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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor(a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9026474
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: **No. CO1.PCCNTR. 9026474**

SOFIA ESTHER MUÑOZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 36.548.157, 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 DE ALOJAMIENTO RURAL.

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 en Alojamiento Rurales en las fichas: 3161012, 3430298, IED Nueva Colombia. Ficha 3430300 IED Taganga, ficha 3161053 IED Julio José Ceballos Ospino- Buritaca. Ficha 3456715 IED Jacqueline Kennedy Operación Turistica Local	**Anexo No. 1** Foto de formación
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).	Se desarrollo el proceso de formacion con la guía de aprendizaje del programa de alojamiento rural grado 10º de la competencia Brindar servicio de recepción y reservas	**Anexo No. 2** Pantallazo de guía de aprendizaje
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.	Control de listado de asistencia de los estudiantes en la formación ficha 3456715 IED Jacqueline Kennedy Inasistencia ficha 3161053 Julio Jose Ceballos Ospino. Sofia- Plus	**Anexo No. 3** Foto listado de asistencia. Plataforma Sofia-Plus inasistencia
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 aparezcan todos en formacion	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Emitir juicios evaluativos evaluando Resultado de aprendizaje en grado 10, fichas #3430300 IED Taganga y 3430298 IED Nueva Colombia. RAP 1 de Brindar servicio de recepción y reserva conforme a manuales existente	**Anexo No. 4** Captura Plataforma Sofia 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.	Utilizar el correo institucional Sena y plataforma Sofia Plus	**Anexo No. 5** Foto Correo Institucional Plataforma Sofia Plus
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnologico de interés institucional SENOVA	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 obligacion
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo en la reunión con el equipo de turismo, unificando criterio para el proceso de calificación según el Gannt, verificacion de aprendices con matriculas extemporaneas	**Anexo No. 6** Foto de reunión equipo de turismo
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 obligacion
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.	Portafolio del Instructor actualizado	**Anexo No. 7** Link drive portafolio https://sena4.sharepoint.com/:x:/r/sites/ARTICULACIONCONLAMEDIACLPE2024/_layouts/15/Doc.aspx?sou

			rcedoc=%7BCCD6EF6A-0CC9-4481-BF9F-8F0B17309E92%7D&file=DESCRIPTORES%203161053%20%20IED%20JULIO%20JOSE%20CEBALLO%20(1).xlsx&action=default&mobileredirect=true 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.	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 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	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

	Centro.		
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.	Se realizo y envió el informe sobre el estado de aprendices con novedades para el proceso de matrícula extemporánea a las instituciones educativas	**Anexo No. 8** Pantallazo correo institucional
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica 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 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 esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se anexa planilla de pago de Seguridad Social. Se presenta informe mensual contractual con anexos de evidencias	**Anexo No. 9** Pantallazo, planilla de seguridad social. Pantallazo informe mensuales formato GCCON-F-087 V2
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 obligacion
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 Nº 9503825649 aportes en línea pago de Salud y ARL referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

Sofia Esther Muñoz Rodríguez
Contratista
C.C. No. 36.548.157 de Santa Marta

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato Nº. CO1.PCCNTR. 9026474 del 2026

