2

Fotografía reunión Equipo de Turismo virtual 12 mayo/2026



Anexo 3

Fotografía asistencia mes de mayo



ASISTENCIA MES Mayo de 2026

PROGRAMA : OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL

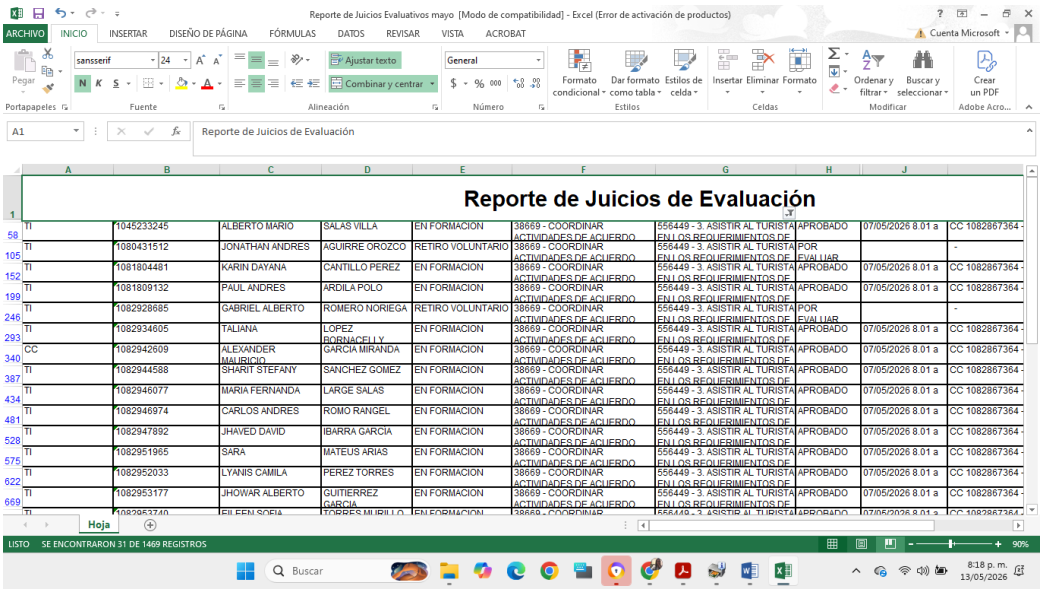
FICHA : 3430365 - MIÉRCOLES

IED: SIMÓN BOLIVAR DE GAIRA

	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	FECHA: 6/05/2026 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	de Ident	1082965687	JUAN ESTEBAN	AGUILAR SOTO				
2	de Ident	1082951444	MARIA JOSE	ARMESTO MEZA				
3	de Ident	1084453374	FERNANDO MIGUEL	BARRAGAN ARAUJO				
4	de Ident	1082933136	ALEXANDER CHAYANE	BETANCOURT GELVEZ				
5	de Ident	1080433508	ANGEL DE JESUS	BOTTO ARIZA				
6	de Ident	1052983088	ZAYRITH ANDREA	CHAMORRO RIVAS				
7	de Ident	1084055279	SEBASTIAN JESUS	COTES BARRIOS				
8	de Ident	1151185572	SHEYLA	DE LAS AGUAS ALMENDRALES				
9	de Ident	1082948183	NIKOLAS	DIAZGRANADOS CHARRIS				
10	de Ident	1082916610	ANDREA DE JESUS	FLOREZ LOPEZ				
11	de Ident	1081813939	DAYANA MICHEL	FONTALVO MIRANDA				
12	de Ident	1082953474	SARAY MILENA	FONTALVO SOLIS				
13	de Ident	1084056327	SANTIAGO ALFONSO	GRANADOS LOCARNO				
14	de Ident	1082958674	ISABELLA DE JESUS	HERNANDEZ BOTTO				
15	de Ident	1082966087	VALENTINA	HERRERA MORENO				
16	de Ident	1084453495	NATALIA ANGELICA	LIZARAZO MEZA				
171	de Ident	1082956196	KEILOR ANDRES	MEDINA MORALES				
8	de Ident	5451437	ESTEBAN DAVID	NAVA MORILLO				
19	de Ident	1082963342	SANTIAGO DE JESUS	PABON DE LA HOZ				
20	de Ident	1063960557	LAURA DANIELA	PAREJO PEREA				
21	de Ident	1082945372	CHAILA DANIELA	PATERNINA MUÑOZ				
22	de Ident	1082975995	SANTIAGO ANDRES	PEREZ CASTRO				
23	de Ident	1082963197	ALISON MARIANA	QUINTERO TORRES				
24	de Ident	1082960177	KEINER ENRIQUE	RANGEL MERIÑO				
25	de Ident	1084055225	BELEN TATIANA	ROMULO FIGUEROA				
26	de Ident	1082953420	ANA SOFIA	SERRANO DUARTE				
27	de Ident	1082969264	SANTIAGO ANDRES	SIERRA AMAYA				
28	de Ident	1082950204	IVANA ANDREA	SIMANCA SIERRA				
29	de Ident	1082969000	VALERIE TATIANA	VILLAMIZAR OLAYA				
30	de Ident	1082960172	JHASUS NIKOL	VILLANUEVA MARTINEZ				

