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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2026

Señor(a)
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9002450 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9002450** del año 2026

ARISTOFANES SALAZAR CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 85.150.916, 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/CTE ($28.424.982). La forma de pago para cada contrato se establece así: 6 Pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.

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 de Atención al cliente. Ficha # 3354590. Actividad de Aprendizaje: Construcción y aplicación de encuestas. Resultado de aprendizaje: Valorar la satisfacción del cliente teniendo en cuenta técnicas y herramientas tecnológicas Impartir formación virtual en Cultura emprendedora. Fichas # 3336292, 3336293, 3336294. Actividad de aprendizaje: Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la solución de retos e identificación de oportunidades. Resultado de aprendizaje: Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.	Evidencia 1: Registro fotográfico.

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).	Desarrollar las guías de aprendizaje con las actividades a realizar en la formación que se imparte durante este periodo, de acuerdo con los diseños curriculares Sena	Evidencia 2: Capture de pantalla, guía de aprendizaje.
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.	Realizar seguimiento a la etapa practica de los aprendices de las fichas asignadas:	Evidencia 3: Capture envío de documentos para certificación de la aprendiz: Soris Carolina Avendaño Toncel

		2822566 Asesoría Comercial. 3066867 Asistencia Administrativa	
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.	Llevar el registro de asistencia y seguimiento a la realización de las actividades.	Evidencia 4: Pantallazo de lista de asistencia.
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.	Evaluar RAP 3 de Atención al cliente Ficha # 3354590 y resultado de etapa productiva Ficha # 3066867.	Evidencia 5: Pantallazo de evaluación de ruta de aprendizaje
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas	Usar la plataforma Zajuna para el desarrollo	Evidencia 6: Pantallazo plataforma Zajuna.

	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.	de la formación virtual de las fichas # 3336292, 3336293, 3336294.	
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.	Participar en la reunión de presentación del nuevo coordinador de formación.	Evidencia 7: Registro fotográfico de la reunión y de la lista de asistencia.
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	Presentar el reporte de horas laboradas durante el periodo de ejecución.	Evidencia 8: Pantallazo reporte de horas

	soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Guardar en el Drive, la planeación pedagógica, guías de aprendizajes por cada temática y evidencias de formaciones programadas	Evidencia 9: Link del Drive compartido Pantallazo del drive.
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	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

	cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
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.	Promover y divulgar la III oferta virtual de formación Sena por redes sociales.	Evidencia 10: Capture de estado en redes sociales.
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.	Realizar el informe de las actividades desarrollas dentro del programa de la formación titulada.	Evidencia 11: Pantallazo informe mensual ejecución 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.	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.	Realizar el informe de ejecución contractual y afiliación a la EPS, SSGS, ARL del mes de mayo 2026	Evidencia 12: Informe mensual de ejecución contractual y Afiliación como independiente a EPS, SSGS, ARL - el No. 9504929698 de la Planilla operador aportes en línea, periodo mayo de 2026.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	cumplimiento de esta obligación	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	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9504929698 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de mayo de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

ARISTÓFANES SALAZAR CONTRERAS

Contratista

C.C. No. 85.150.916

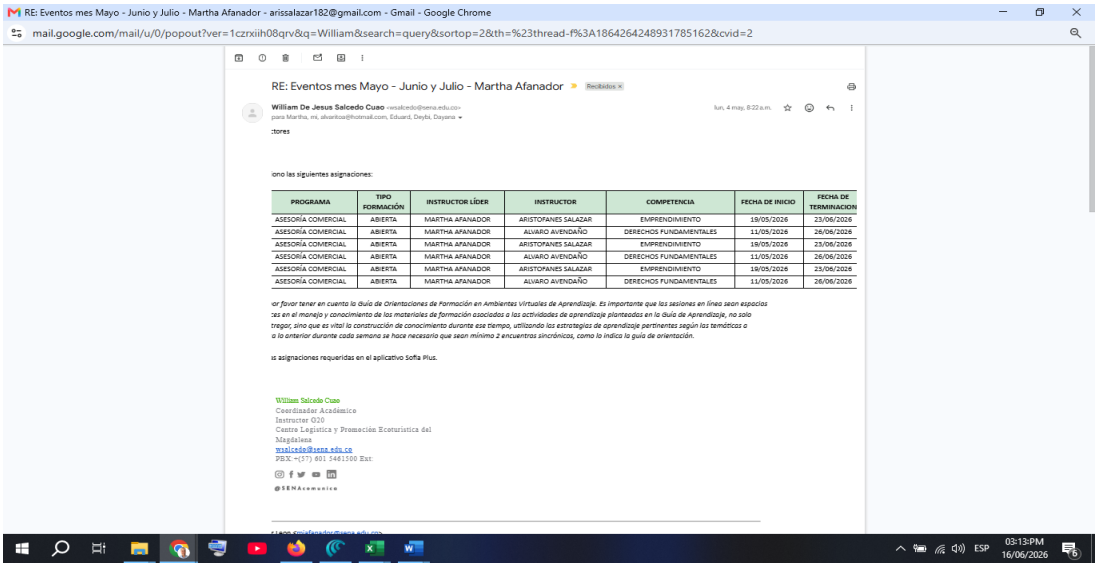
Recibí a satisfacción:

JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9002450** de 2026

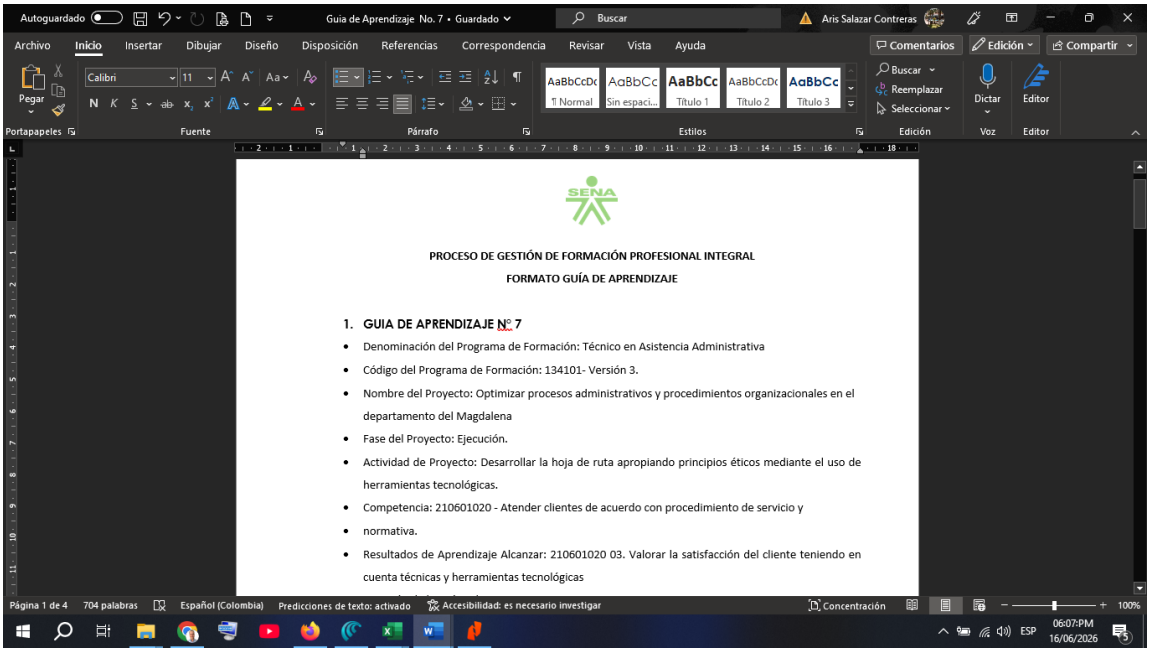
ANEXOS

EVIDENCIA No. 1





EVIDENCIA No. 2



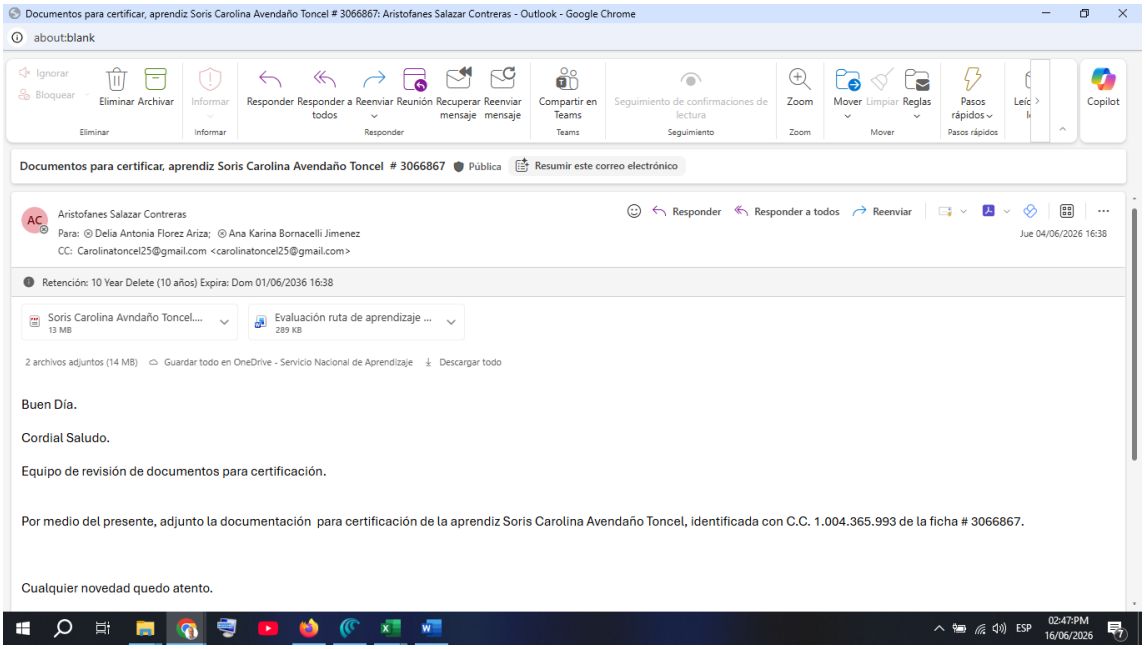
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. **GUIA DE APRENDIZAJE N° 7**

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Asistencia Administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101- Versión 3.
- Nombre del Proyecto: Optimizar procesos administrativos y procedimientos organizacionales en el departamento del Magdalena
- Fase del Proyecto: Ejecución.
- Actividad de Proyecto: Desarrollar la hoja de ruta apropiando principios éticos mediante el uso de herramientas tecnológicas.
- Competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y
- normativa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 210601020 03. Valorar la satisfacción del cliente teniendo en cuenta técnicas y herramientas tecnológicas

EVIDENCIA No. 3



Documentos para certificar, aprendiz Soris Carolina Avendaño Toncel # 3066867

Aristofanes Salazar Contreras

Para: Delia Antonia Florez Ariza; Ana Karina Bornacelli Jimenez

CC: Carolinatoncel25@gmail.com <carolinatoncel25@gmail.com>

Jue 04/06/2026 16:38

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/06/2036 16:38

Soris Carolina Avndaño Toncel.... 13 MB

Evaluación ruta de aprendizaje ... 289 KB

2 archivos adjuntos (14 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen Día.

