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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor
ALBERTO MARIO CUCUNUBA ARIZA
Supervisor contrato **No**. **CO1.PCCNTR. 8992353 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 8992353 de 2026

ALBERTO MARIO CUCUNUBA ARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7628565, 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

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 en Asistencia Administrativa en las fichas: 3431731, 3431653, 3161021 correspondientes a la IED ALUNA y 3160985, 3431744, 3161042, 3431746 correspondientes a la IED LAURA VICUÑA.	**Anexo 1** Fotografía en 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.	Se realiza acompañamiento a matriculas extemporáneas de los aprendices en las IE asignadas.	**Anexo 2** Captura de pantalla de correo y Excel compartido.
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 realiza reunión con grupo de trabajo de Asistencia administrativa, Asesoría comercial y Archivo para realizar la planeación pedagógica y guías de aprendizaje del programa.	**Anexo 3** Captura de pantalla de la reunión.
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.	Verificar asistencia de los aprendices a formación	**Anexo 4** Listado 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.	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.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Se creó en el DRIVE carpetas para el cargue de evidencias de los aprendices según el Gantt vigente	**Anexo 5** Captura DRIVE portafolio de aprendices.

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	2026.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

16	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 Centro.	Se divulga a través de redes sociales la segunda oferta de formación virtual.	**Anexo 6** Captura de pantalla
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.	Presentar el informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes. Envío de informe de a IED ALUNA respecto al estado de los aprendices en cuanto a asistencia y entrega de evidencias.	**Anexo 7** Se presenta informe que rinde cuentas de esta actividad. **Anexo 8** Captura de correo enviado a la coordinadora encargada.
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.	Utilización de herramientas TIC para la formación como: Educaplay.	**Anexo 9.** Captura en evidencia.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener la organización y uso adecuando de los ambientes	**Anexo 10** Fotografía de ambientes de formación.
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 11** 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. 4647326621, del operador S0I referente al mes de abril.

Cordialmente,



ALBERTO MARIO CUCUNUBA ARIZA
Contratista
C.C. 7.628.565 de Santa Marta



WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8992353 de 2026

EVIDENCIAS

Anexo 1.



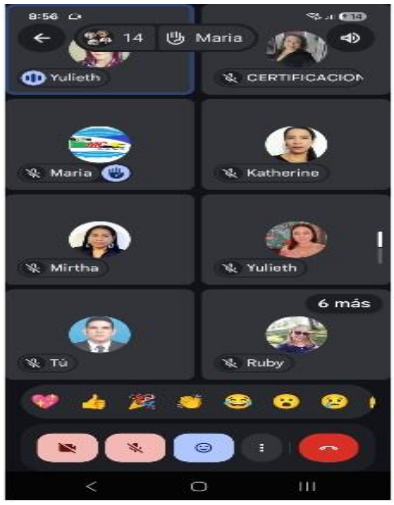
Anexo 2.



N°	T.D.	No. DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	GRUPO	JORNADA	
1	TI	1080432086	HELLEN MELISSA	SANCHEZ	3431731	TARDE	se encuentra en formación en la ficha (3272911 CLPEM - SENATIC)
2	CC	1082920193	TALIANA VANESA	CASTRO ACOSTA	3431731	TARDE	SIN REGISTRO EN SOFÍA
3	TI	1152933556	KATIA ALEJANDRA	TORRES VILLAREAL	3431731	TARDE	SIN REGISTRO EN SOFÍA
4	TI	1026570273	DANNY ALEJANDRO	GONZALEZ BANDA	3431731	TARDE	se encuentra en formación en la ficha (3161067 CLPEM-ACME)
5	TI	1085095686	RICARDO ANDRES	OLIVERO GARCIA	3431739	TARDE	SIN REGISTRO EN SOFÍA
6	TI	1082971890	VALERI	AGUILAR CALLE	3431739	TARDE	
7	TI	1092967099	MIGUEL ANGEL	PALACIN OLAYA	3431739	TARDE	SIN REGISTRO EN SOFÍA
8	TI	1082954247	KEYTH MATTHEW	MENDOZA ARIZA	3431739	TARDE	
9	TI	1082969003	ISABEL SOFÍA	CONRADO NUÑEZ	3431653	TARDE	
10	CC	1082902604	YESITH DANIEL	ACOSTA BARRAGAN	3431653	TARDE	
11	TI	1082953661	MICHEL DAYANIS	MAESTRE URTADO	3431653	TARDE	
12	TI	1082952905	DEIVI DAVID	CABRERA ACOSTA	3431653	TARDE	
13	TI	1082932081	NATALIA PAOLA	MONTERO MERIÑO	3431653	TARDE	
14	TI	1043989398	ANA CAMILA	JULIO ELLES	3431731	TARDE	