Anexo 4

Captura juicios evaluativos



Reporte de Juicios Evaluativos mayo [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Reporte de Juicios de Evaluación

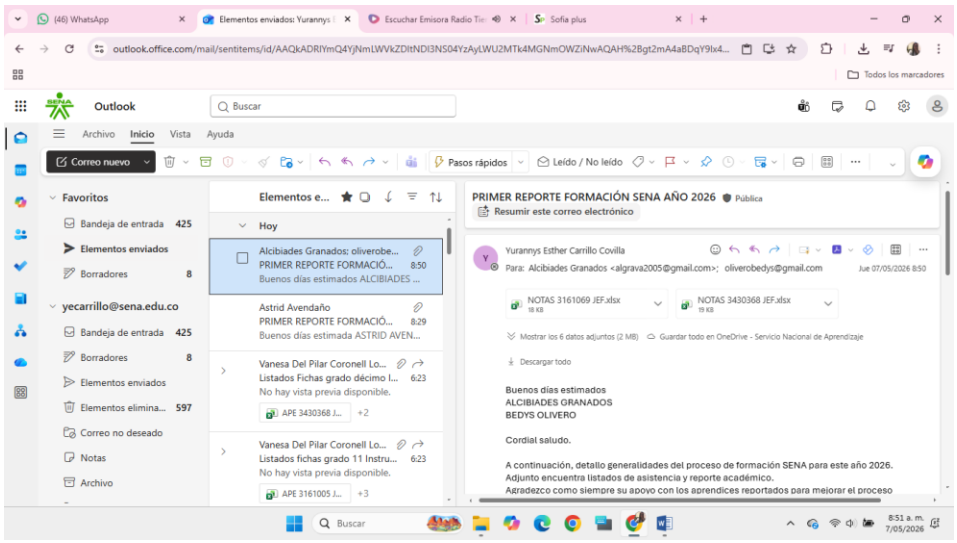
58	TI	1045233245	ALBERTO MARIO	SALAS VILLA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
105	TI	1080431512	JONATHAN ANDRES	AGUIRRE OROZCO	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR		-
152	TI	1081804481	KARIN DAYANA	CANTILLO PEREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
199	TI	1081809132	PAUL ANDRES	ARDILA POLO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
246	TI	1082928685	GABRIEL ALBERTO	ROMERO NORIEGA	RETIRO VOLUNTARIO	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	POR EVALUAR		-
293	TI	1082934605	TALIANA	LOPEZ BORNACELLY	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
340	CC	1082942609	ALEXANDER MAURICIO	GARCIA MIRANDA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
387	TI	1082944588	SHARIT STEFANY	SANCHEZ GOMEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
434	TI	1082946077	MARIA FERNANDA	LARGE SALAS	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
481	TI	1082946974	CARLOS ANDRES	ROMO RANGEL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
528	TI	1082947892	JHAVED DAVID	IBARRA GARCIA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
575	TI	1082951965	SARA	MATEUS ARIAS	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
622	TI	1082952033	LYANIS CAMILA	PEREZ TORRES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364
669	TI	1082953177	JHOWAR ALBERTO	GUITIERREZ GARCIA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	07/05/2026 8.01 a	CC 1082867364