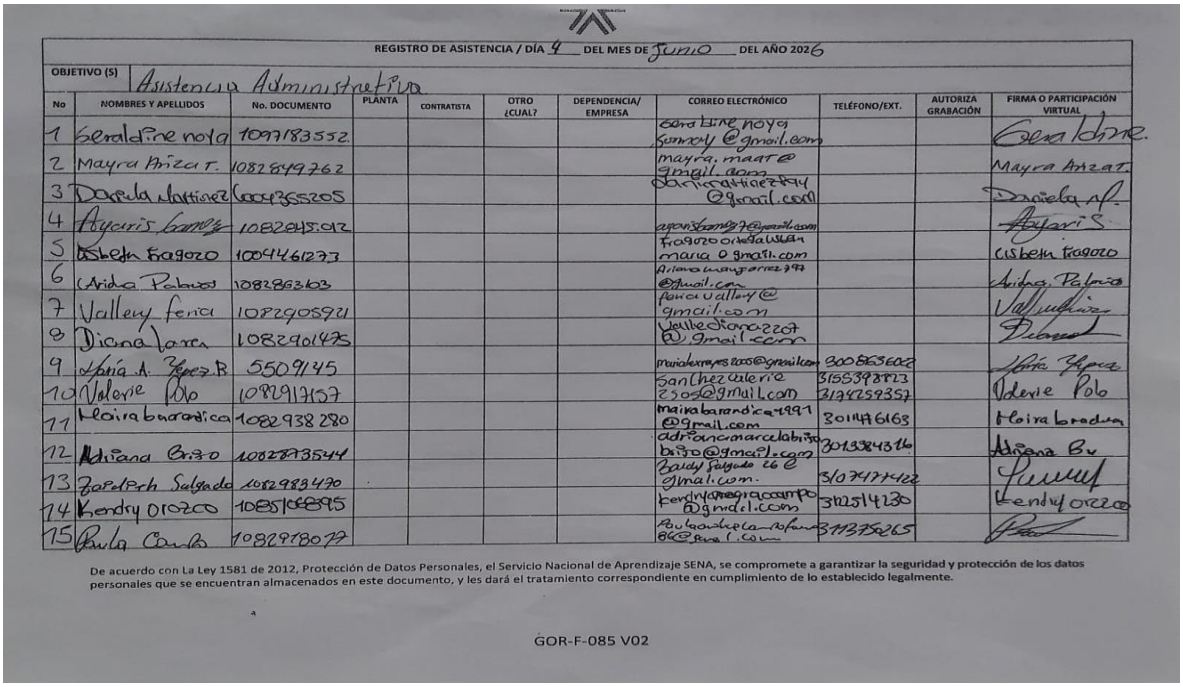
Cordial Saludo.

Equipo de revisión de documentos para certificación.

Por medio del presente, adjunto la documentación para certificación de la aprendiz Soris Carolina Avendaño Toncel, identificada con C.C. 1.004.365.993 de la ficha # 3066867.

Cualquier novedad quedo atento.

EVIDENCIA No. 4



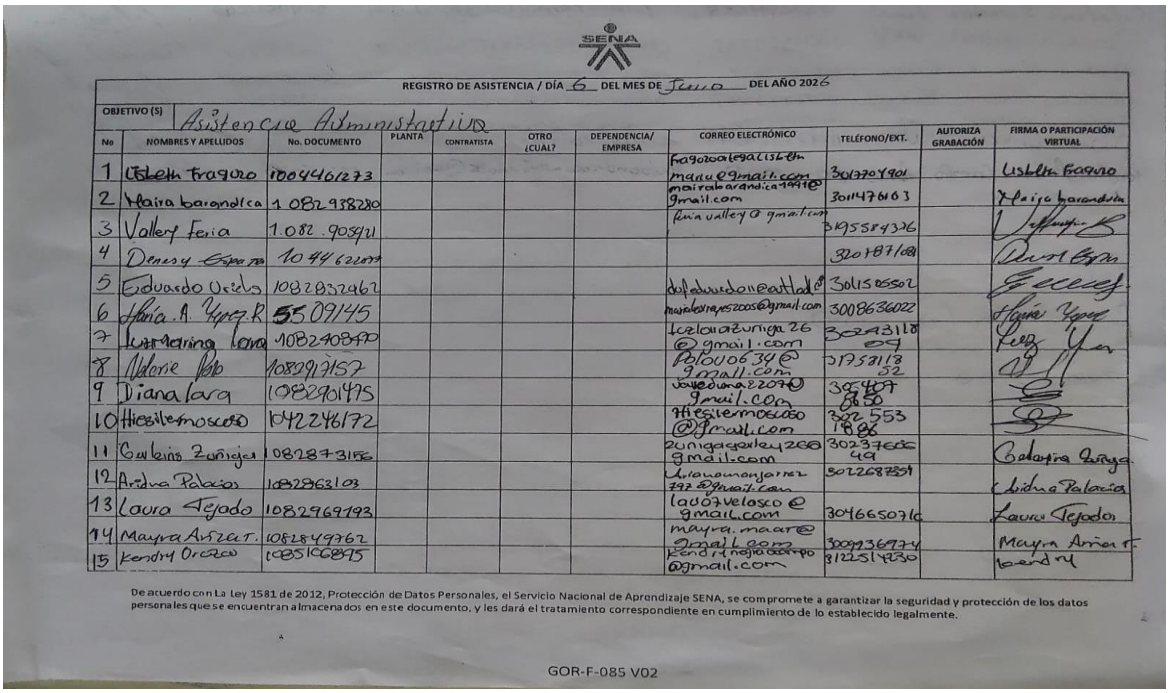
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia Administrativa

