INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Santa Marta, junio de 2026

Señor
William de Jesús Salcedo Cuao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9223814 de 2026
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificadao con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860, 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 VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($28.424.982) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en periodos fijos durante los meses de febrero a julio, por la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de julio 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 DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB – VIRTUAL.

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 Titulada Virtual haciendo uso de la Plataforma Institucional "Zajuna" y de GoogleMeet para sesiones en línea y atención sincrónica en los programas de: - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3118407 - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3070390 - Desarrollo Multimedia y Web – Ficha: 2977146 Desarrollo Publicitario - Fecha 2977647 - 3466196 - 3466197	Anexo 1 **Página 8-10**
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).	Se comparte evidencia de sesiones en línea en las fichas que se encuentran en Etapa Lectiva. Así como también la organización de carpetas de sesiones, sus respectivos recursos y grabaciones de sesiones en línea	Anexo 2 **Página 11-12**
3	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
4	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

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.	Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – **Ficha: 2626949 2675749 - 2675750,** Se realizó reunión con las aprendieces que teníanentregas pendientes y listas para revisar, resolviendo inquietudes.	Anexo 3 **Página 13-14**
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.	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	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
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.	Se evidencia desde sofiaplus 3070390, evaluando los RAPS	Anexo 4 **Página 15**
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.	Uso de diferentes herramientas tecnológicas y ofimáticas para el desarrollo de la formación.	Anexo 5 **Página 16**
10	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

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se evidencia asistencia a reuniones EEF. sensibilización de certificación por competencia y capacitaciones de SAVA	Anexo 6 **Página 17-18**
12	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
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.	Para este periodo se presentalas capturas que evidencian gestión para las novedades de mayo-junio-julio.	Anexo 7 **Página 19**
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se muestran las capturas del explorador con las carpetas organizadas por programa y por gestión.	Anexo 8 **Página 20-21**
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.	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	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 comparte capturas de estado en WhatsApp divulgando las ofertas formativas del centro en el mes de junio.	Anexo 9 **Página 22**
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.	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
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.	Se anexan capturas de las diferentes herramientas tecnológicas utilizadas en este mes.	Anexo 10 **Página 23-25**
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.	Se entrega informe mensual solicitado por supervisor de contrato e informe final por terminación de contrato.	Anexo 11 **Página 26-27**
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, con plazo máximo durante la ejecución del contrato	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	No 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. 9505421402 de Aportes en Línea referente al mes de mayo.

Cordialmente,



ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
Contratista
C.C. No. 57296860

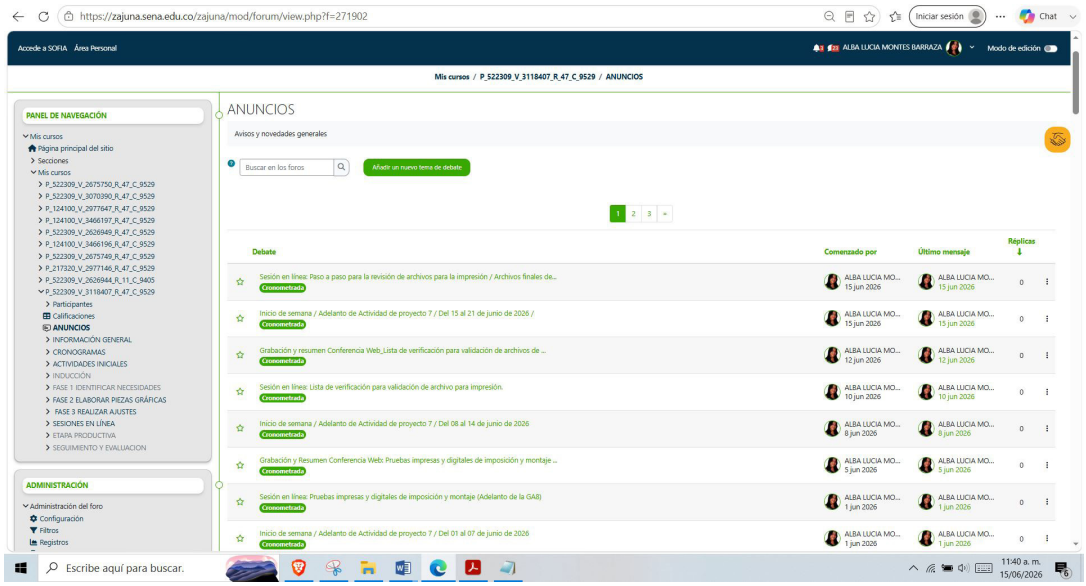


William de Jesús Salcedo Cuao
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

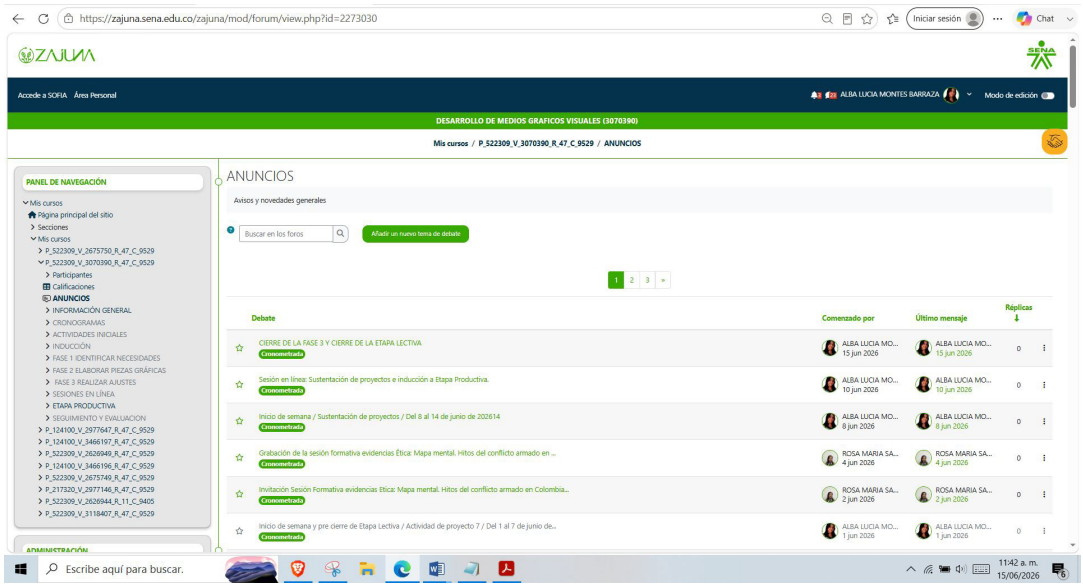
ANEXO 1

Captura de publicación de anuncios de inicio de semana, invitación a sesiones y grabaciones cada sesión en cada ficha.

Ficha 3118407 de Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.



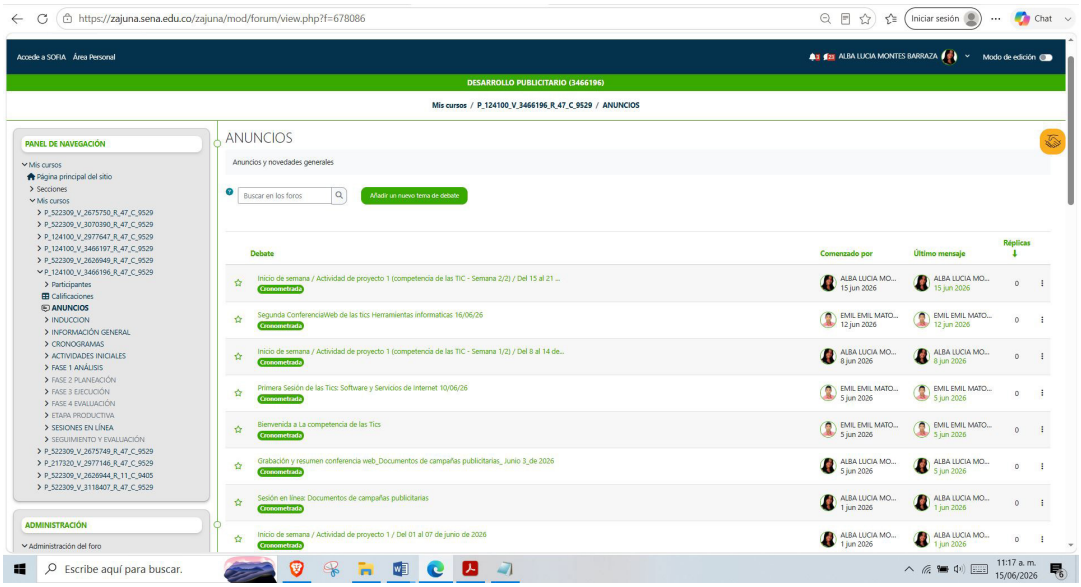
Ficha 3070390 de Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.