EVIDENCIAS INFORME GESTION CONTRACTUAL MAYO 2026

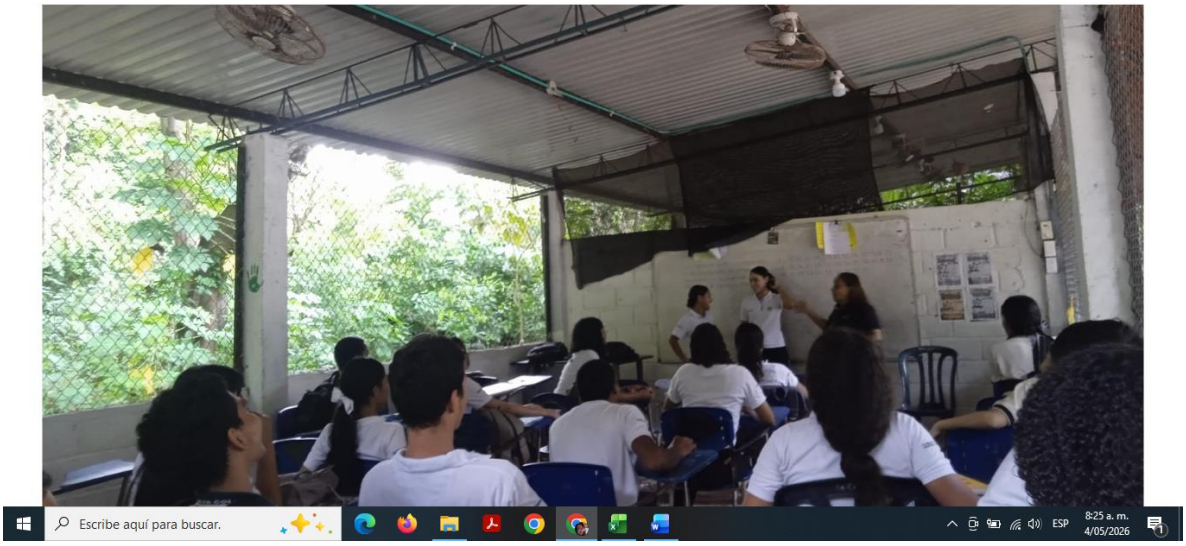
ITEM 1- Anexo 1 Foto Formacion ficha 3456715 grado 10 IED Jacqueline Kennedy- OPTL



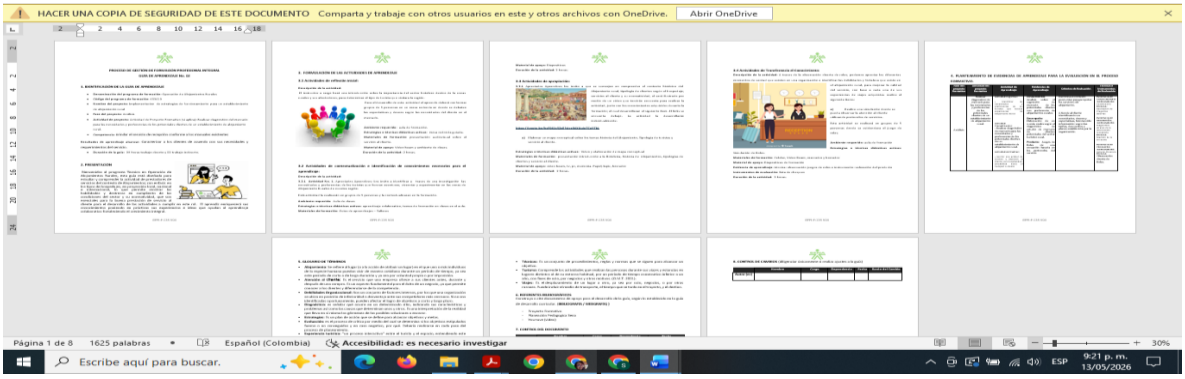
Foto proceso de formacion ficha 3161053 IED Julio José Ceballos Ospino – Buritaca



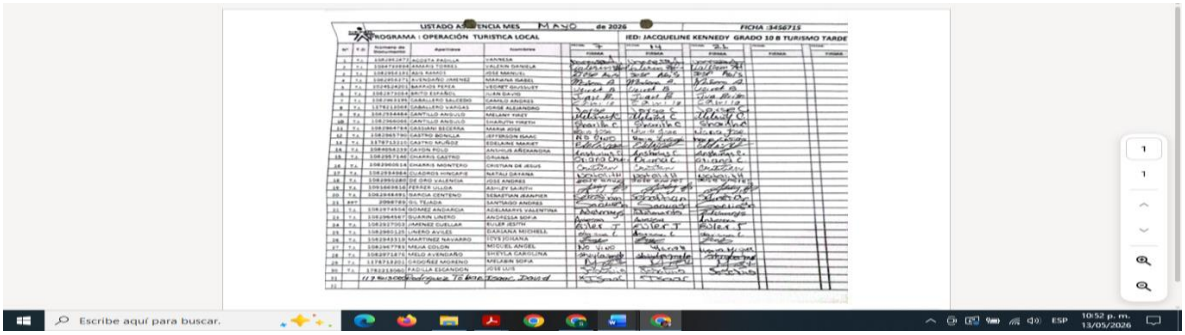
Foto proceso de formacion ficha 3161012 IED Nueva Colombia – Vereda- Perico Agua