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Geraldine noya	1097183552					[illegible]			
2	Mayra Arizat.	1082849762					mayra.maat@gmail.com			Mayra Arizat.
3	Daniela Martinez	1004355205					[illegible]			
4	Aycaris Gomez	1082845092					[illegible]			
5	Lisbeth Fragozo	1004461273					[illegible]			
6	Aridva Palacios	1082863103					[illegible]			
7	Valleny Feria	1082905921					[illegible]			
8	Diana Lara	1082901475					[illegible]			
9	María A. Yepez R.	5509145					[illegible]	3005636022		
10	Valerie Polo	1088917157					[illegible]	3155398823 / 3178259357		
11	Maira barandica	1082938280					[illegible]	3011476163		
12	Adriana Brizo	1082873544					[illegible]	3013384316		
13	Zaidy Salgado	1082883470					[illegible]	3107177422		
14	Kendry Orozco	1085166895					[illegible]	3122514230		
15	Paula Cuba	1082978077					[illegible]	3113756265		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

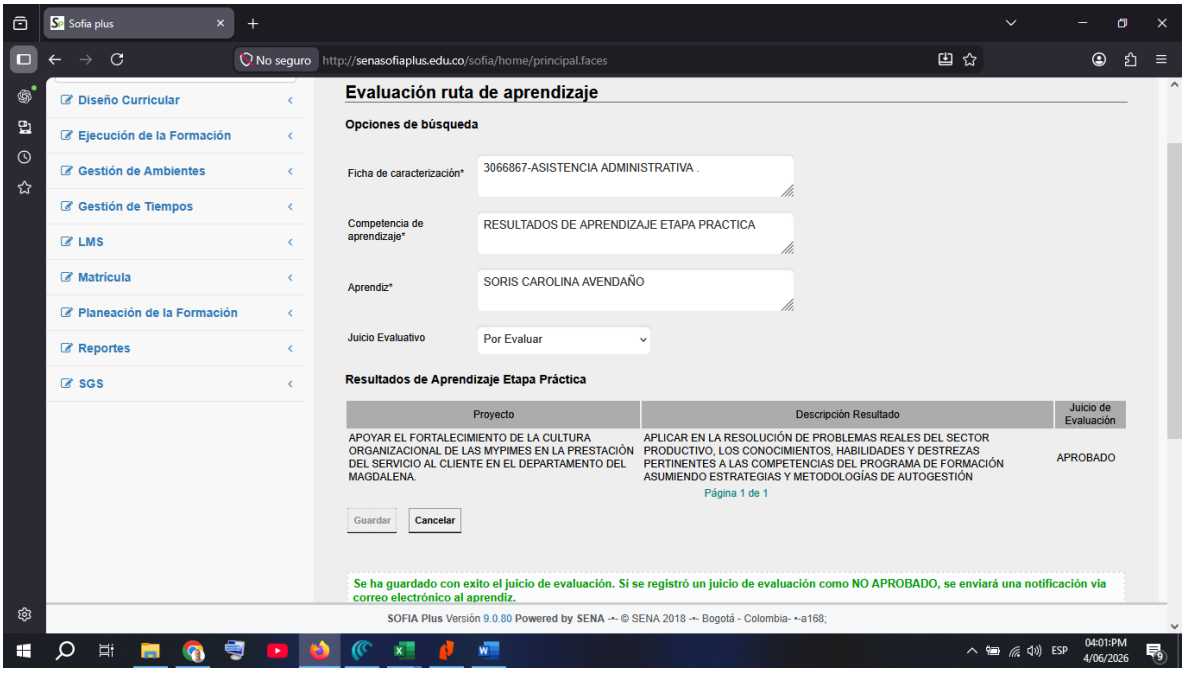
OBJETIVO (S): Asistencia Administrativa

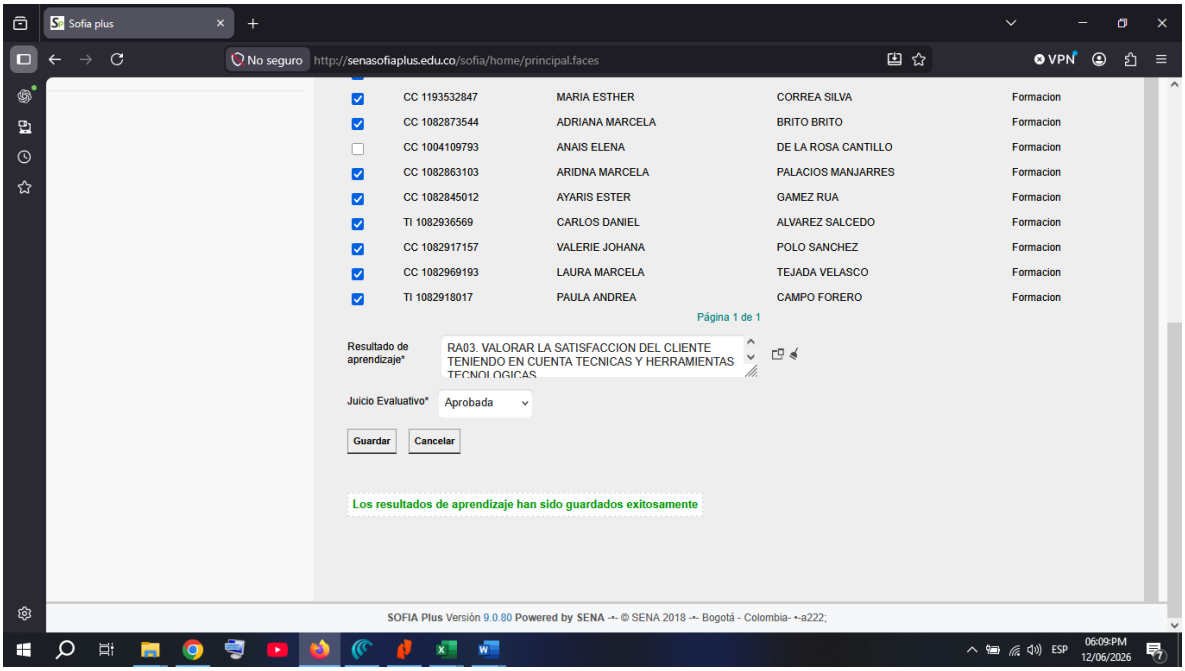
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lisbeth fragozo	1004461273					[illegible]	3043704901		Lisbeth fragozo
2	Maira barandica	1 082 938280					[illegible]	3011476163		Maira barandica
3	Valery Feria	1.082.905921					[illegible]	3195584376		
4	Deneys Esparza	1044622077					[illegible]	3207871081		
5	Eduardo Ucelo	1082932462					[illegible]	3015285502		
6	María A. Yepez R.	55.09145					[illegible]	3008636022		
7	Luz Marina Lara	1082901475					[illegible]	3224311801		
8	Valerie Polo	1088917157					[illegible]	3175581582		
9	Diana Lara	1082901475					[illegible]	3054097		
10	Hiesiermosco	1042246172					[illegible]	322 553 1896		
11	Gabriela Zuñiga	1082873156					[illegible]	3023760549		Gabriela Zuñiga
12	Aridva Palacios	1082863103					[illegible]	3012287351		Aridva Palacios
13	Laura Tejada	1082969193					[illegible]	3046650716		Laura Tejada
14	Mayra Arizat.	1082849762					[illegible]	3009136974		Mayra Arizat.
15	Kendry Orozco	1085166895					[illegible]	3122514230		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