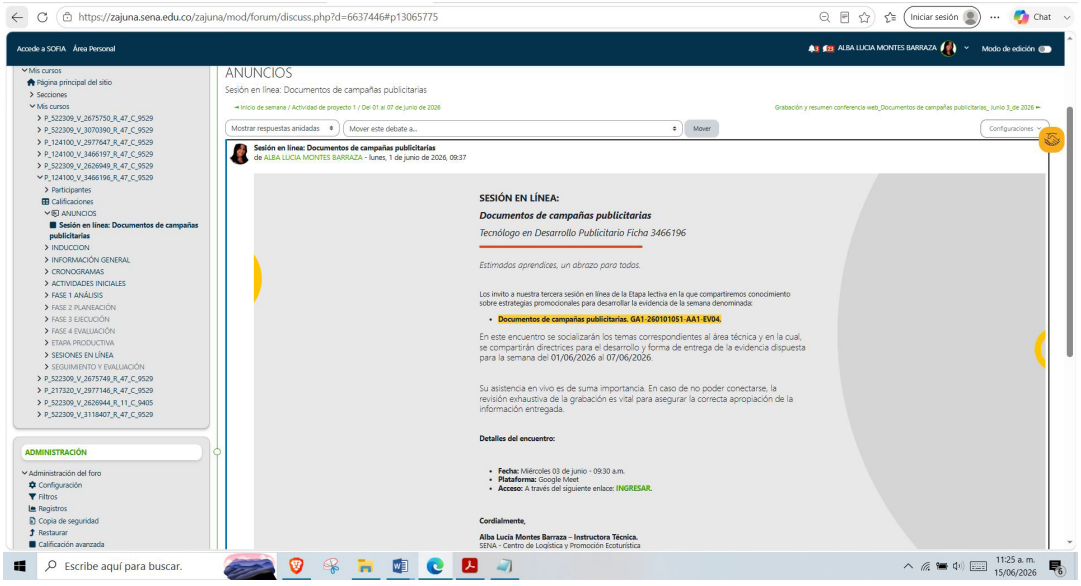


ANEXO 1

Captura de publicación de anuncios de inicio de semana, invitación a sesiones y grabaciones cada sesión en cada ficha.

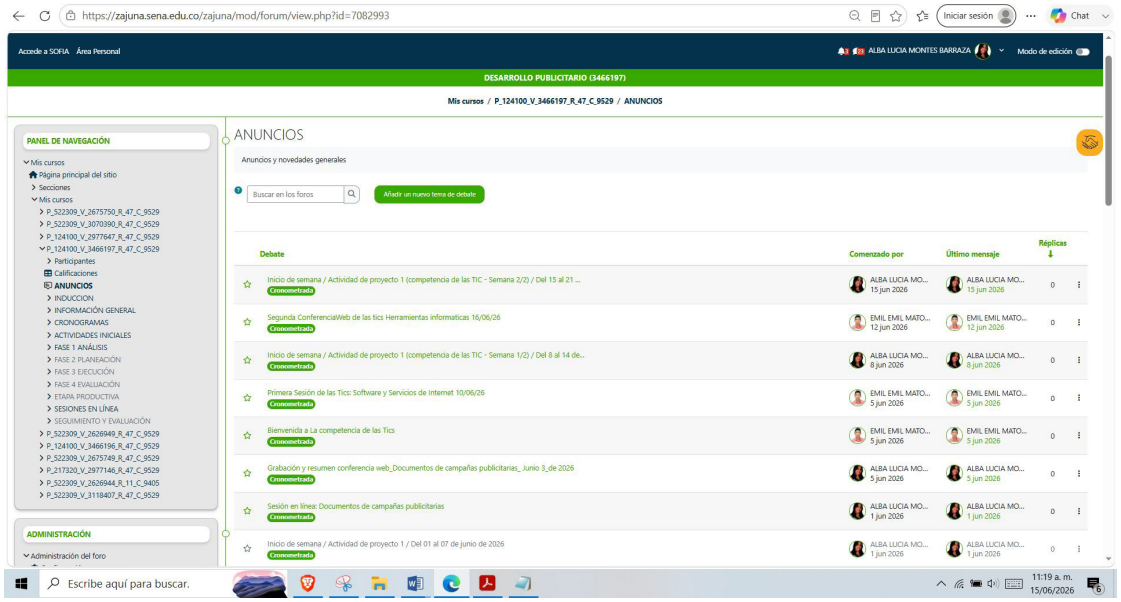
Ficha 3466196 de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.

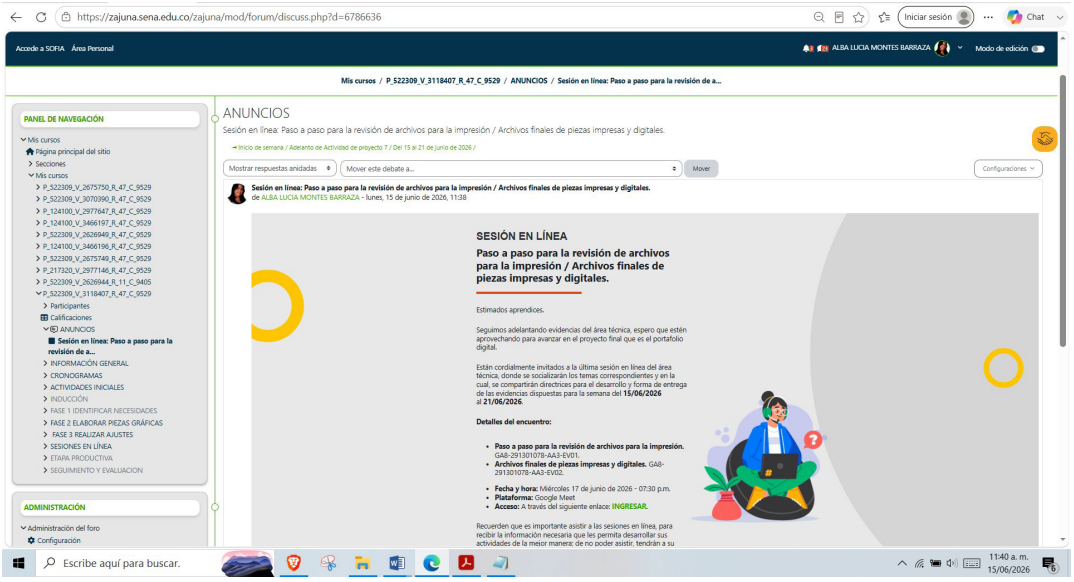




ANEXO 1

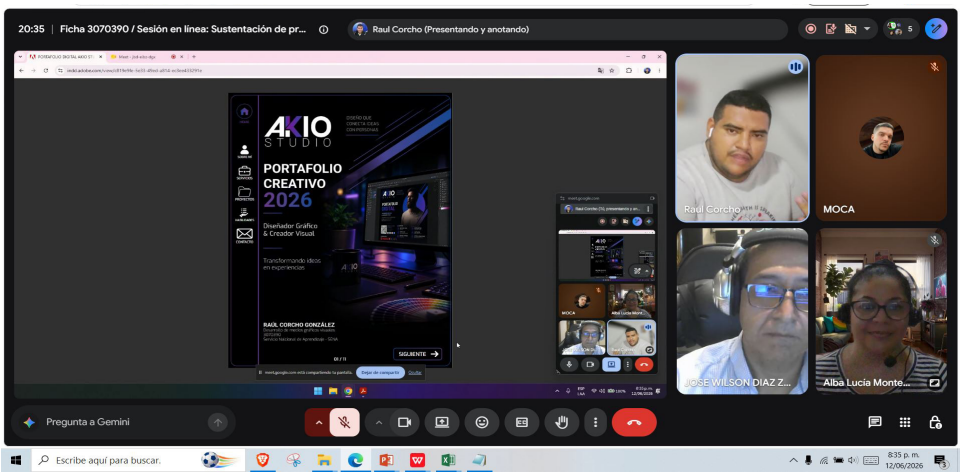
Ficha 3466197 de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario..

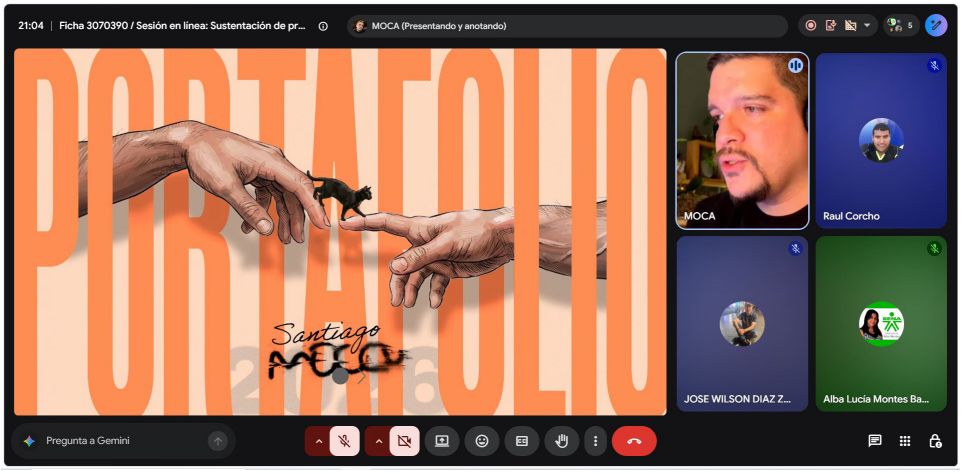


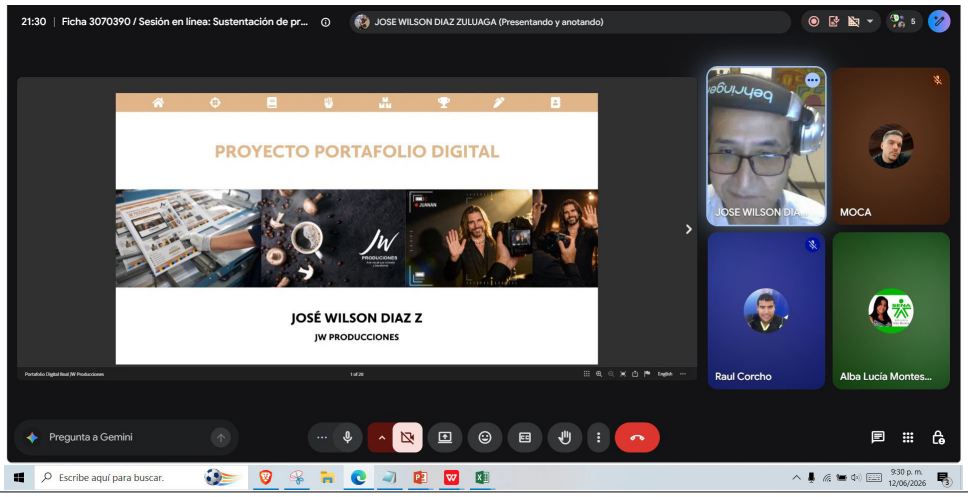


ANEXO 2

Evidencia de Sesión en líneade sustentación de proyectos para culminación de Etapa Lectiva en la Ficha 3070390 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.