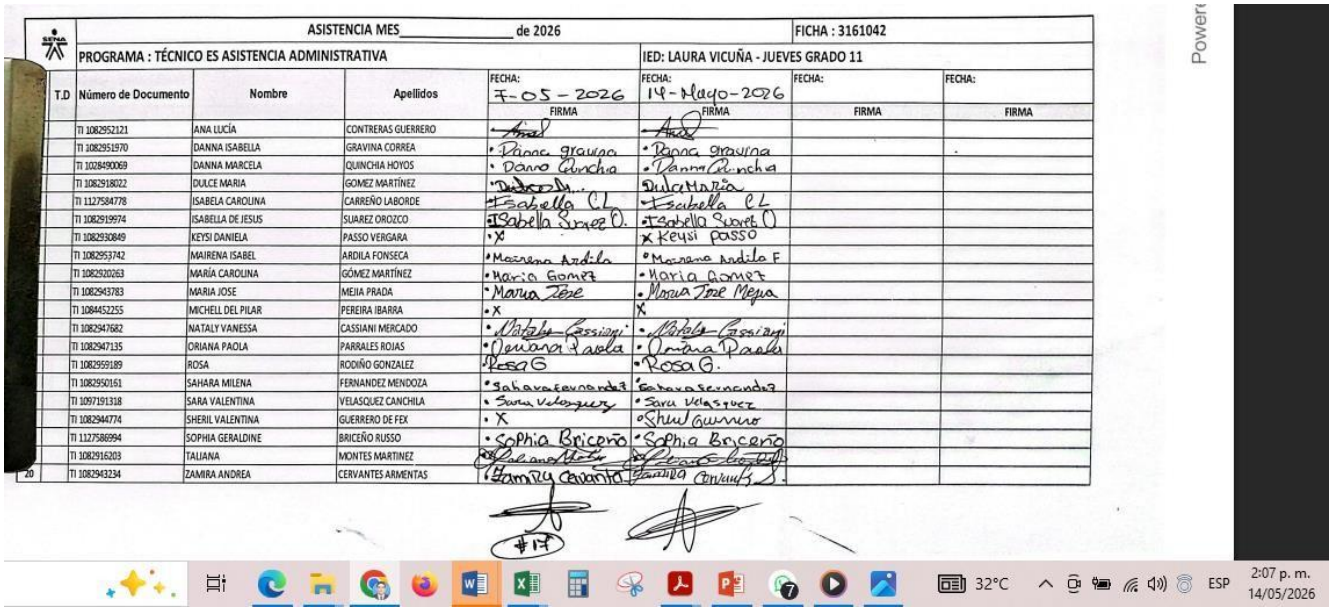


Anexo 3.



1 de 3

Anexo 4.