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 31 DE 1469 REGISTROS

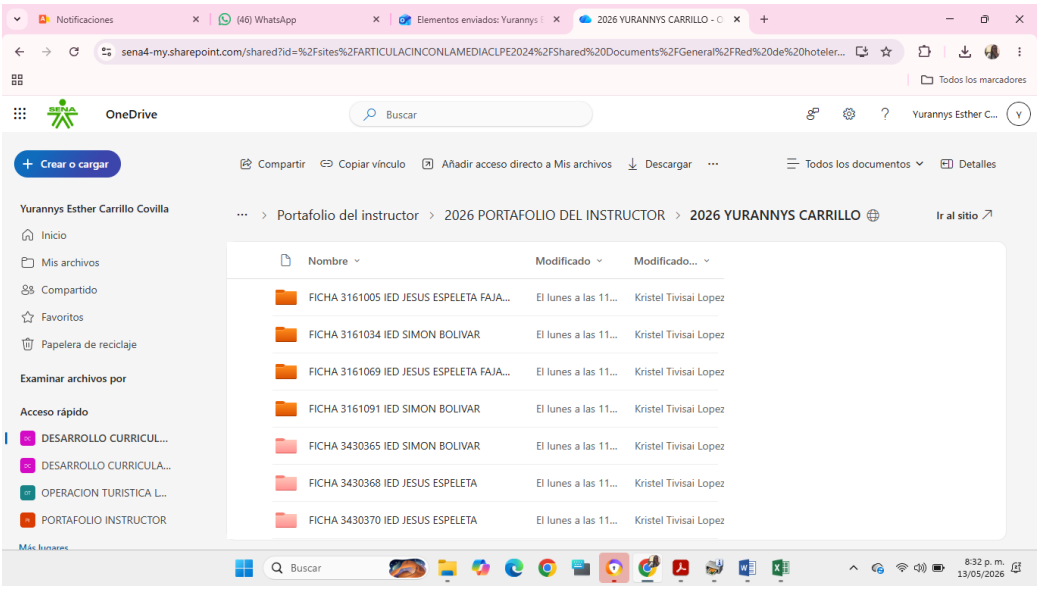
Anexo 5

Captura uso de correo oficial



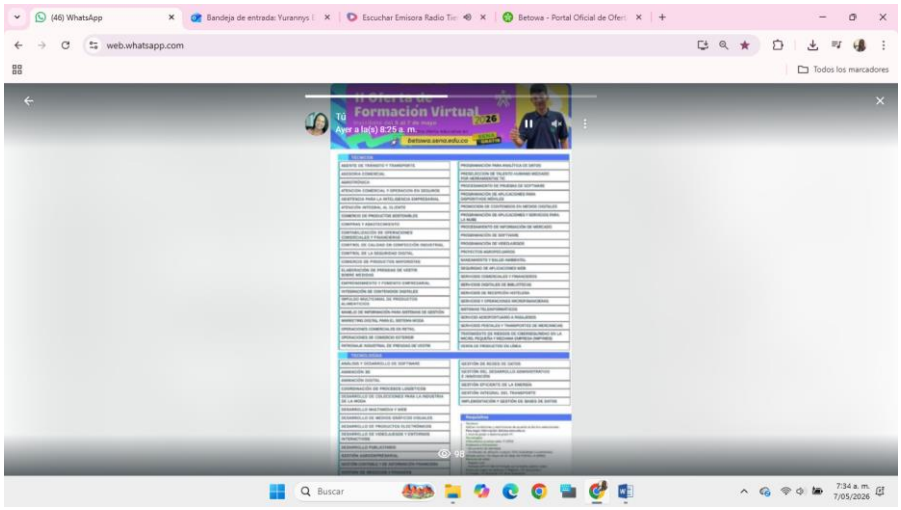
Anexo 6

Captura portafolio del instructor



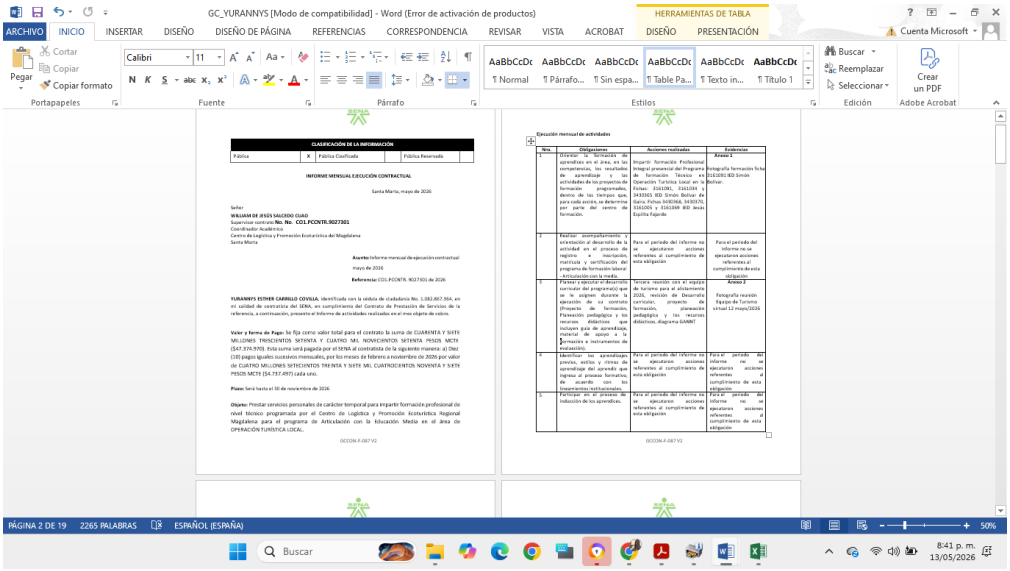
Anexo 7

Captura publicidad



Anexo 8

Captura GC



Anexo 9

Captura planilla de pago mes actual.