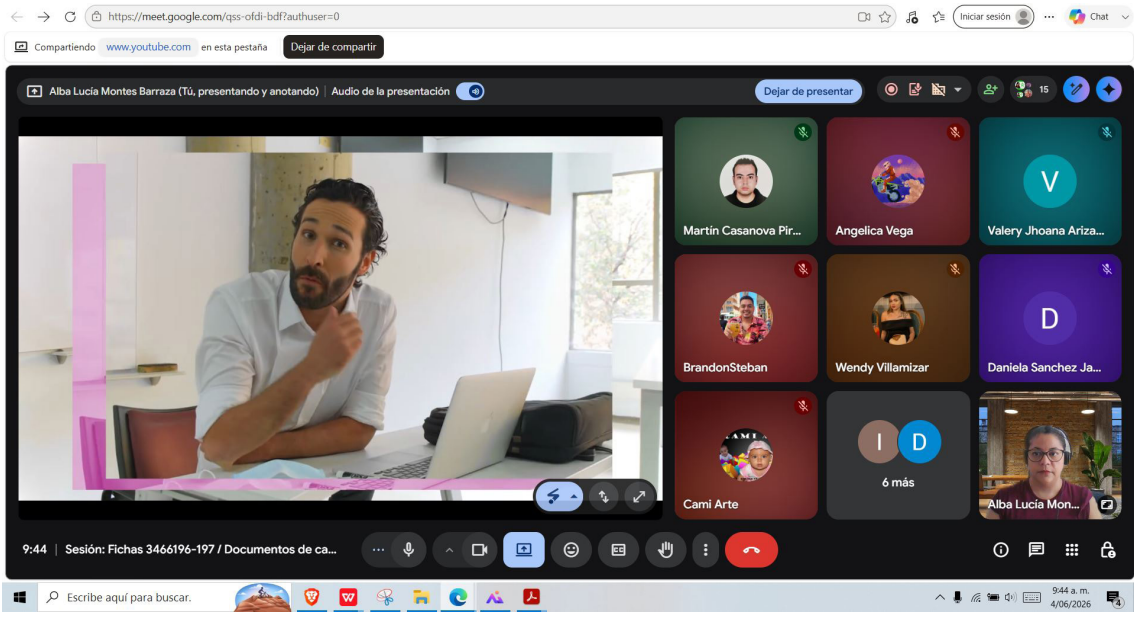




ANEXO 2

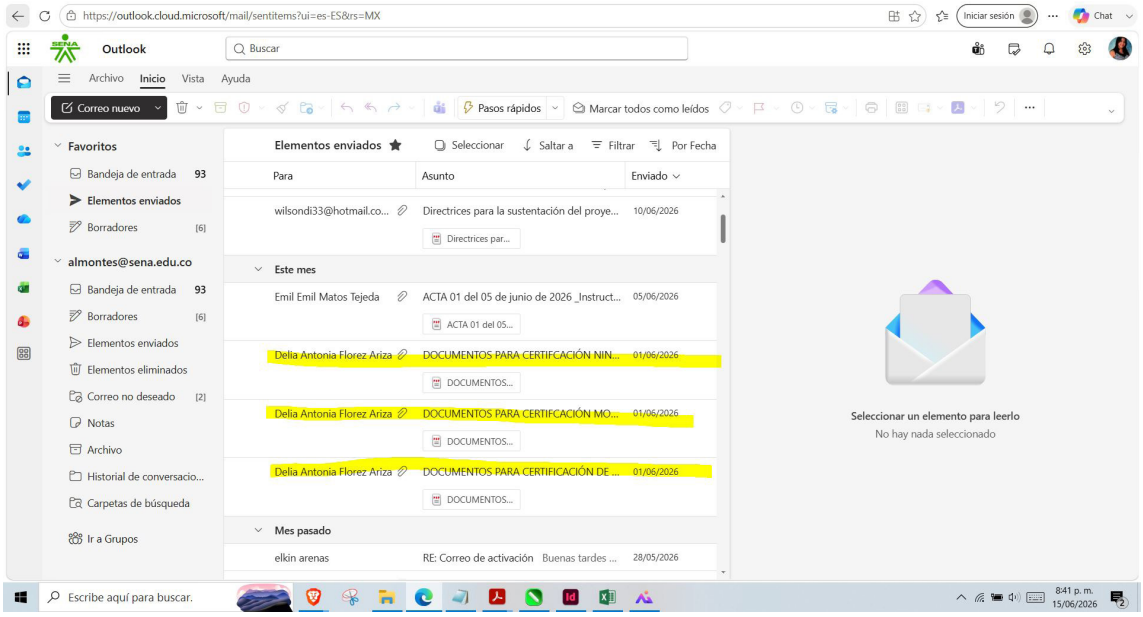
Evidencia de Sesiones en línea y la organización de las gestiones en la formación en laa Fichas 3466196 y 3466197 del Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.

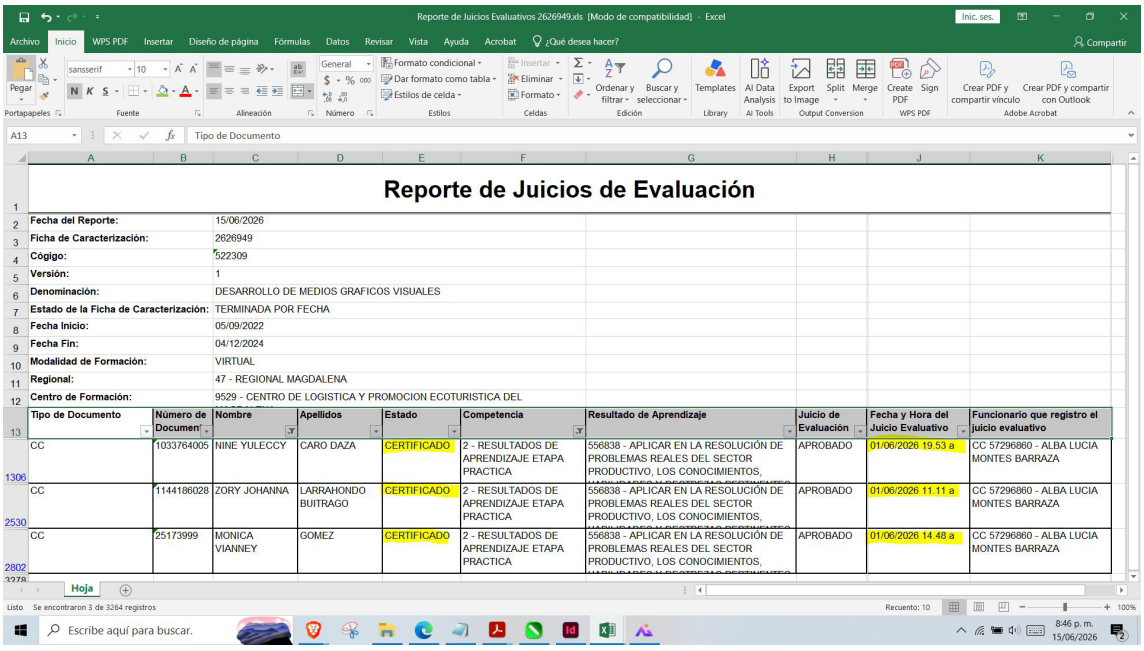




ANEXO 3

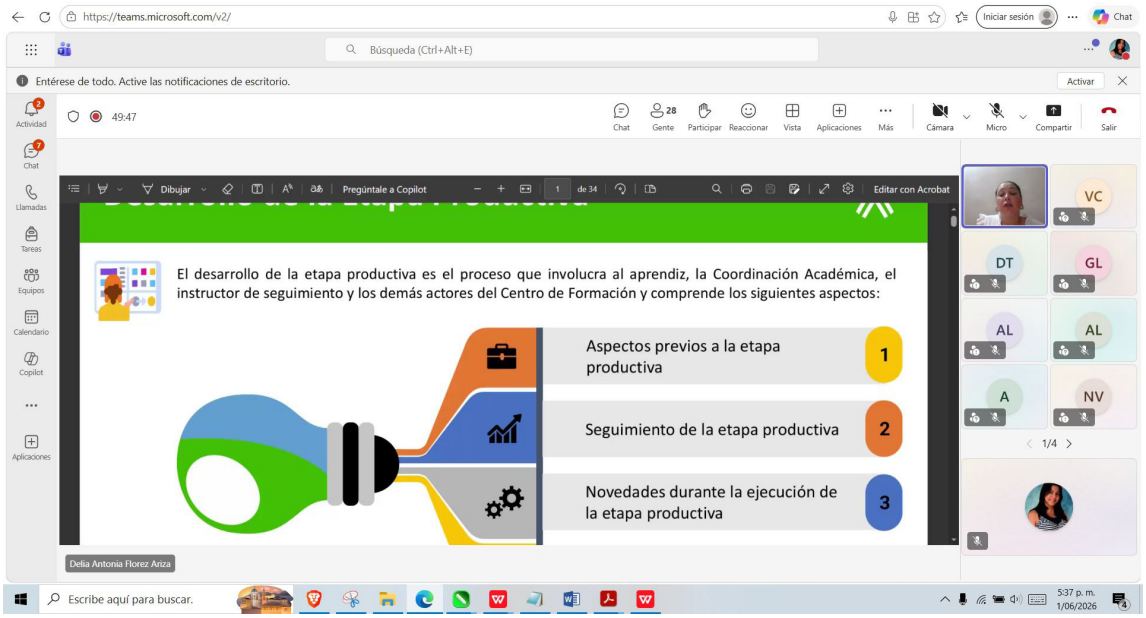
En la **Ficha: 2626949** del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales se entregaron 3 aprendices para proceso de certificación, en las fichas 2675749 y 2675750 los aprendices siguen pendientes en rpoceso de revisión de bitácoras y formato de evaluación.