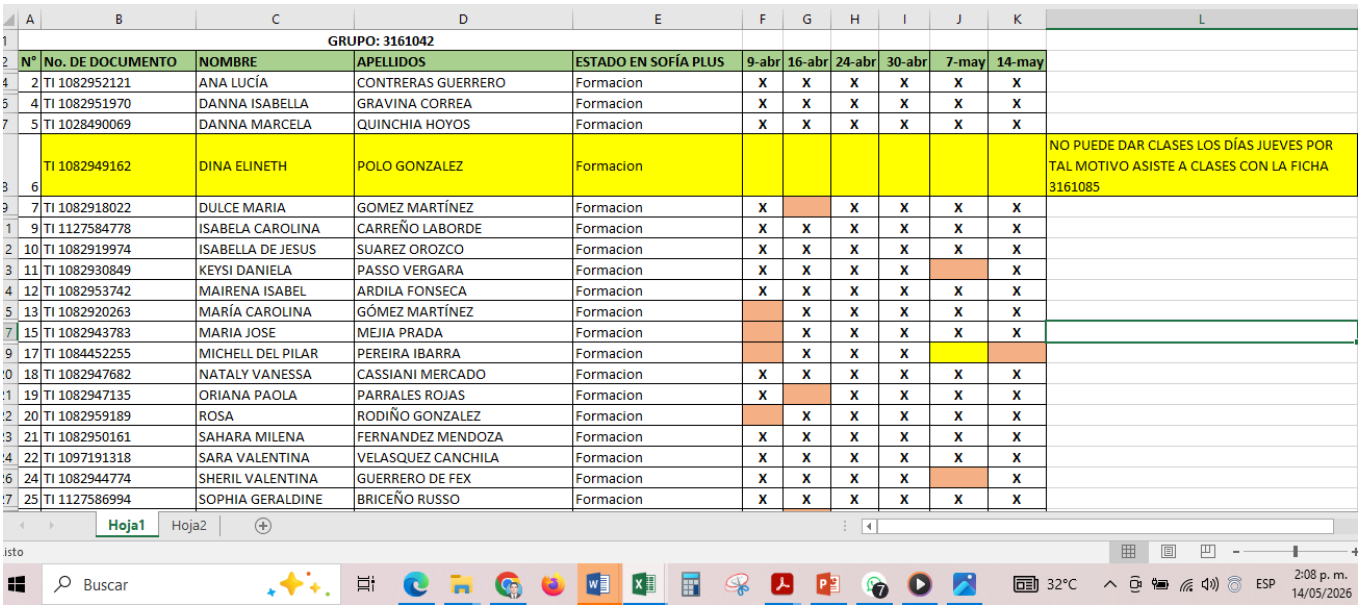
ASISTENCIA MES_____ de 2026

FICHA : 3161042

PROGRAMA : TÉCNICO ES ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

IED: LAURA VICUÑA - JUEVES GRADO 11

	T.D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	FECHA: 7-05-2026 FIRMA	FECHA: 14-Mayo-2026 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
	TI	1082952121	ANA LUCÍA	CONTRERAS GUERRERO				
	TI	1082951970	DANNA ISABELLA	GRAVINA CORREA				
	TI	1028490069	DANNA MARCELA	QUINCHIA HOYOS				
	TI	1082918022	DULCE MARIA	GOMEZ MARTÍNEZ				
	TI	1127584778	ISABELA CAROLINA	CARREÑO LABORDE				
	TI	1082919974	ISABELLA DE JESUS	SUAREZ OROZCO				
	TI	1082930849	KEYSI DANIELA	PASSO VERGARA				
	TI	1082953742	MAIRENA ISABEL	ARDILA FONSECA				
	TI	1082920263	MARÍA CAROLINA	GÓMEZ MARTÍNEZ				
	TI	1082943783	MARIA JOSE	MEJIA PRADA				
	TI	1084452255	MICHELL DEL PILAR	PEREIRA IBARRA				
	TI	1082947682	NATALY VANESSA	CASSIANI MERCADO				
	TI	1082947135	ORIANA PAOLA	PARRALES ROJAS				
	TI	1082959189	ROSA	RODIÑO GONZALEZ				
	TI	1082950161	SAHARA MILENA	FERNANDEZ MENDOZA				
	TI	1097191318	SARA VALENTINA	VELASQUEZ CANCHILA				
	TI	1082944774	SHERIL VALENTINA	GUERRERO DE FEX				
	TI	1127586994	SOPHIA GERALDINE	BRICEÑO RUSSO				
	TI	1082916203	TALIANA	MONTES MARTINEZ				
20	TI	1082943234	ZAMIRA ANDREA	CERVANTES ARMENTAS				