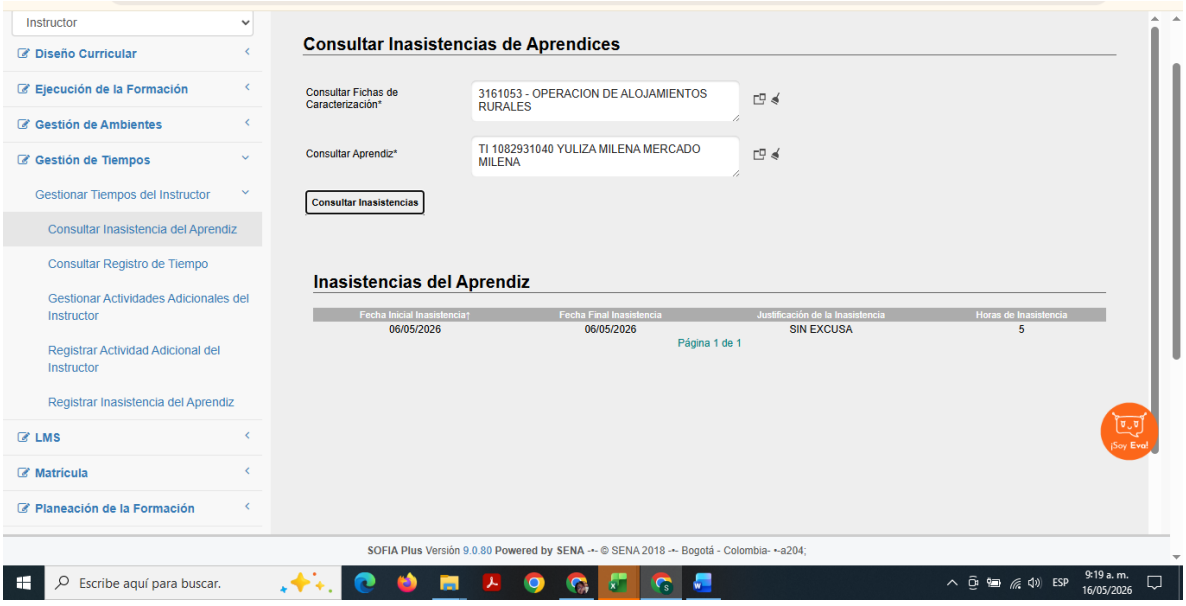
ITEM 3- Anexo 2 Pantallazo de la guía de aprendizaje



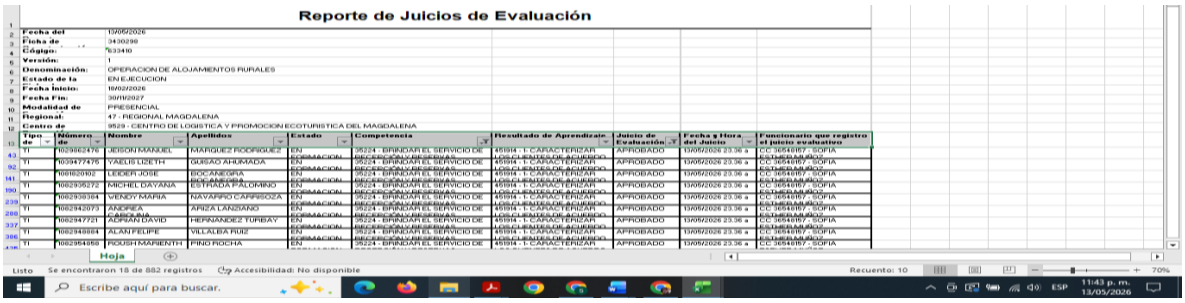
ITEM 7- Anexo 3 listado de asistencia ficha 3456715 IED Jacqueline Kennedy