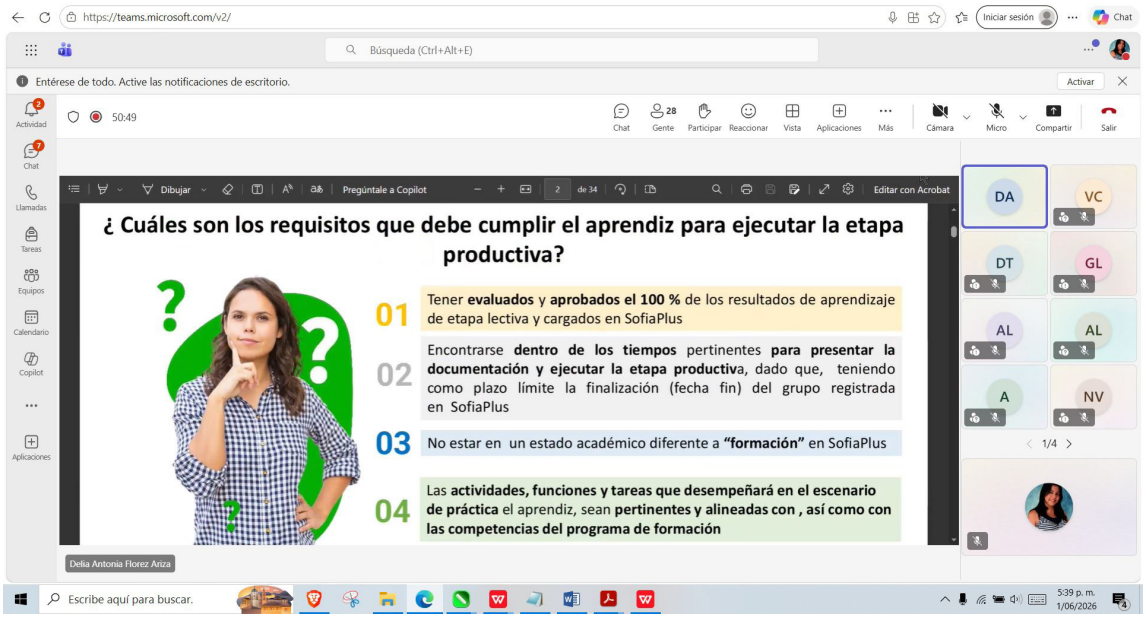




ANEXO 3

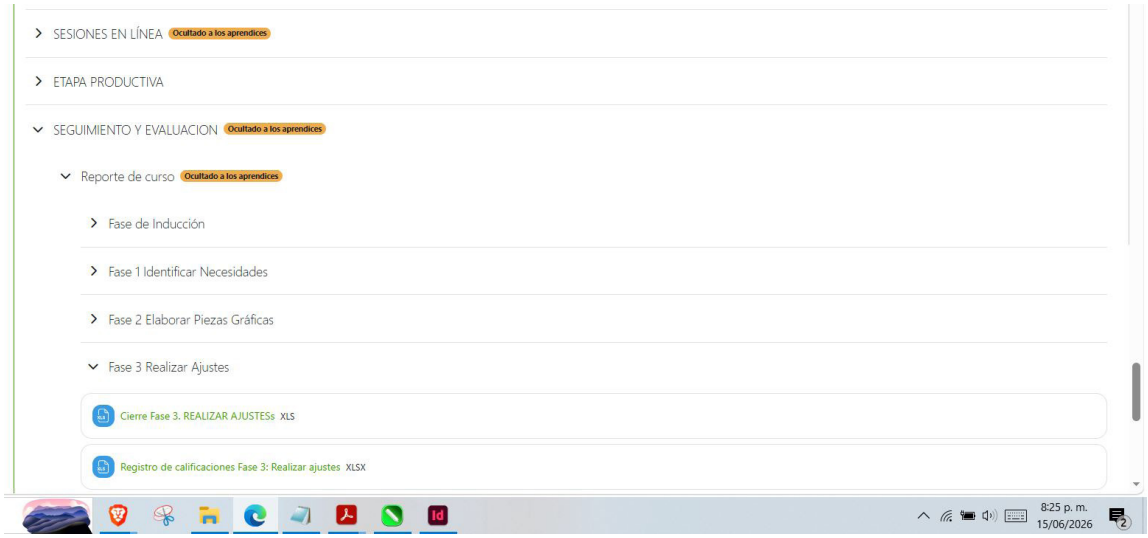
En el mes de junio se participó en el acompañamiento a la inducción de Etapa productiva de las fichas 2977146 y 2977647.





ANEXO 4

En el mes de junio se terminó la fase 3 y la Etapa Lectiva en la ficha 3070390 del Tecnólogo de Medios Gráficos Visuales, se comaprte captura de los documentos de cierre en la plataforma Zajuna y el reporte al día de los juicios evaluativos de lso tres aprendices que aprovaron para pasar a Etapa Productiva.