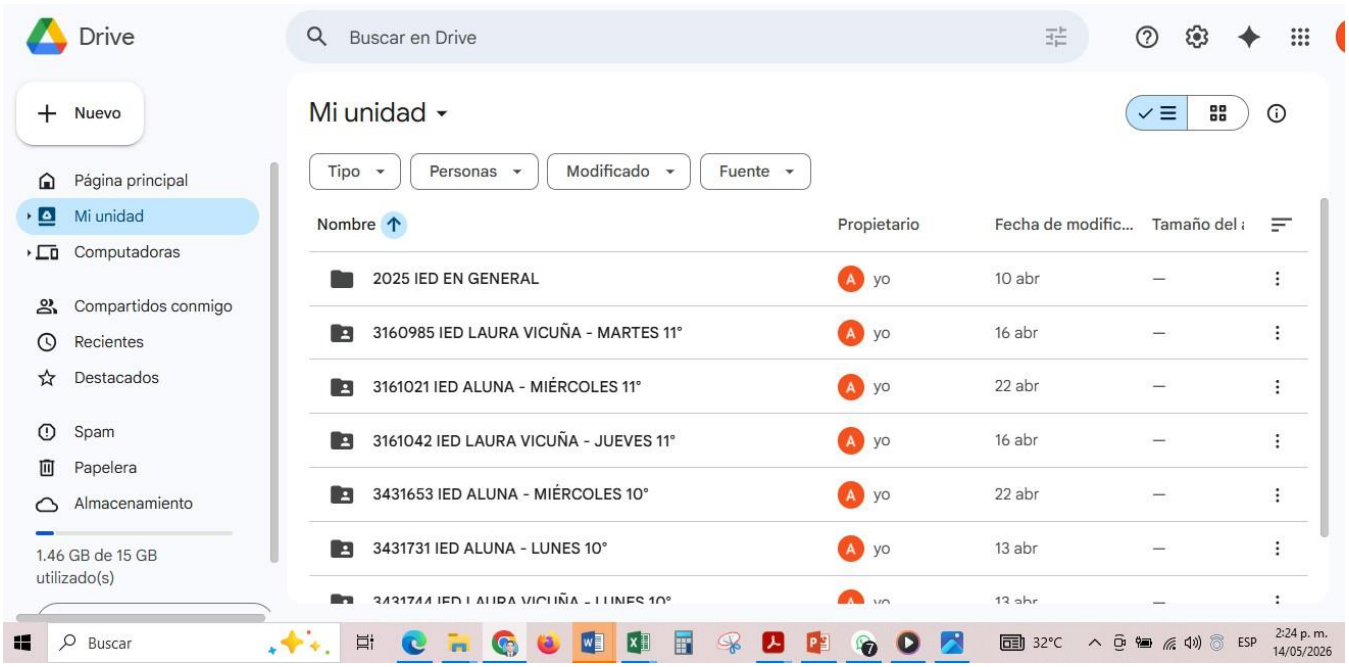


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1				GRUPO: 3161042								
2	N°	No. DE DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN SOFÍA PLUS	9-abr	16-abr	24-abr	30-abr	7-may	14-may	
4	2	TI 1082952121	ANA LUCÍA	CONTRERAS GUERRERO	Formacion	X	X	X	X	X	X	
5	4	TI 1082951970	DANNA ISABELLA	GRAVINA CORREA	Formacion	X	X	X	X	X	X	
7	5	TI 1028490069	DANNA MARCELA	QUINCHIA HOYOS	Formacion	X	X	X	X	X	X	
8	6	TI 1082949162	DINA ELINETH	POLO GONZALEZ	Formacion							NO PUEDE DAR CLASES LOS DÍAS JUEVES POR TAL MOTIVO ASISTE A CLASES CON LA FICHA 3161085
9	7	TI 1082918022	DULCE MARIA	GOMEZ MARTÍNEZ	Formacion	X		X	X	X	X	
11	9	TI 1127584778	ISABELA CAROLINA	CARREÑO LABORDE	Formacion	X	X	X	X	X	X	
12	10	TI 1082919974	ISABELLA DE JESUS	SUAREZ OROZCO	Formacion	X	X	X	X	X	X	
13	11	TI 1082930849	KEYSI DANIELA	PASSO VERGARA	Formacion	X	X	X	X		X	
14	12	TI 1082953742	MAIRENA ISABEL	ARDILA FONSECA	Formacion	X	X	X	X	X	X	
15	13	TI 1082920263	MARÍA CAROLINA	GÓMEZ MARTÍNEZ	Formacion		X	X	X	X	X	
17	15	TI 1082943783	MARIA JOSE	MEJIA PRADA	Formacion		X	X	X	X	X	
19	17	TI 1084452255	MICHELL DEL PILAR	PEREIRA IBARRA	Formacion		X	X	X			
20	18	TI 1082947682	NATALY VANESSA	CASSIANI MERCADO	Formacion	X	X	X	X	X	X	
21	19	TI 1082947135	ORIANA PAOLA	PARRALES ROJAS	Formacion	X		X	X	X	X	
22	20	TI 1082959189	ROSA	RODIÑO GONZALEZ	Formacion		X	X	X	X	X	
23	21	TI 1082950161	SAHARA MILENA	FERNANDEZ MENDOZA	Formacion	X	X	X	X	X	X	
24	22	TI 1097191318	SARA VALENTINA	VELASQUEZ CANCHILA	Formacion	X	X	X	X	X	X	
26	24	TI 1082944774	SHERIL VALENTINA	GUERRERO DE FEX	Formacion	X	X	X	X		X	
27	25	TI 1127586994	SOPHIA GERALDINE	BRICEÑO RUSSO	Formacion	X	X	X	X	X	X	