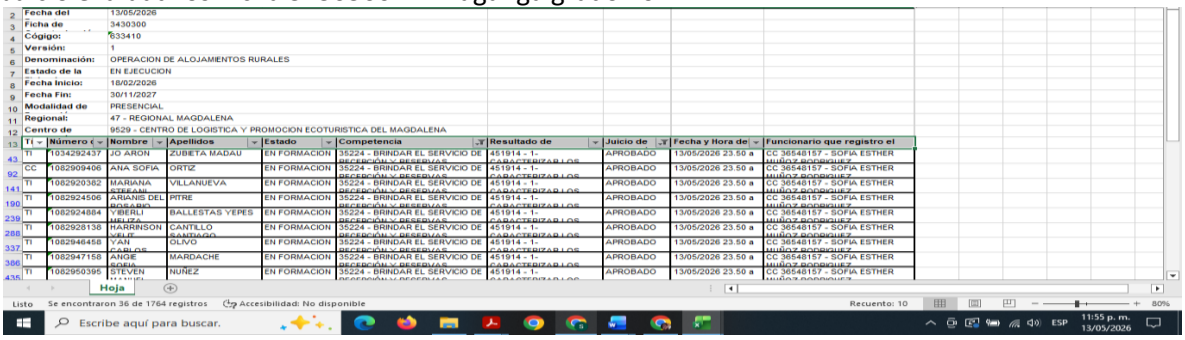
Inasistencia plataforma Sofia Plus



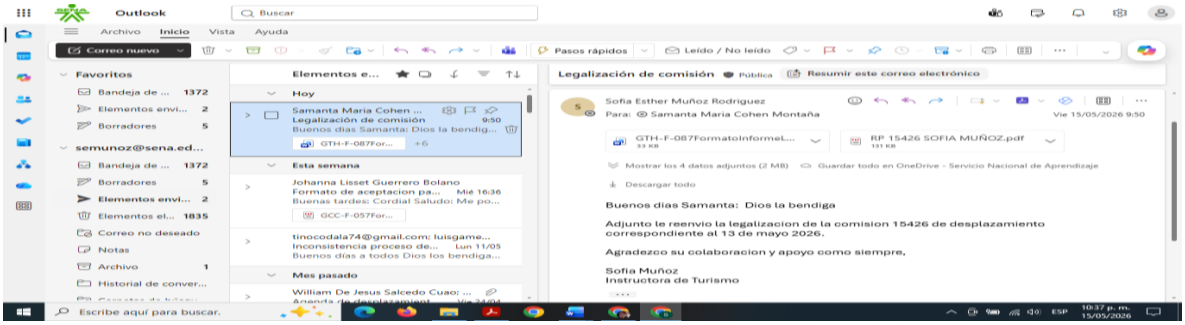
ITEM 9- Anexo 4 Juicio evaluativos ficha 3430298 IED Nueva Colombia grado 10 Perico Aguao



Juicio evaluativos ficha 3430300 IED Taganga grado 10



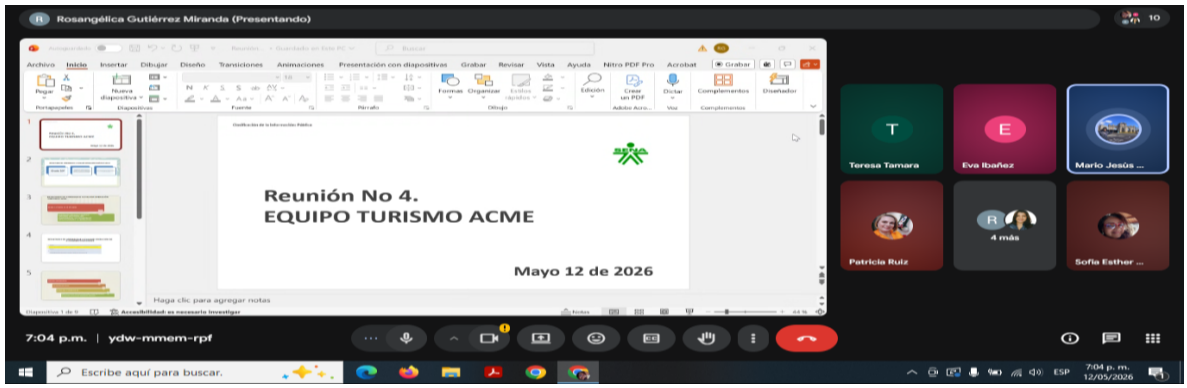
ITEM 10 - Anexo 5 Correo Institucional- Plataforma Sofia plus

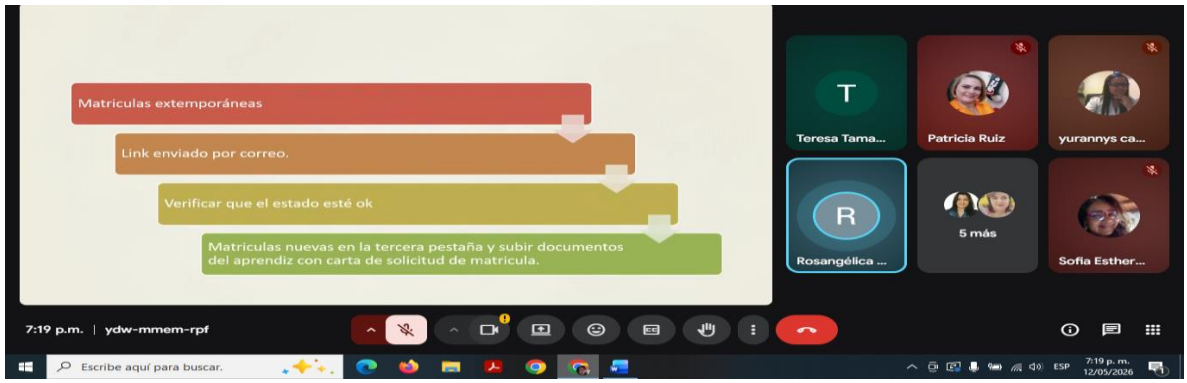


Plataforma Sofia Plus

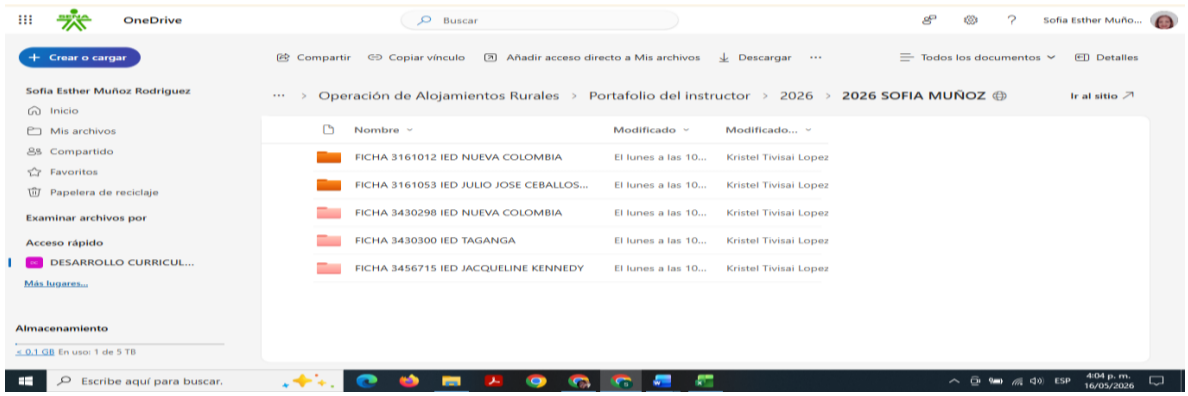


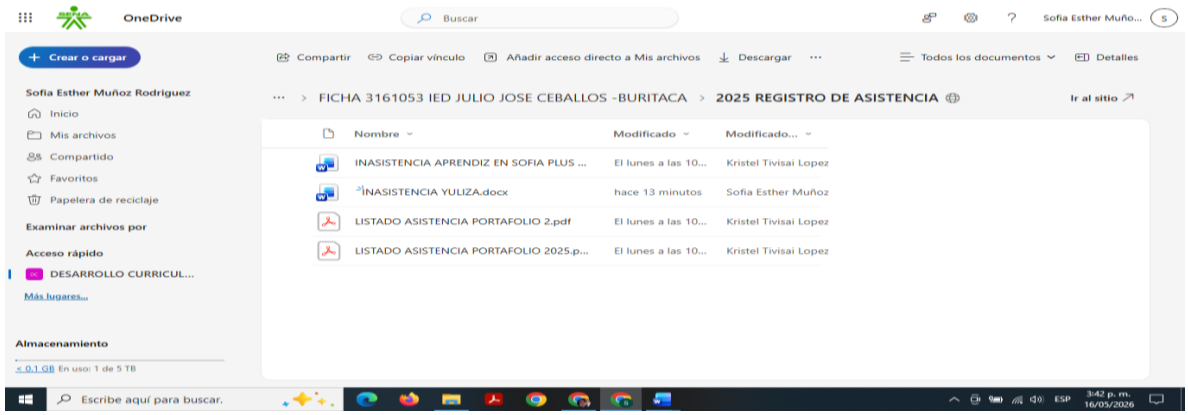
ITEM 12- Anexo 6 Foto equipo de Turismo



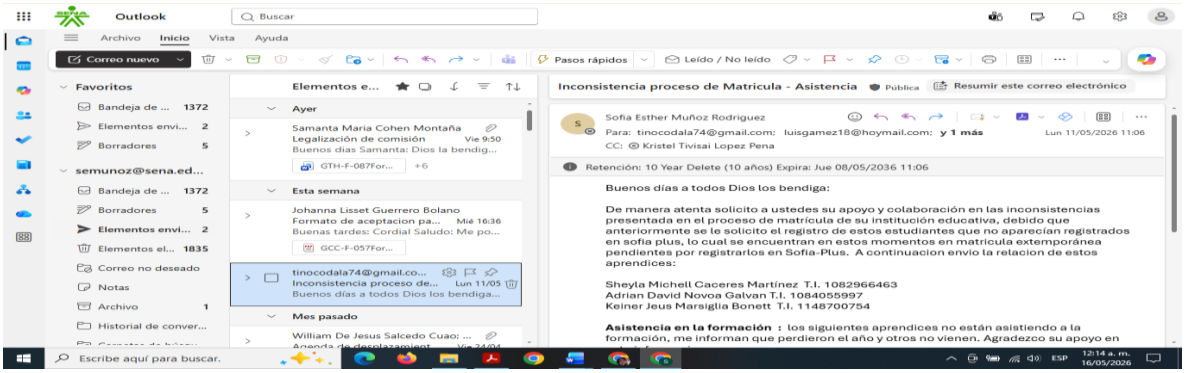


ITEM 15- Anexo 7 Pantallazo Portafolio del Instructor

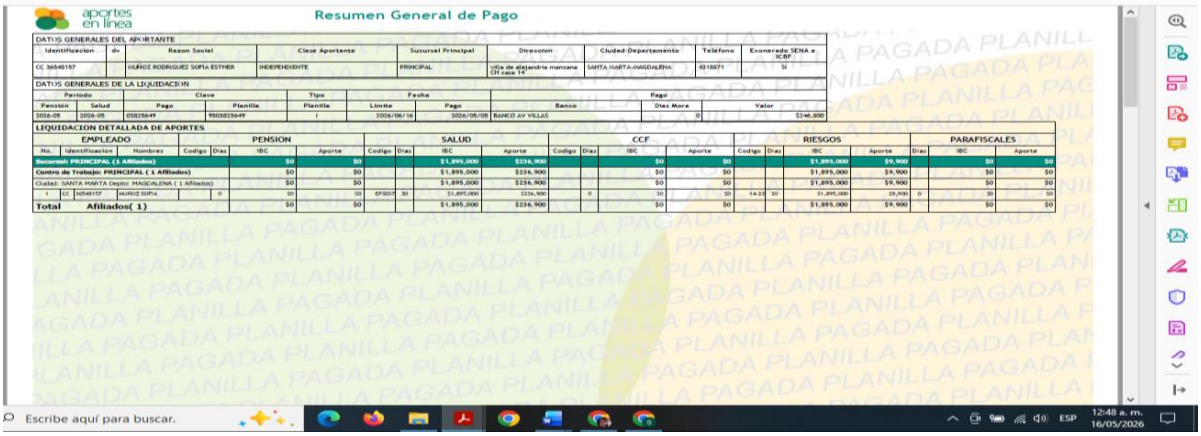




ITEM 21- Anexo 8 Pantallazo correo institucional informe enviados a las IED



ITEM 25- Anexo 9 Pantallazo Planilla de Seguridad Social mes de mayo 2026



Pantallazo informe mensual contractual formato GCCON-F-087 V2