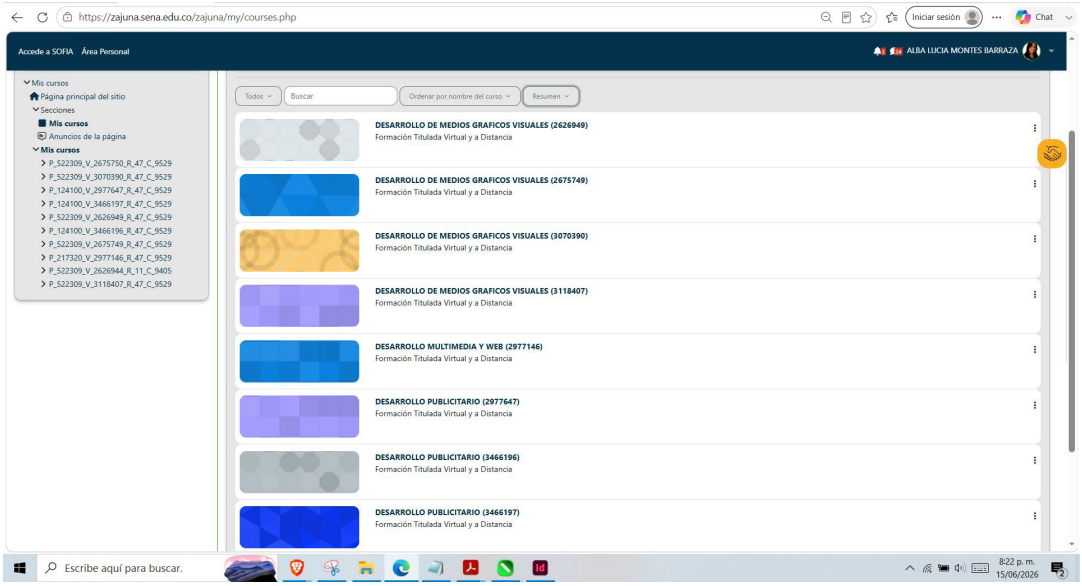
Reporte de Juicios de Evaluación

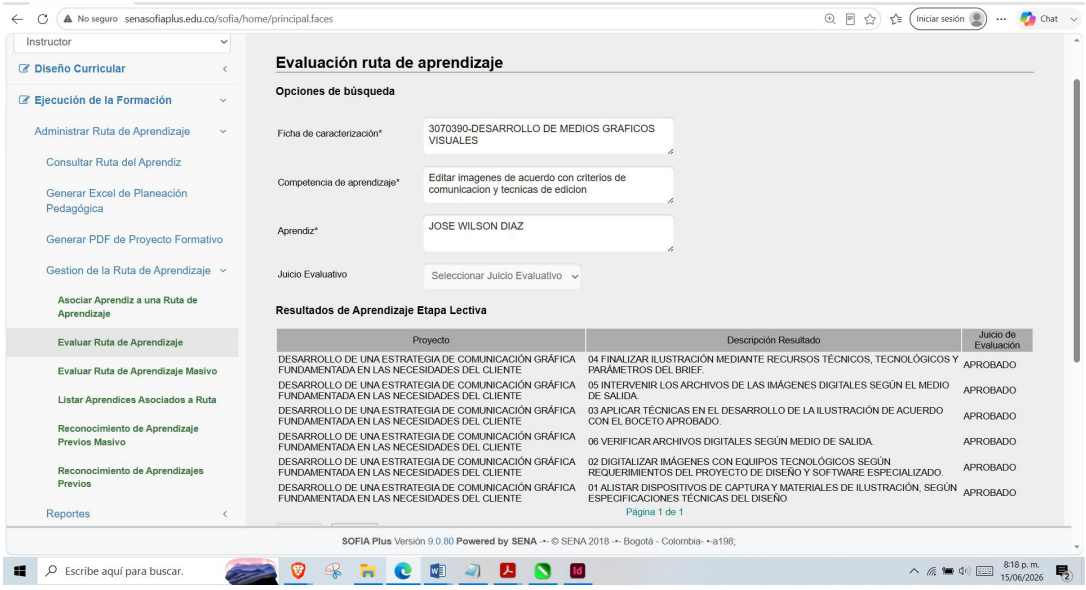
Fecha del Reporte:	12/06/2026
Ficha de Caracterización:	3070390
Código:	522309
Versión:	1
Denominación:	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557067 - 240201526 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y	APROBADO	10/06/2026 21.24 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557068 - 240201526 02 ESTABLECER RELACIONES	APROBADO	10/06/2026 21.24 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557069 - 240201526 03 PROMOVER EL USO	APROBADO	10/06/2026 21.24 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557070 - 240201526 04 CONTRIBUIR CON EL	APROBADO	10/06/2026 21.24 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	37841 - Diagramar piezas	572143 - 291301078 03 GENERAR ARCHIVOS	APROBADO	12/06/2026 8.40 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	37937 - ELABORAR PIEZAS	572180 - 291301077 05 ENTREGAR PRODUCTO	APROBADO	12/06/2026 8.41 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1044430971	RAUL EDUARDO	CORCHO GONZALEZ	EN FORMACION	38554 - Editar imágenes de	572092 - 06 VERIFICAR	APROBADO	12/06/2026 16.28 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557067 - 240201526 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y	APROBADO	10/06/2026 21.26 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557068 - 240201526 02 ESTABLECER RELACIONES	APROBADO	10/06/2026 21.26 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557069 - 240201526 03 PROMOVER EL USO	APROBADO	10/06/2026 21.26 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557070 - 240201526 04 CONTRIBUIR CON EL	APROBADO	10/06/2026 21.26 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	37841 - Diagramar piezas	572143 - 291301078 03 GENERAR ARCHIVOS	APROBADO	10/06/2026 22.02 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	37937 - ELABORAR PIEZAS	572180 - 291301077 05 ENTREGAR PRODUCTO	APROBADO	10/06/2026 22.05 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	38127 - Elaborar productos	572146 - 291301081 05 PUBLICAR ARCHIVOS A	APROBADO	10/06/2026 22.03 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	38127 - Elaborar productos	572150 - 291301081 06 VERIFICAR LA	APROBADO	10/06/2026 22.03 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	1130672979	SANTIAGO	MORALES CASTAÑO	EN FORMACION	38554 - Editar imágenes de	572092 - 06 VERIFICAR	APROBADO	12/06/2026 16.29 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557067 - 240201526 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y	APROBADO	10/06/2026 21.25 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557068 - 240201526 02 ESTABLECER RELACIONES	APROBADO	10/06/2026 21.25 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557069 - 240201526 03 PROMOVER EL USO	APROBADO	10/06/2026 21.25 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto	557070 - 240201526 04 CONTRIBUIR CON EL	APROBADO	10/06/2026 21.25 a	CC 57435381 - ROSA MARIA SALAS ORTIZ
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	37841 - Diagramar piezas	572143 - 291301078 03 GENERAR ARCHIVOS	APROBADO	12/06/2026 8.41 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	37937 - ELABORAR PIEZAS	572180 - 291301077 05 ENTREGAR PRODUCTO	APROBADO	12/06/2026 8.42 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	38554 - Editar imágenes de	572088 - 04 FINALIZAR ILUSTRACIÓN MEDIANTE	APROBADO	12/06/2026 16.33 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA
CC	79615469	JOSE WILSON	DIAZ ZULUAGA	EN FORMACION	38554 - Editar imágenes de	572092 - 06 VERIFICAR	APROBADO	12/06/2026 16.33 a	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA

ANEXO 5

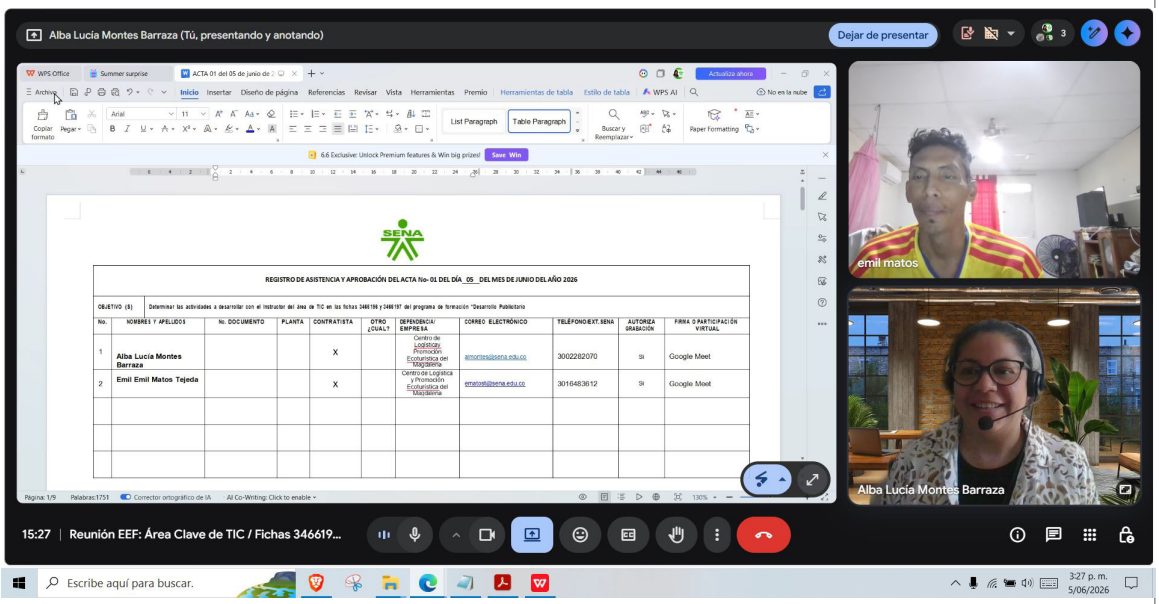
Uso de plataformas institucionales



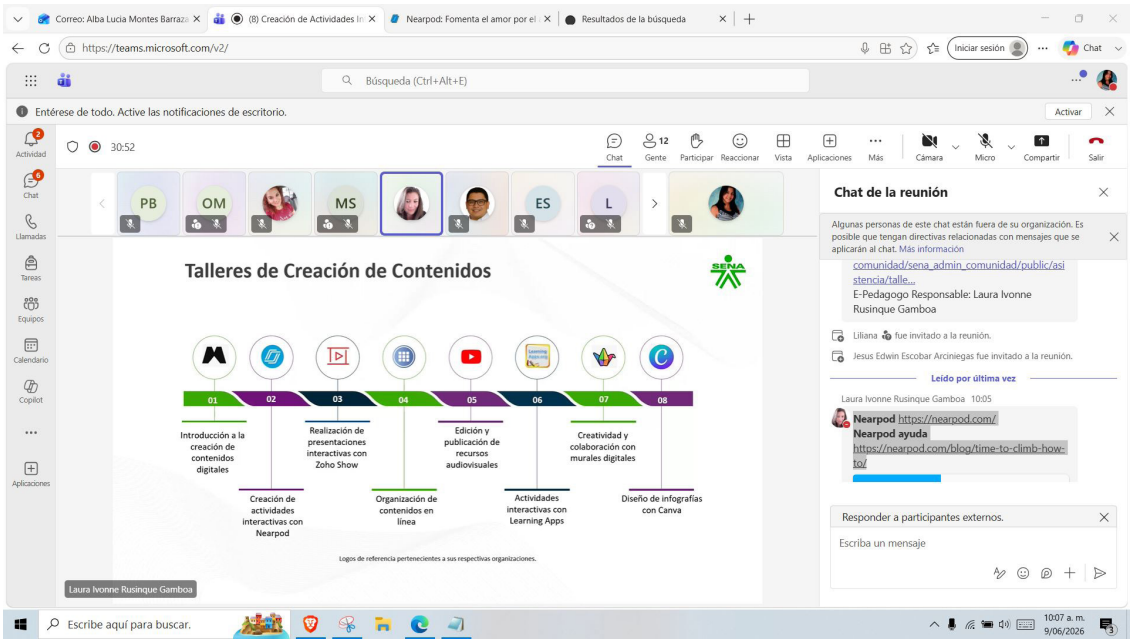


ANEXO 6

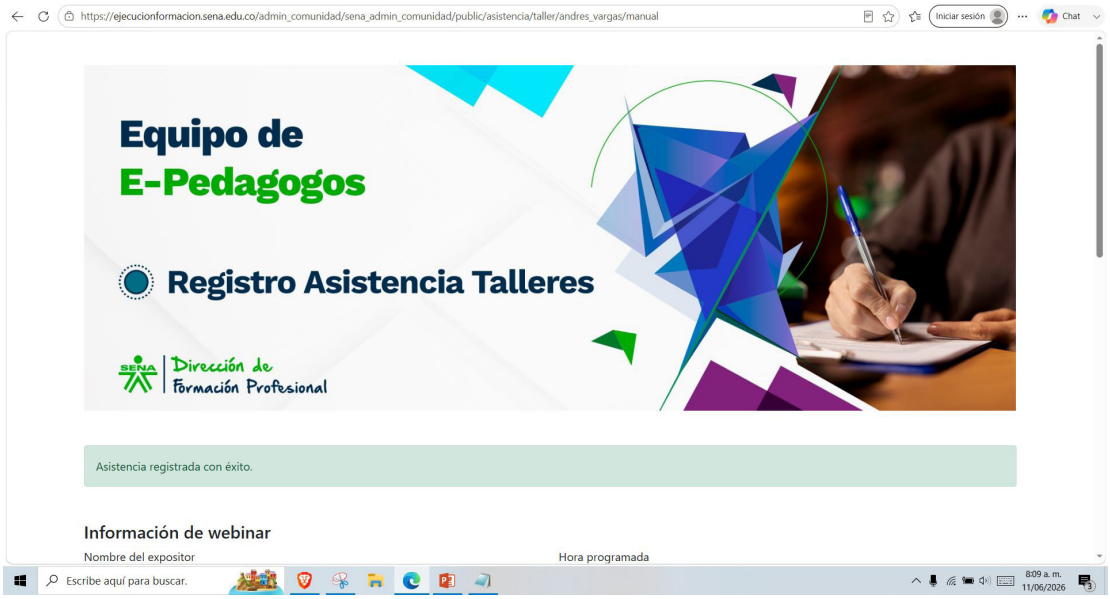
Asistencia a reuniones EEF



Capacitaciones con e-pedagogos



ANEXO 6



Sensibilización Certificación por competencias



ANEXO 7

Evidencia de gestión de eventos del trimestre Mayo-Junio-Julio para reporte de horas en sofíaplus.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