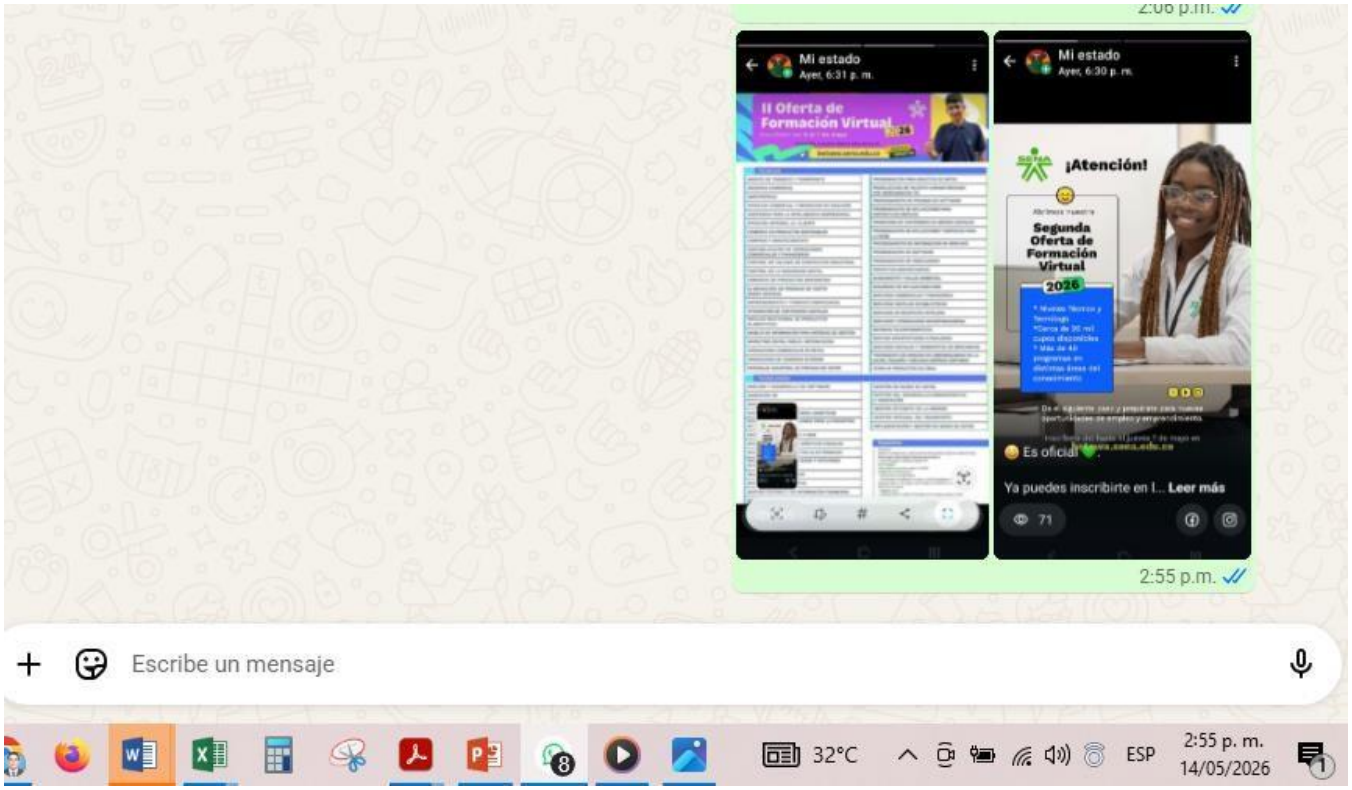
Hoja1 Hoja2

Buscar 32°C ESP 2:08 p. m. 14/05/2026

Anexo 5.



Anexo 6.



Anexo 7.