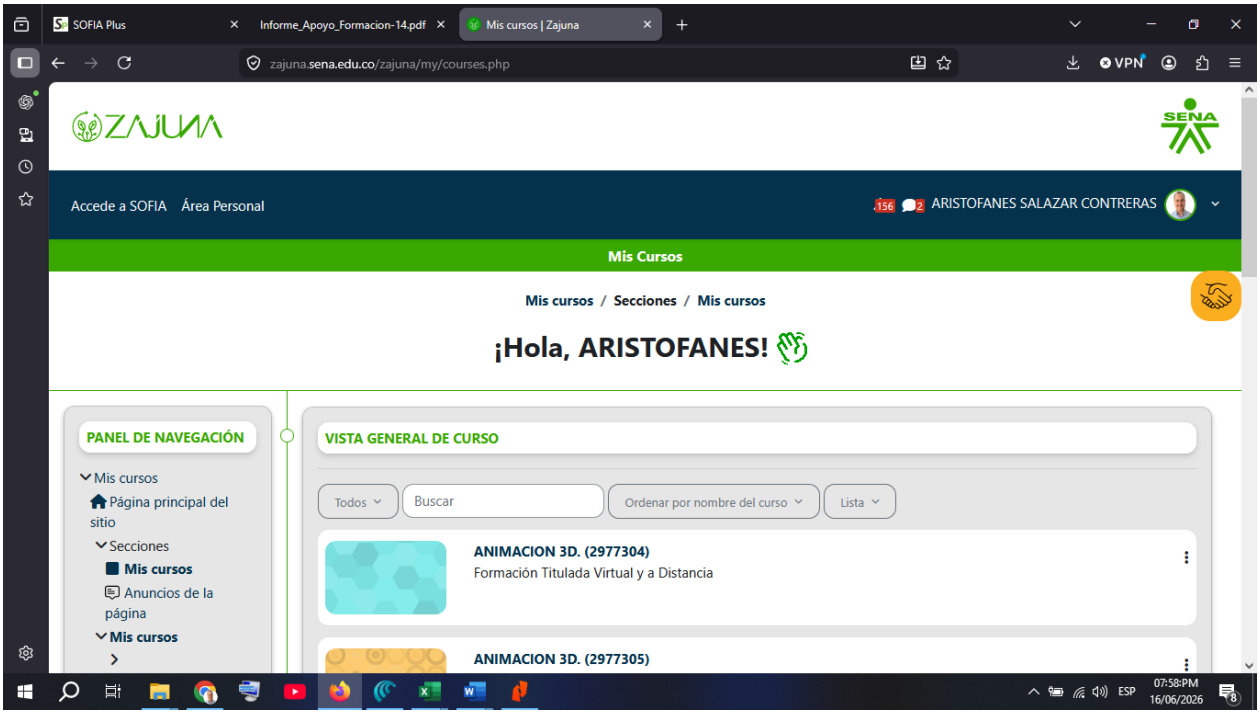
GOR-F-085 V02

EVIDENCIA No. 5

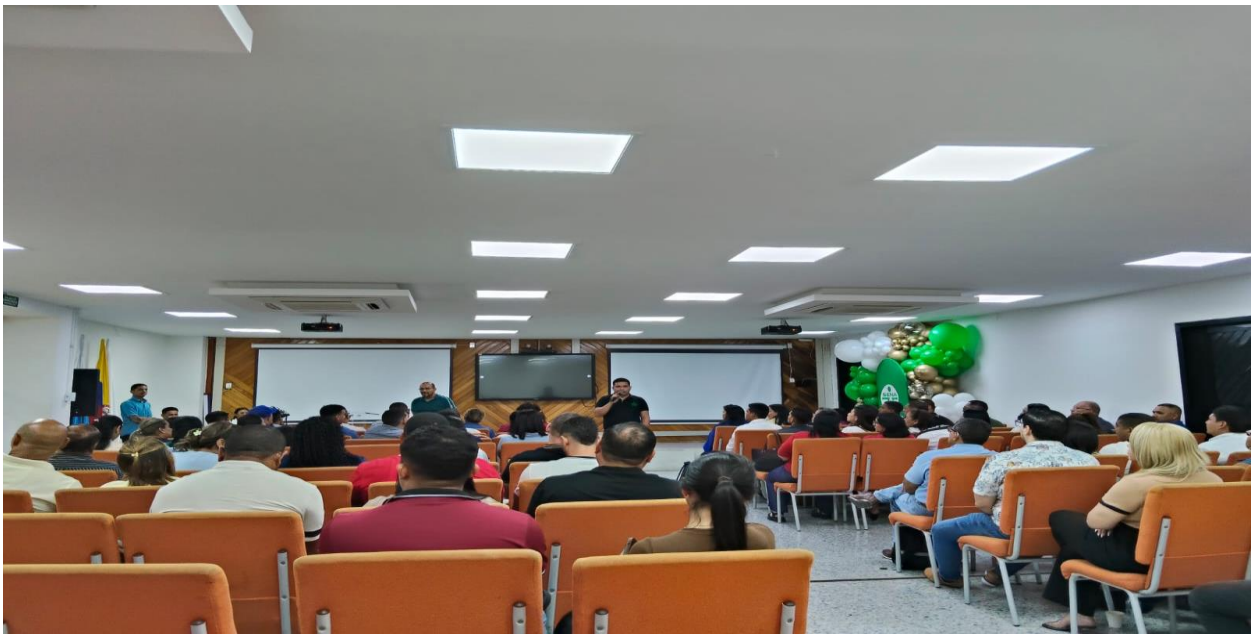


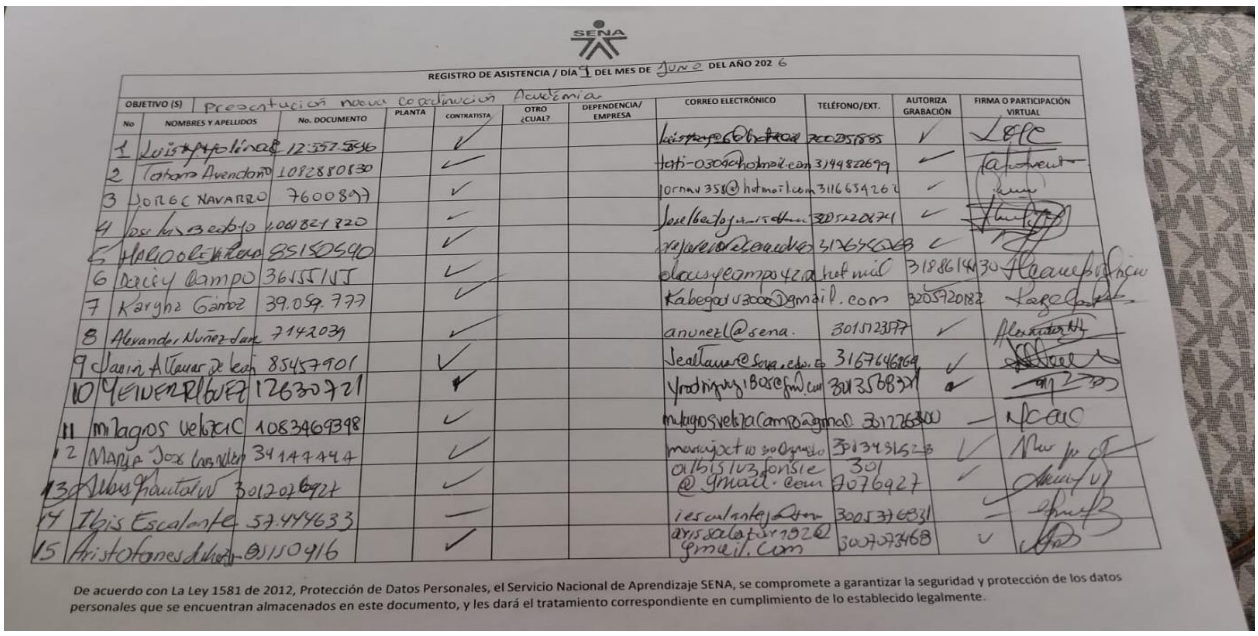


EVIDENCIA No. 6



EVIDENCIA No. 7





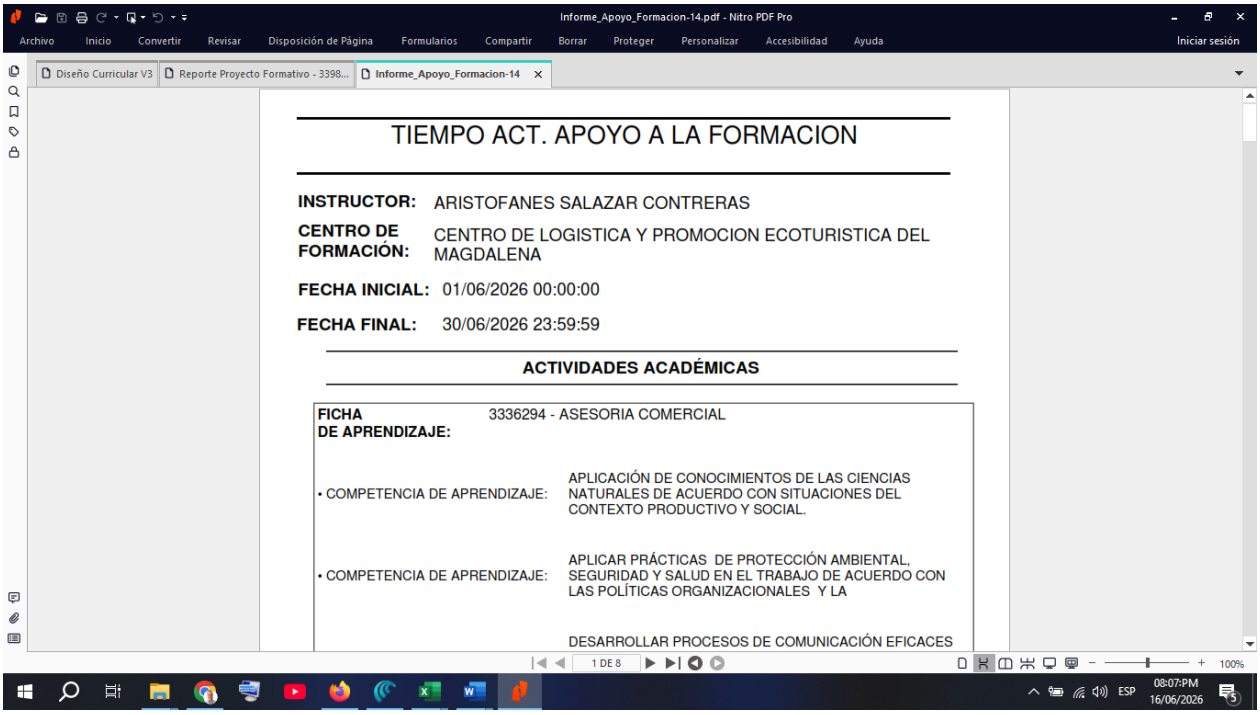
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Presentación nueva coordinación Academica

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Apolinar	12.557.356		✓					✓	
2	Tatiana Avendaño	1082880830		✓					✓	
3	JORGE NAVARRO	7600877		✓						
4	[illegible]	1008821820		✓					✓	
5	[illegible]	85150540		✓					✓	