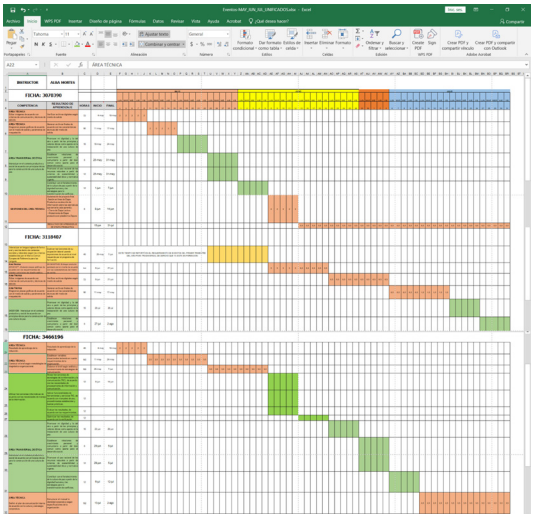
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

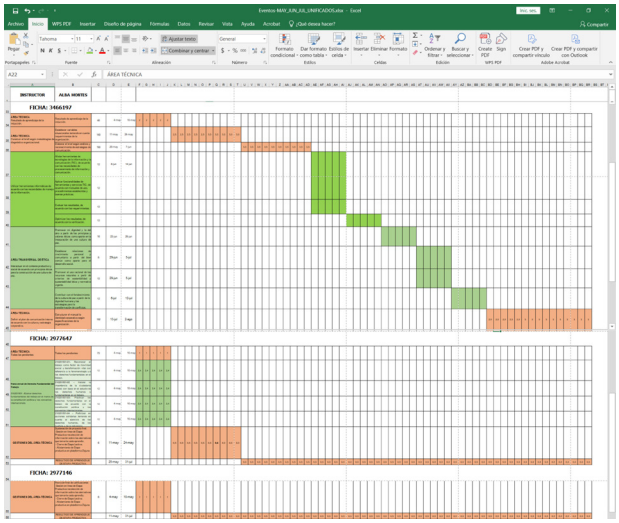
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ALBA LUCIA MONTES BARRAZA

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

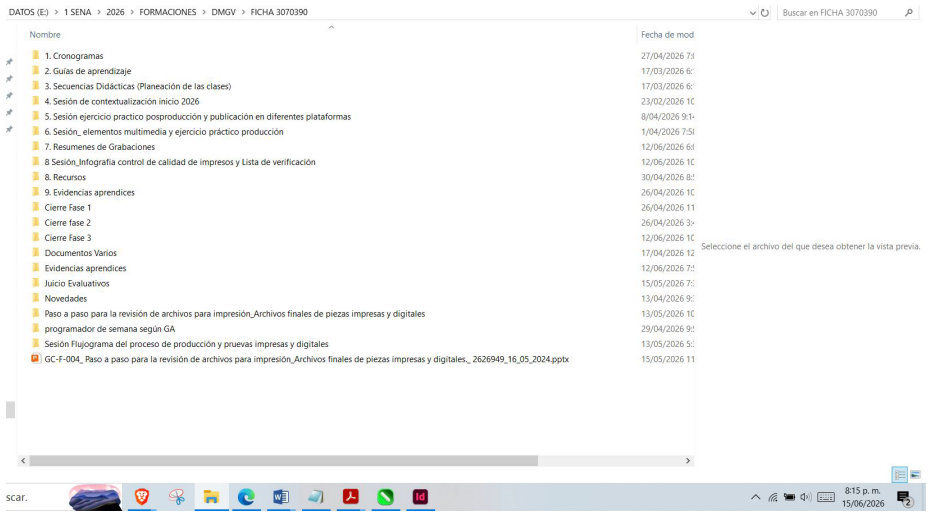
15/06/26 20:11 Page 8 of 9



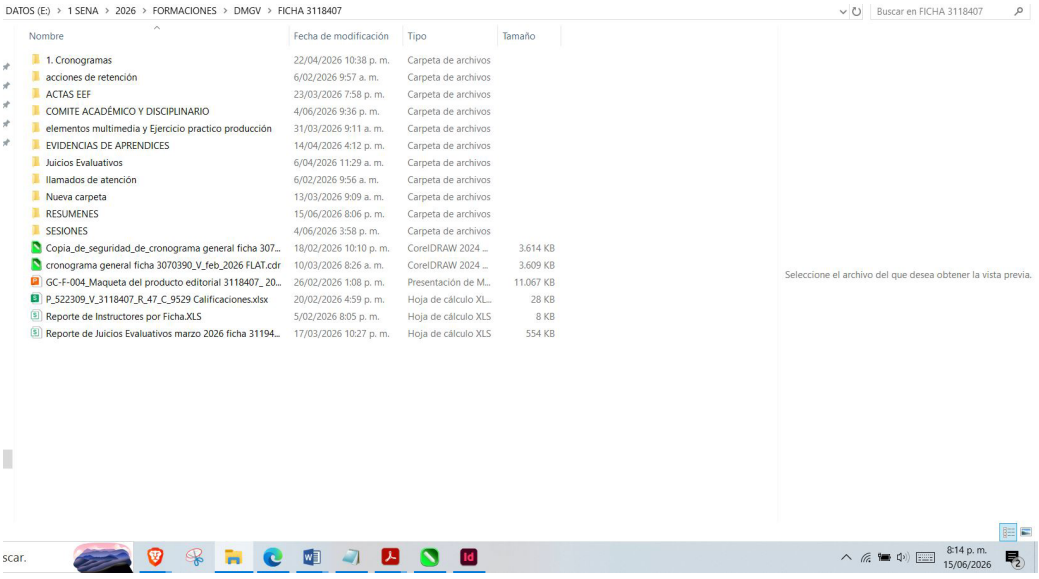


ANEXO 8

Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 3070390

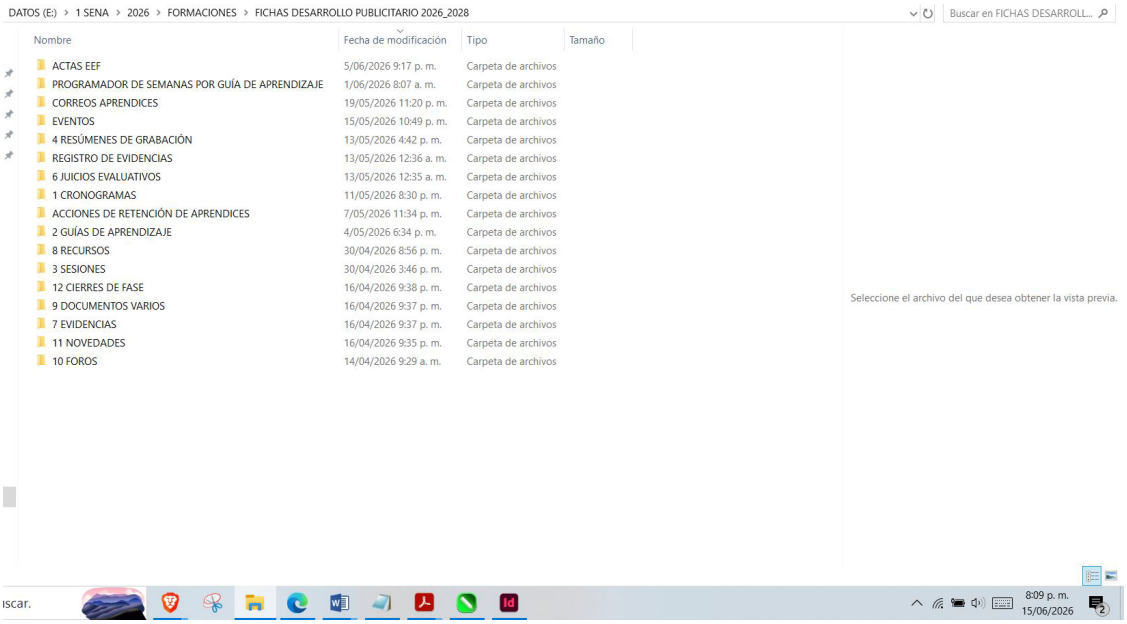


Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha3118407



ANEXO 8

Captura de carpetas del portafolio del instructor fichas 3466196 y 3466197

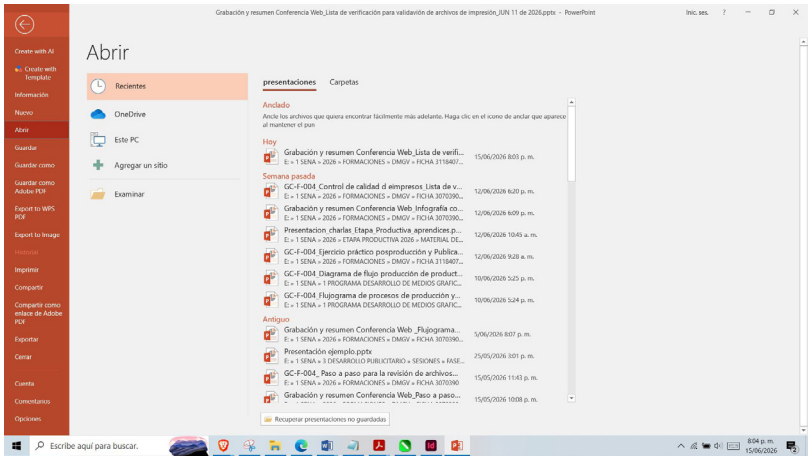


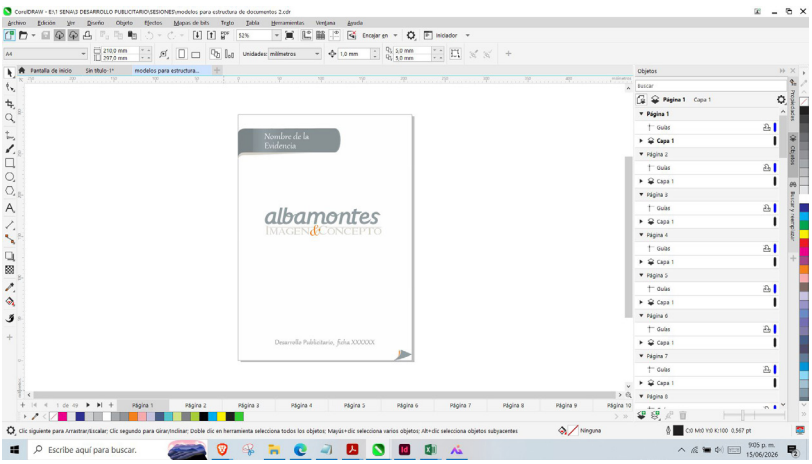
ANEXO 9

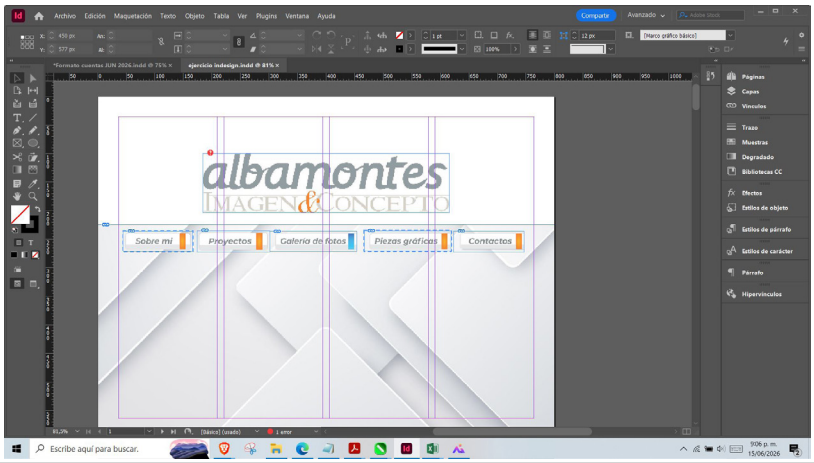

Mi estado
4 h
III Oferta Presencial y a Distancia 2026
Explora programas, elige tu camino y da el primer paso.
Conoce los nuevos programas disponibles en
betowa.sena.edu.co
Inscripciones del 5 al 9 de junio de 2026
Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Regional Magdalena
Tecnólogos
Procesos para la Comercialización Internacional Santa Marta 30 Cupos
Gestión de Redes de Datos Santa Marta 30 Cupos
Gestión Contable y de Información Financiera Santa Marta 30 Cupos
Técnico
Asistencia Administrativa El Banco 30 Cupos
Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Santa Marta 30 Cupos
Integración de Operaciones Logísticas Ciénaga 30 Cupos
betowa.sena.edu.co
www.senasofiaplus.edu.co
8

ANEXO 10

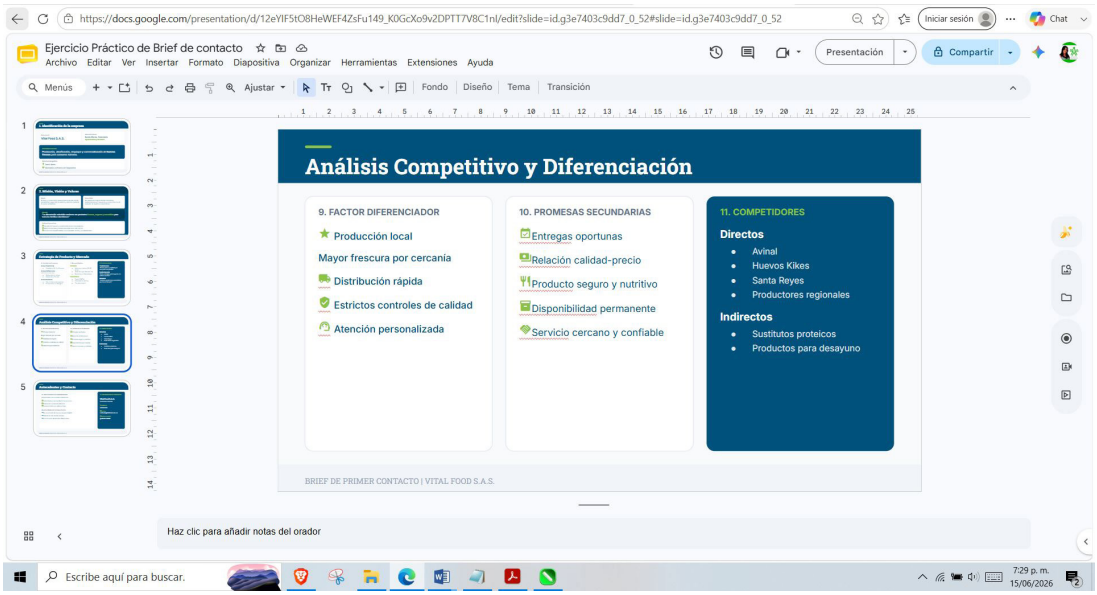
Presentación del tema y resúmenes de grabaciones y cronogramas descargables: Diseñadas en Corel Draw, Microsoft PowerPoint y diagramadas en Presentaciones y reúmenes y ejercicios prácticcos en clase de Adobe Indesign.



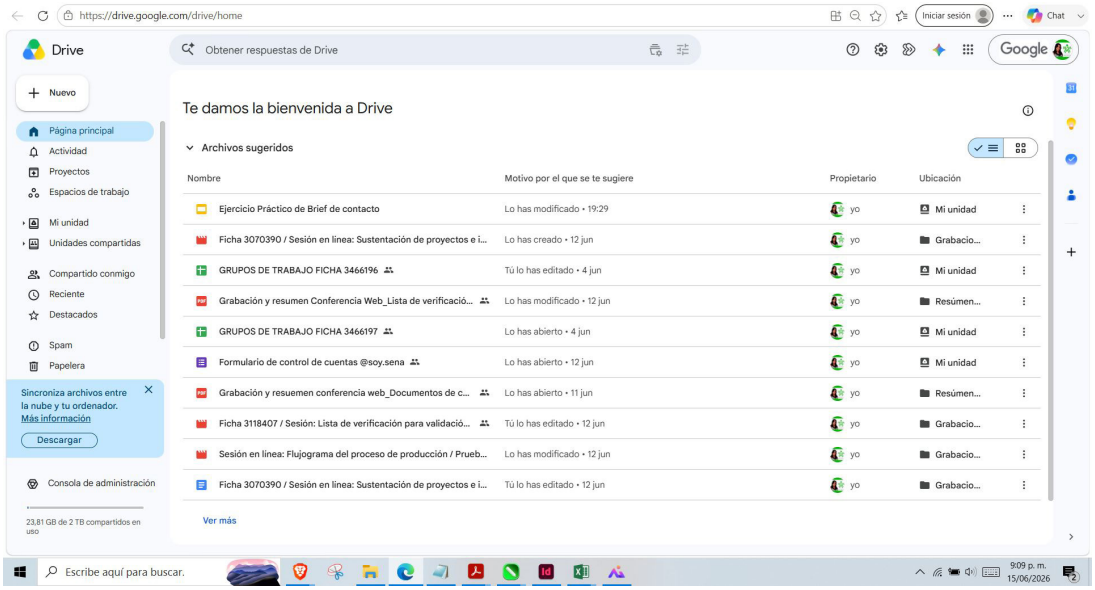




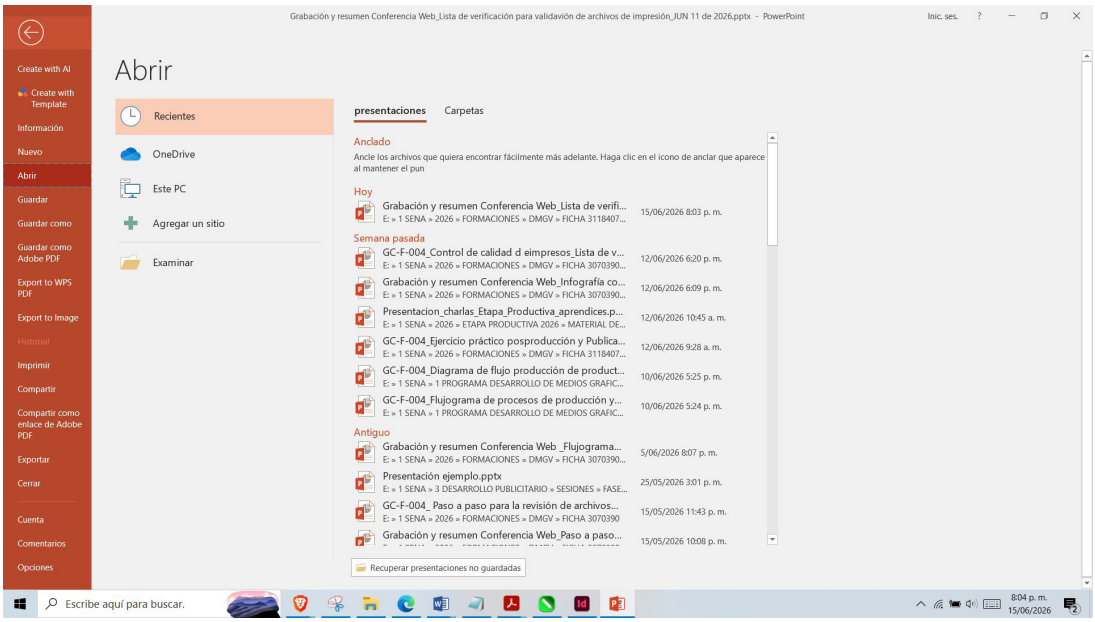
Herramienta Google Presentaciones para actividades de participación dinámica en las sesiones en línea.



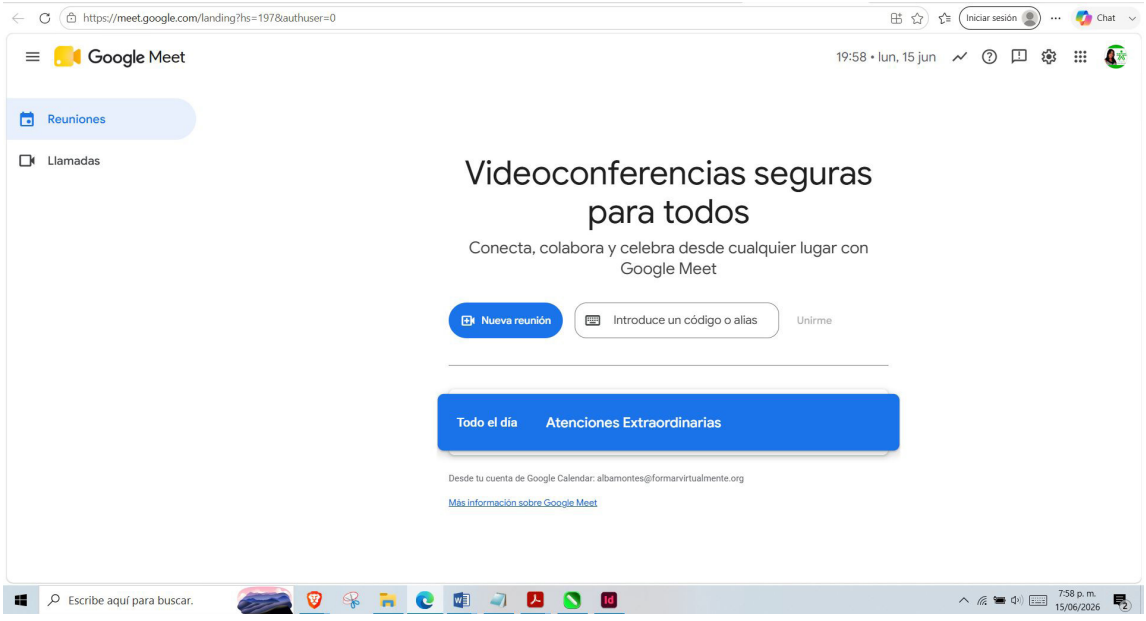
Herramienta Google Drive para reposar los archivos audiovisuales de las grabación de las sesiones que se comparten en el contenido del curso.



Herramienta Google Calendar para gestionar las sesiones y atenciones sincrónicas



Herramienta google Meet para realizar y grabar las sesiones



ANEXO 11

Gestión de informe para supervisor de contrato según los requerimientos solicitados.



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

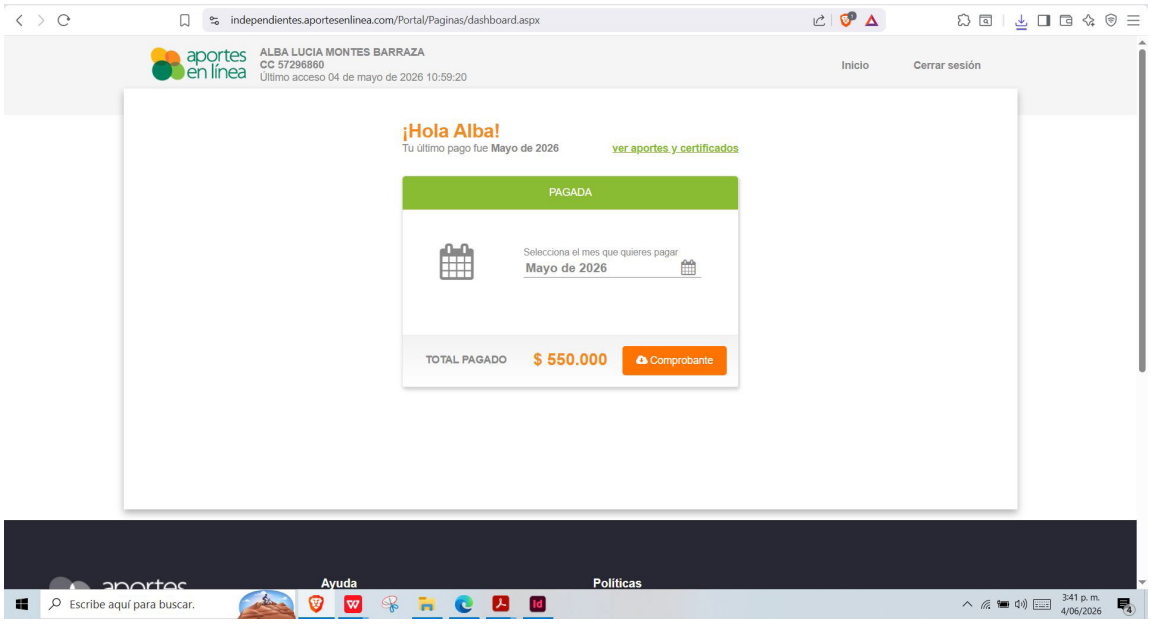
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada

Santa Marta, junio de 2026

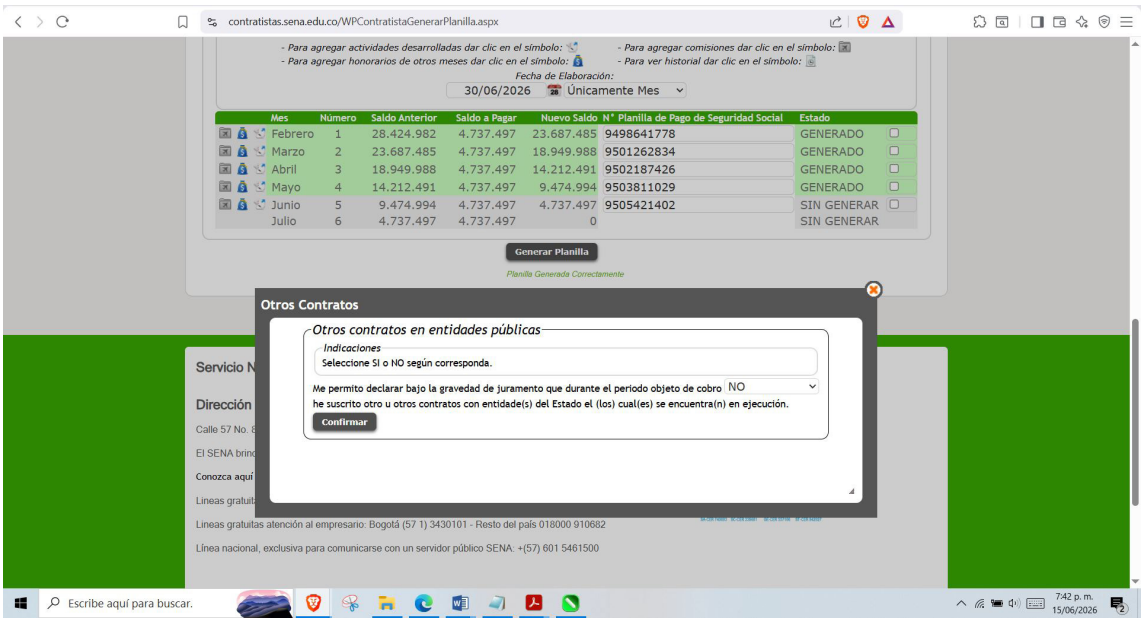
Señor
William de Jesús Salcedo Cuao
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9223814 de 2026
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9223814 de 2026



ANEXO 11


contratistas.sena.edu.co/WPContratistaGenerarPlanilla.aspx
- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:
Fecha de Elaboración:
30/06/2026
Únicamente Mes
Mes Número Saldo Anterior Saldo a Pagar Nuevo Saldo N° Planilla de Pago de Seguridad Social Estado
Febrero 1 28.424.982 4.737.497 23.687.485 9498641778 GENERADO
Marzo 2 23.687.485 4.737.497 18.949.988 9501262834 GENERADO
Abril 3 18.949.988 4.737.497 14.212.491 9502187426 GENERADO
Mayo 4 14.212.491 4.737.497 9.474.994 9503811029 GENERADO
Junio 5 9.474.994 4.737.497 4.737.497 9505421402 SIN GENERAR
Julio 6 4.737.497 4.737.497 0 SIN GENERAR
Generar Planilla
Planilla Generada Correctamente
Otros Contratos
Otros contratos en entidades públicas
Indicaciones
Seleccione SI o NO según corresponda.
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro NO
he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.
Confirmar
Servicio N
Dirección
Calle 57 No. 8
El SENA brinc
Conozca aquí
Lineas gratuit
Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682
Línea nacional, exclusiva para comunicarse con un servidor público SENA: +(57) 601 5461500
Escribe aquí para buscar.
7:42 p. m.
15/06/2026