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

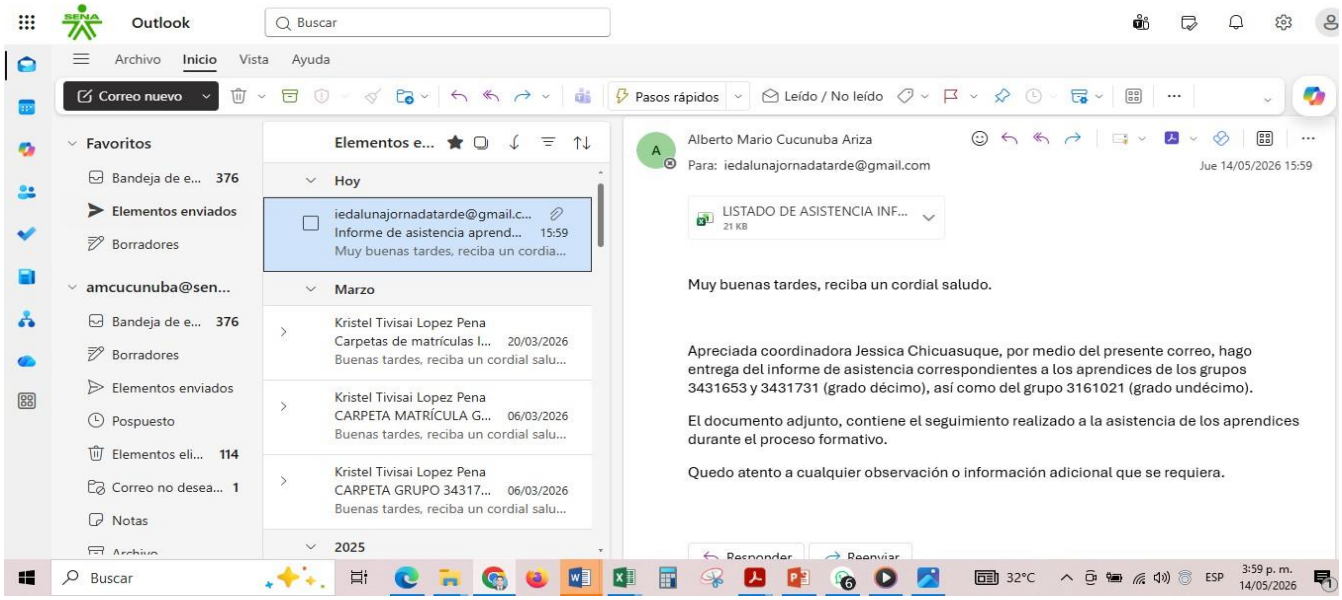
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

