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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2026

Señor
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor contrato **No. CO1.PCCNTR..8991647 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **.**8991647 de 2026

YUENISY LOGREIRA ROMERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1004.346.307, 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 en el programa de Asistencia Administrativa en los grupos 3160962, 3160981, 3160947, 3431670, 3431690 y 3161011 de la IED ALUNA.	**Anexo 1** Impartir formacion en las fichas asignadas.
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).	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	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.	Se llevo acabo el control de las inasistencia de las fichas asigndas.	**ANEXO 2**
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.	Emitir juicios evuluatios	**ANEXO 3**

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.	Utilización de la plataformas institucional.	**ANEXO 4**
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.	Participación de reunión	**ANEXO 5**
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	Actualización del portafolio	**ANEXO 6**

	guía para desarrollar procesos formativos.		
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.	Divulgación en Redes Sociales de la Oferta de cursos 2026.	Publicación de la Oferta **ANEXO 7**
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 ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de junio.	**Anexo 8** Informe Contractual
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.	Ambiente de formación	**ANEXO 9**
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	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

	máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		cumplimiento de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Pantallazo del Pago de aportes a la Seguridad Social del Mes de junio .	**Anexo 10**
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. 4653957455 del operador SOI referente al mes de junio.

Cordialmente,

Yuneisy Logreira

YUNEISY LOGREIRA ROMERO
Contratista
C.C. 1004.346.307

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8991647 del año 2026

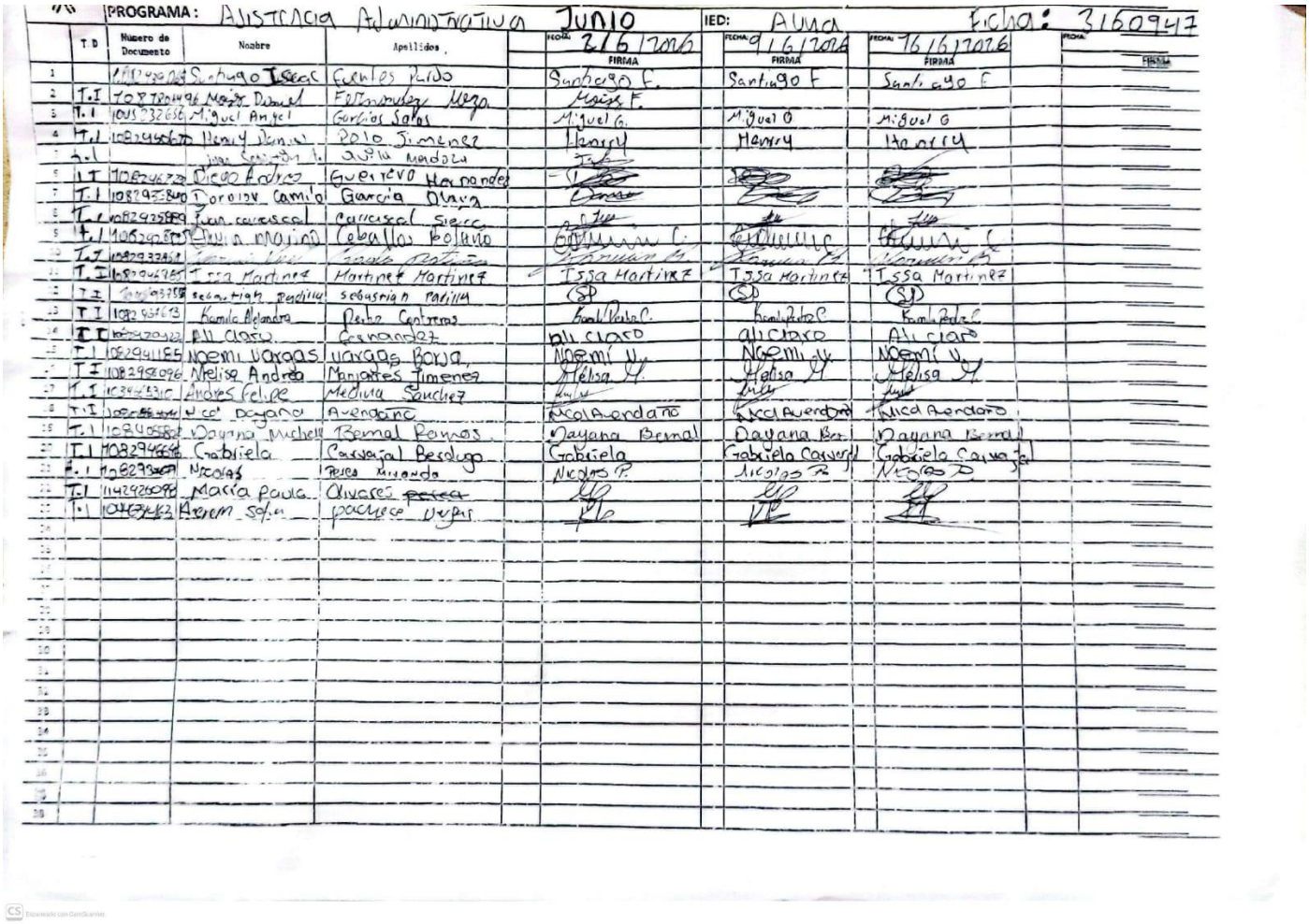
EVIDENCIAS

Anexo 1. Obligación 1. Acciones: Impartir formación Profesional integral en el programa de Asistencia Administrativa en los grupos 3160962, 3160981, 3160947, 3431670, 3431690 Y 3161011 de la IED Aluna



ANEXO2

LLEVAR EL CONTROL DE LAS INSISTENCIAS.

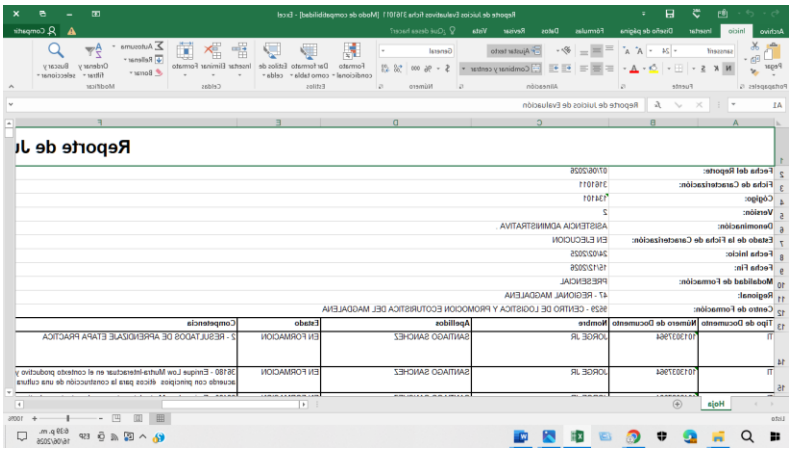


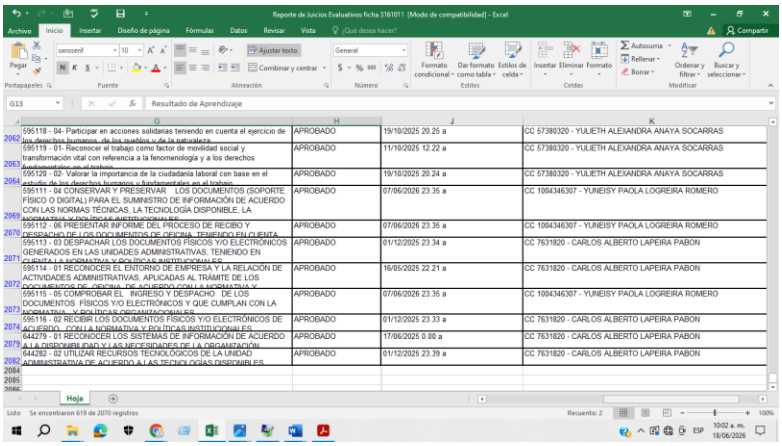
PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — JUNIO — IED: AUNA — Ficha: 3160947