6	Darcy Campo	36555155		✓						
7	Karyna Gamez	39.059.777		✓						
8	Alexander Nuñez	7142039		✓						
9	Jairo Alfonso de León	85457901		✓						
10	[illegible]	12630721		✓						
11	Milagros Velez	1083469398		✓						
12	Maria Jose [illegible]	34147444		✓						
13	[illegible]	3012076924		✓						
14	Ibis Escalante	57.444633		—						
15	Aristofanes [illegible]	8011504116		✓						

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

EVIDENCIA No. 8



Informe_Apoyo_Formacion-14.pdf - Nitro PDF Pro

Archivo Inicio Convertir Revisar Disposición de Página Formularios Compartir Borrar Proteger Personalizar Accesibilidad Ayuda Iniciar sesión

Diseño Curricular V3 | Reporte Proyecto Formativo - 3398... | Informe_Apoyo_Formacion-14

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARISTOFANES SALAZAR CONTRERAS

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

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

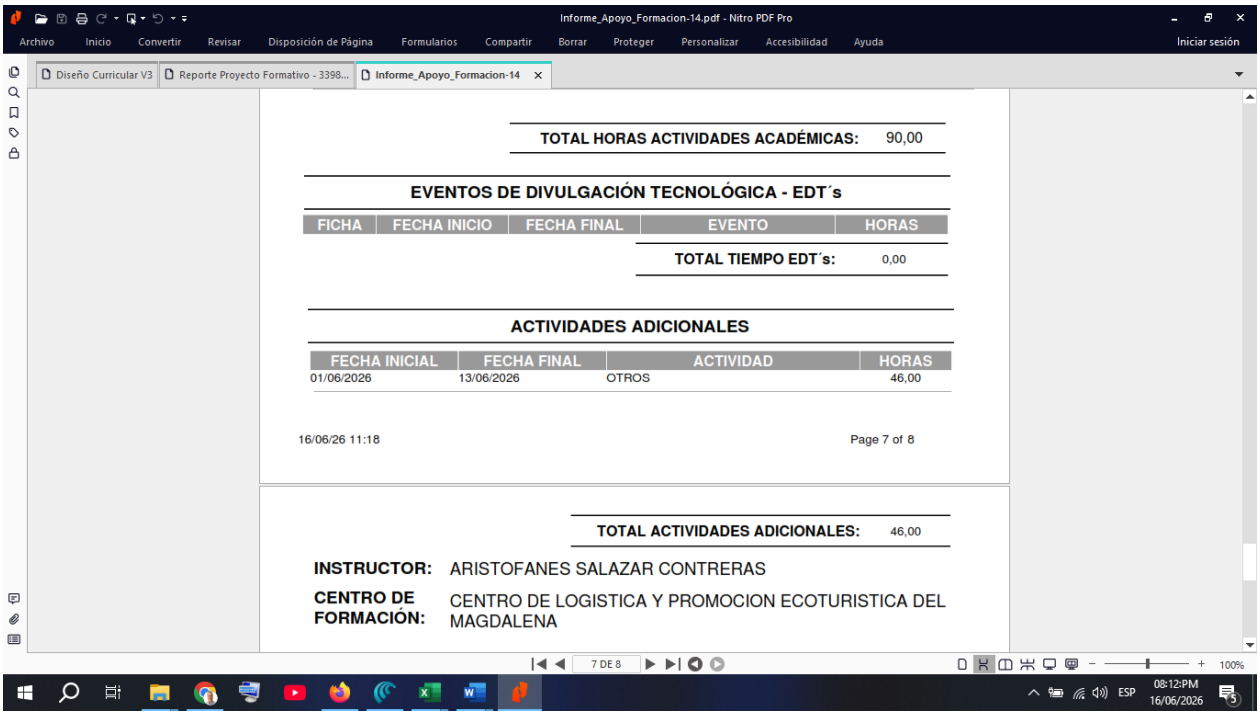
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336294 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES

1 DE 8 100%

ESP 08:07 PM 16/06/2026



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	90,00

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
01/06/2026	13/06/2026	OTROS	46,00

16/06/26 11:18 Page 7 of 8

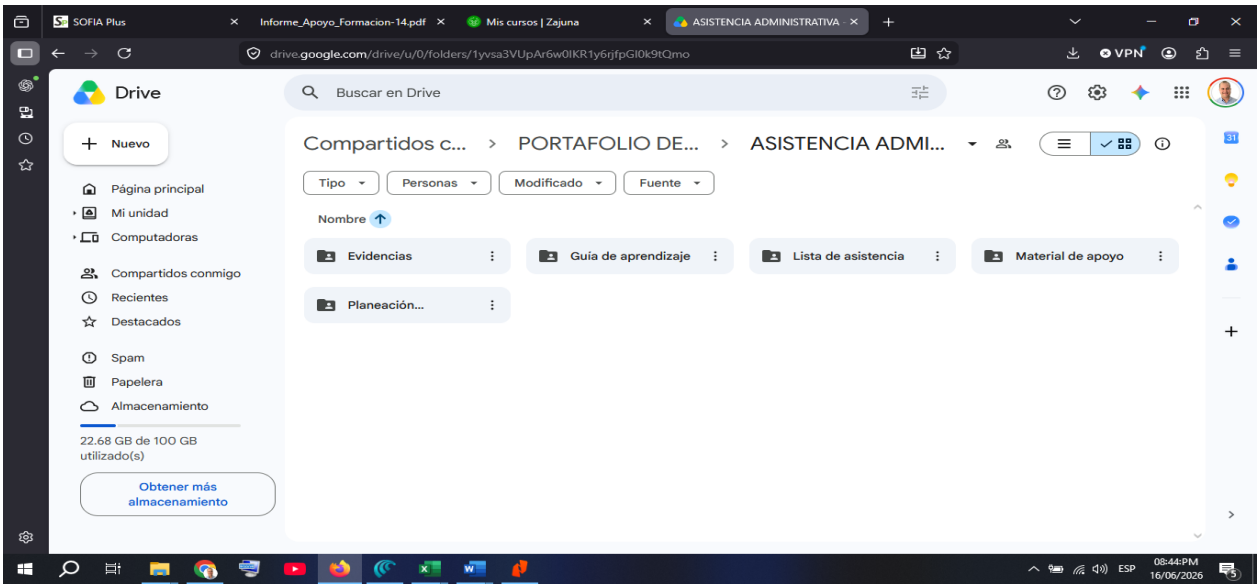
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	46,00

INSTRUCTOR: ARISTOFANES SALAZAR CONTRERAS

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

EVIDENCIA No. 9

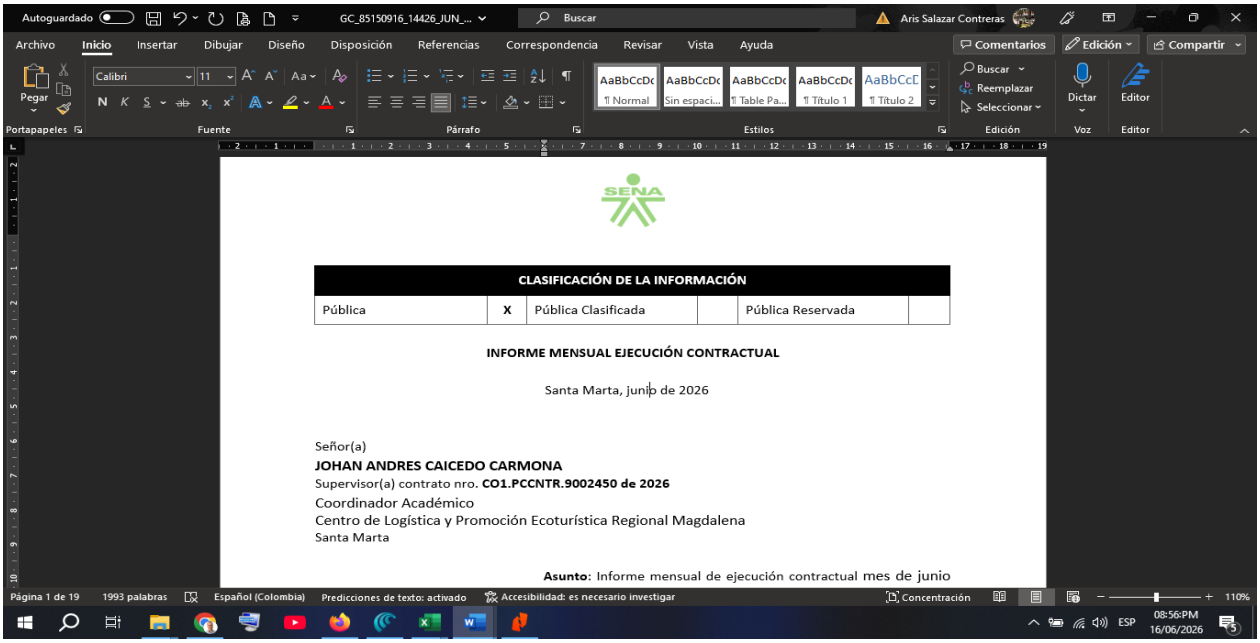
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yvsa3VUpAr6w0IKR1y6rjfpGI0k9tQmo



EVIDENCIA No. 10



EVIDENCIA No. 11



EVIDENCIA No. 12