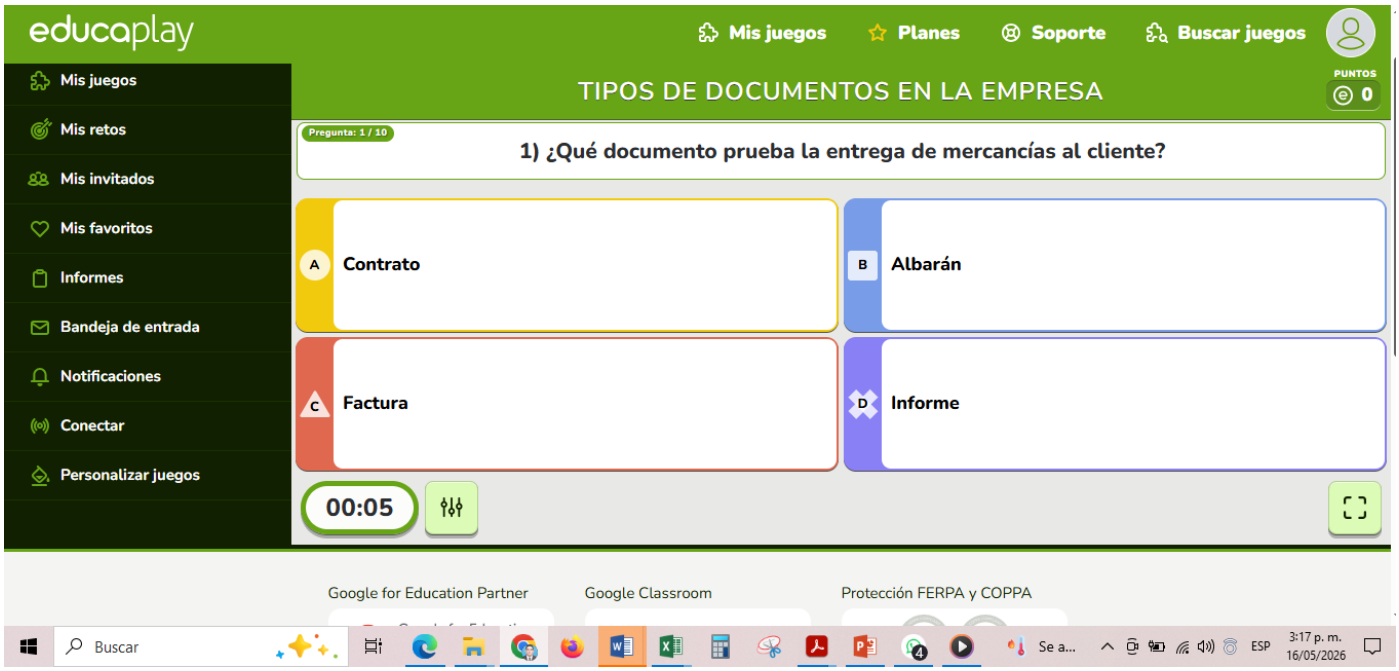
Señor
ALBERTO MARIO CUCUNUBA ARIZA
Supervisor contrato **No. CO1.PCCNTR. 8990991 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mayo de 2026

Anexo 8.