	T.D	Numero de Documento	Nombre	Apellidos	FECHA 2/6/2026 FIRMA	FECHA 9/6/2026 FIRMA	FECHA 16/6/2026 FIRMA	FECHA FIRMA
1		1[illegible]	Santiago	Fuentes Pinto	Santiago F.	Santiago F	Santiago F	
2	T.I	1[illegible]	Maikol Daniel	Fernandez Mesa	Maikol F.			
3	T.I	1015332656	Miguel Angel	Garcia Salas	Miguel G.	Miguel G	Miguel G	
4	T.I	1082[illegible]	Henry Jhonier	Polo Jimenez	Henry	Henry	Henry	
5	T.I	1082[illegible]	Juan Sebastian	Avila Mendoza	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
6	T.I	1082[illegible]	Diego Andres	Guerrero Hernandez	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
7	T.I	1082[illegible]	Dorotea Camila	Garcia Olaya	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	T.I	1082[illegible]	Juan carrascal	Carrascal Sierra	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
9	T.I	1082[illegible]	Jhonier Mojino	Ceballos Bolaño	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	T.I	1082[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	T.I	1082[illegible]	Issa Martinez	Martinez Martinez	Issa Martinez	Issa Martinez	Issa Martinez	
12	T.I	[illegible]	Sebastian	Padilla	SP	SP	SP	
13	T.I	1082[illegible]	Kamila Alejandra	Pinto Contreras	Kamila Pinto C.	Kamila Pinto C.	Kamila Pinto C.	
14	T.I	1082[illegible]	Ali Claro	Fernandez	Ali Claro	Ali Claro	Ali Claro	
15	T.I	1082941165	Noemi	Vargas Borja	Noemi V.	Noemi V.	Noemi V.	
16	T.I	1082952096	Melisa Andrea	Manjares Jimenez	Melisa M.	Melisa M.	Melisa M.	
17	T.I	1134[illegible]	Alvares Felipe	Medina Sanchez	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
18	T.I	1082[illegible]	Nicol Dayana	Avendaño	Nicol Avendaño	Nicol Avendaño	Nicol Avendaño	
19	T.I	1082[illegible]	Dayana Michell	Bernal Ramos	Dayana Bernal	Dayana Bernal	Dayana Bernal	
20	T.I	1082[illegible]	Gabriela	Carvajal Pestrago	Gabriela	Gabriela Carvajal	Gabriela Carvajal	
21	T.I	1082[illegible]	Nicolas	Perez Miranda	Nicolas P.	Nicolas P.	Nicolas P.	
22	T.I	1142[illegible]	Maria paula	Alvares ~~Perez~~	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
23	T.I	1014[illegible]	Arem Sofia	Pacheco Vega	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								

ANEXO 3

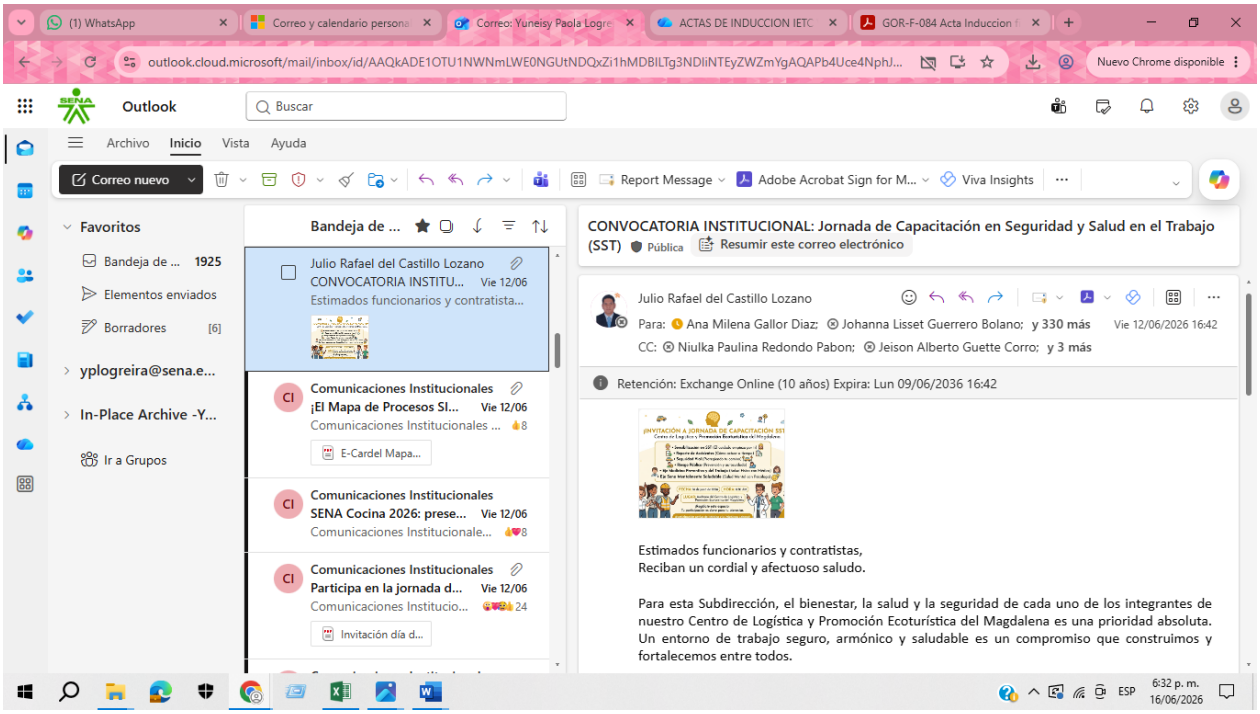
EMITIR JUICIOS EVALUATIVOS





ANEXO 4

UTILIZACION DE LA PLATAFORMA INSTITUCIONLES



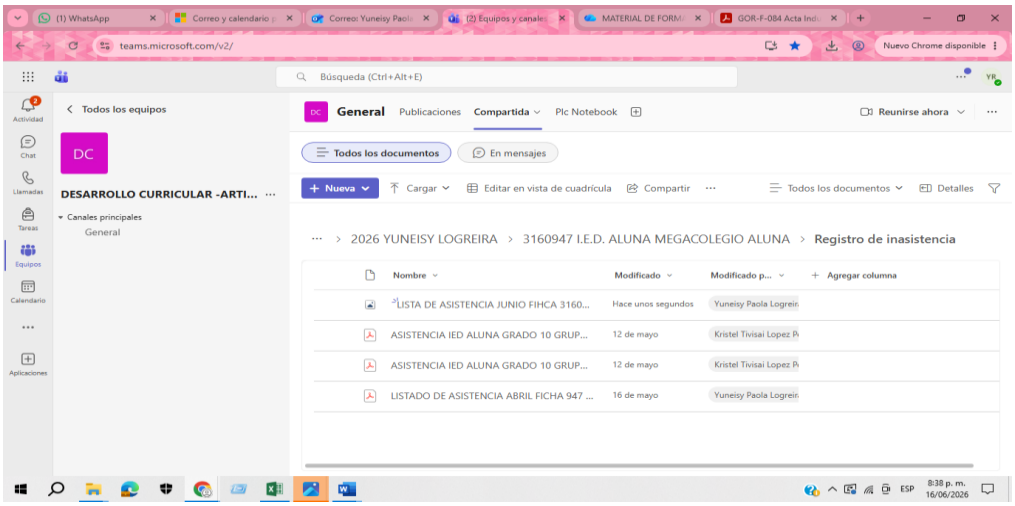
ANEXO 5

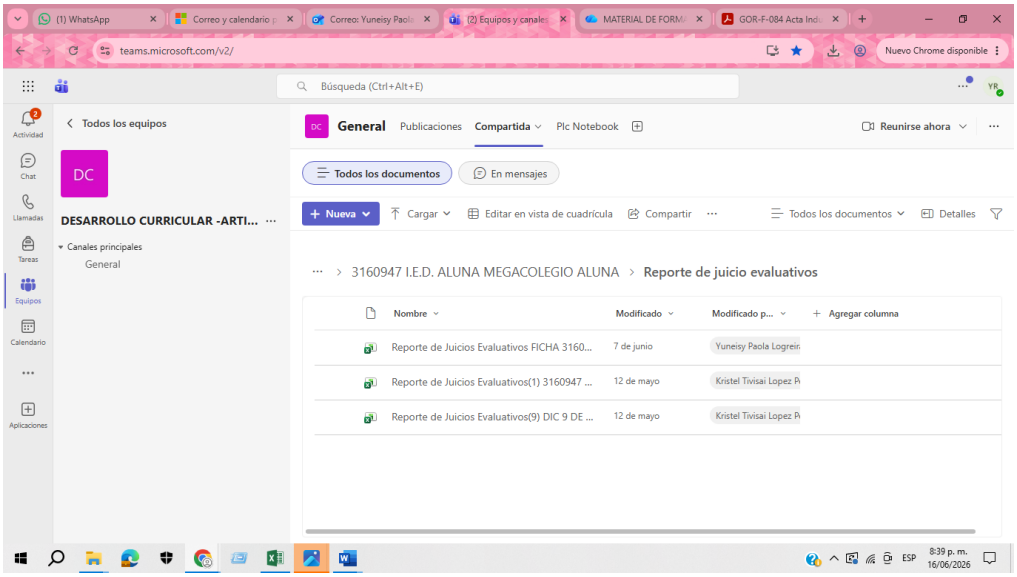
REUNION DE SOCIALIZCION PARA DAR INICIO A LA NORMA



Anexo 6

ACTUALIZACION DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR





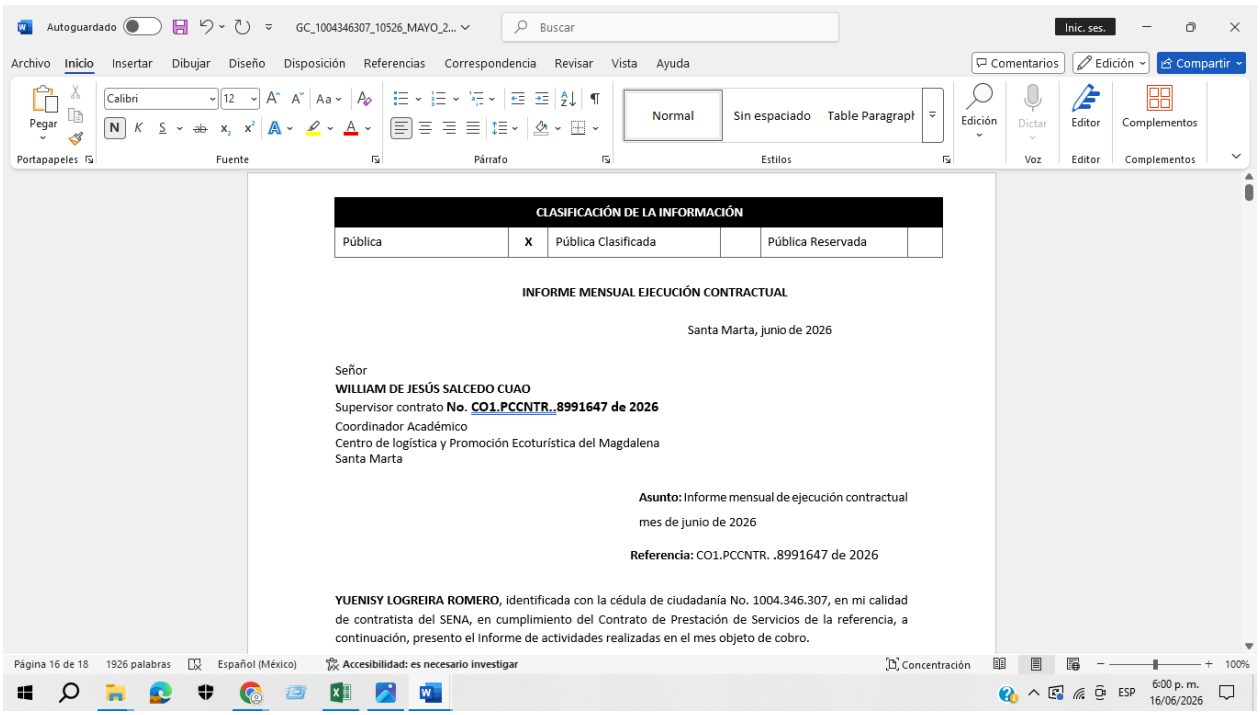
ANEXO 7

DIVULGACION DE LA OFERTA



Anexo 8

PRESENTAR EL INFORME MENSUAL



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2026

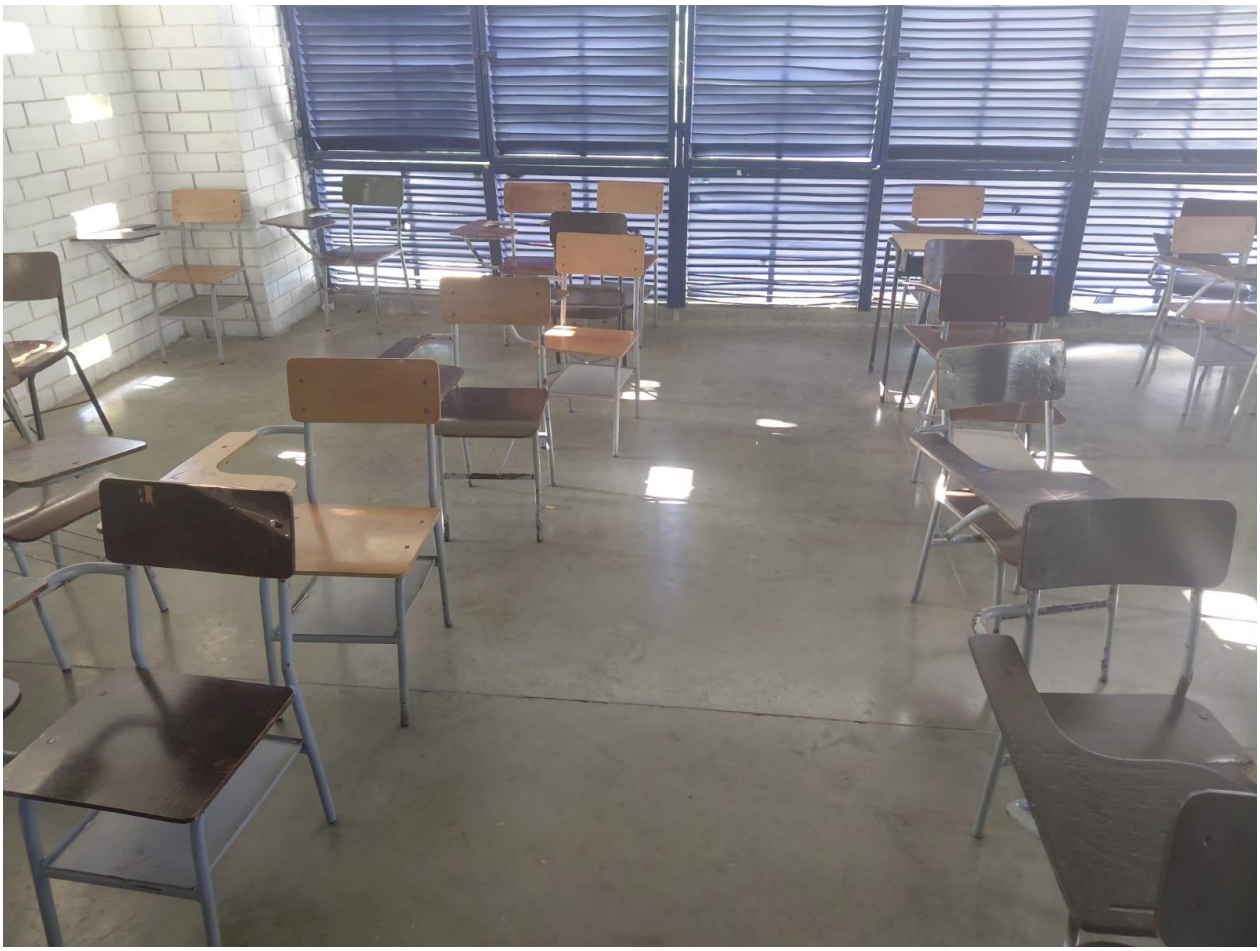
Señor
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor contrato **No. CO1.PCCNTR..8991647 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. .8991647 de 2026

YUENISY LOGREIRA ROMERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1004.346.307, 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.

Anexo 9 AMBIENTE DE FORMACION



ANEXO 10 SEGURIDAD SOCIAL.