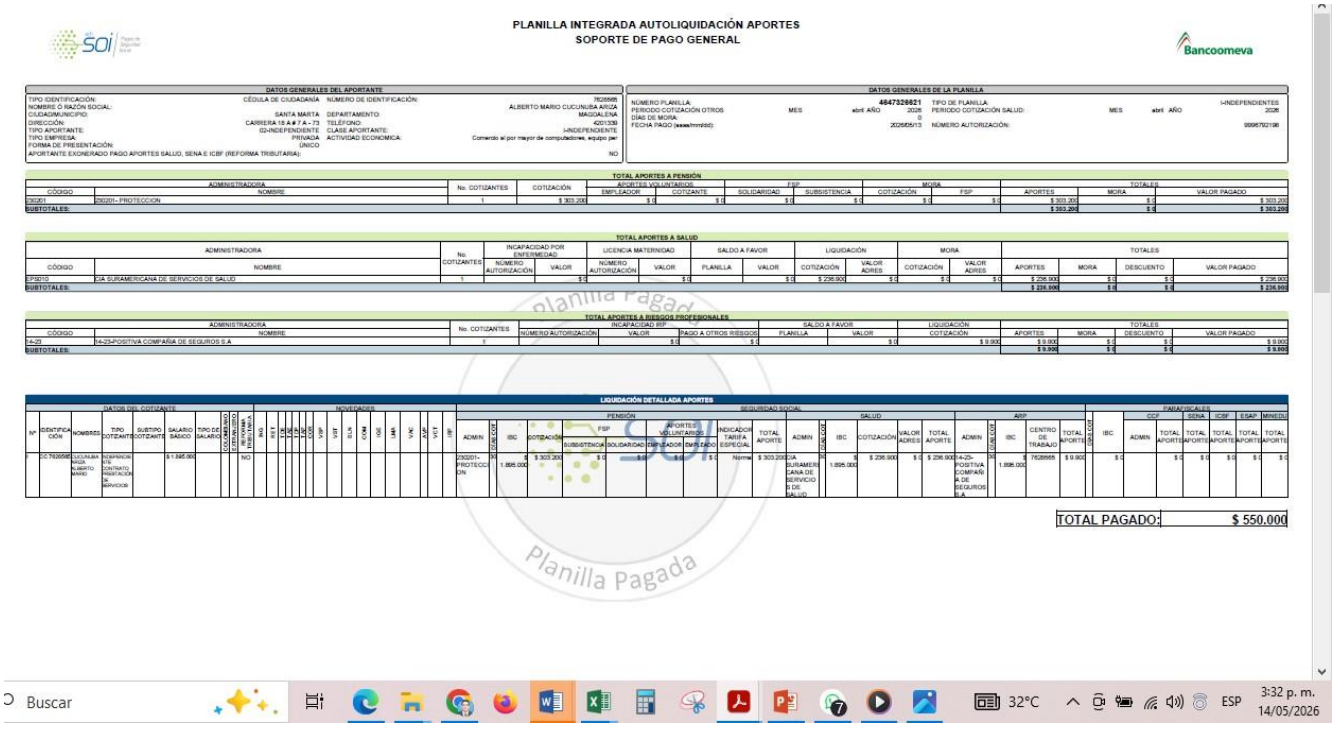
Anexo 9.



Anexo 10



Anexo 11.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	7628995
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ALBERTO MARIO CUCUNUBA ARIZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CARRERA 15 # 4 # 74 – 75	TELÉFONO:	4201330
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4647328621	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2026/05/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996702196

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 303.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 303.200	$ 0	$ 303.200
SUBTOTALES:										$ 303.200	$ 0	$ 303.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	EPS SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900
SUBTOTALES:													$ 236.900	$ 0	$ 0	$ 236.900

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.900	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900
SUBTOTALES:									$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 9.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |