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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2026

Señor(a)
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9001690
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO
Centro de logística y promoción ecoturística del magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9001690 de 2026

REMENSON ANDRES SALAZAR CARILLO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1082983643, 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: Como valor del proceso para la contratación por la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($25.637.836,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.662.548,00) cada uno

Plazo: 31 de agosto 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 COCINA.

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.	Se orienta formación a ficha asignada por el supervisor del contrato ficha 3227772	**Anexo 1**. Se adjunta evidencia
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 trabaja en guías de aprendizaje para orientar formación asignada	**Anexo 2**. Se adjunta evidencia
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.	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	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 control de las inasistencias de los aprendices a la formación	**Anexo 3**. Se adjunta evidencia
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	Emitir los juicios de evaluación ficha 3227772	**Anexo 4.** Se adjunta evidencia

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.	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	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.	Reunión de instructores presentación subdirector	**Anexo 5.** Se adjunta evidencia
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.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS	**Anexo 6.** Se adjunta evidencia
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene y continúa actualizado portafolio instructor	**Anexo 7.** Se adjunta evidencia
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 divulga mediante las redes sociales información relacionada con la entidad	**Anexo 8.** Se adjunta evidencia
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.	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.	Se presenta informe mensual correspondiente al mes de JUNIO	**Anexo 9.** Se adjunta evidencia

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	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. 9505237245, aportes en línea referente al periodo de MAYO

Cordialmente,

REMENSON ANDRES SALAZAR CARILLO
Contratista
C.C. No. 1082983643

JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9001690
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO

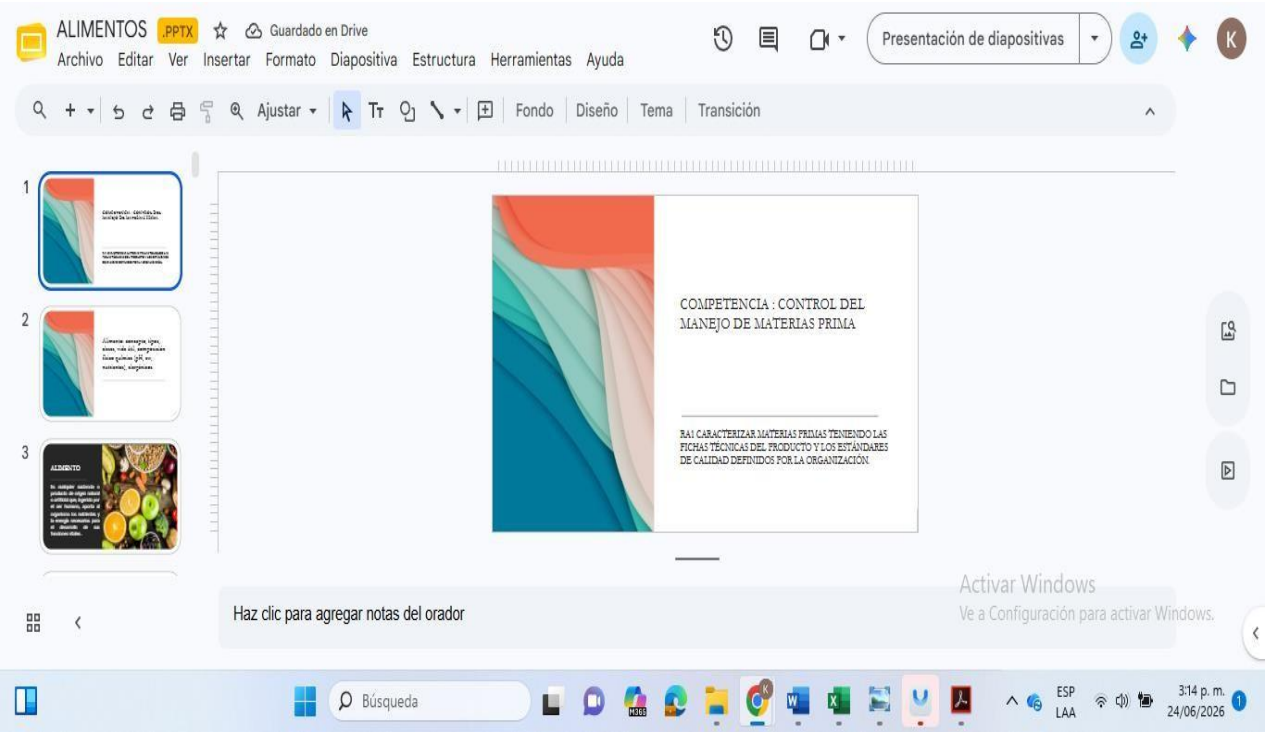
EVIDENCIAS

ANEXO 1



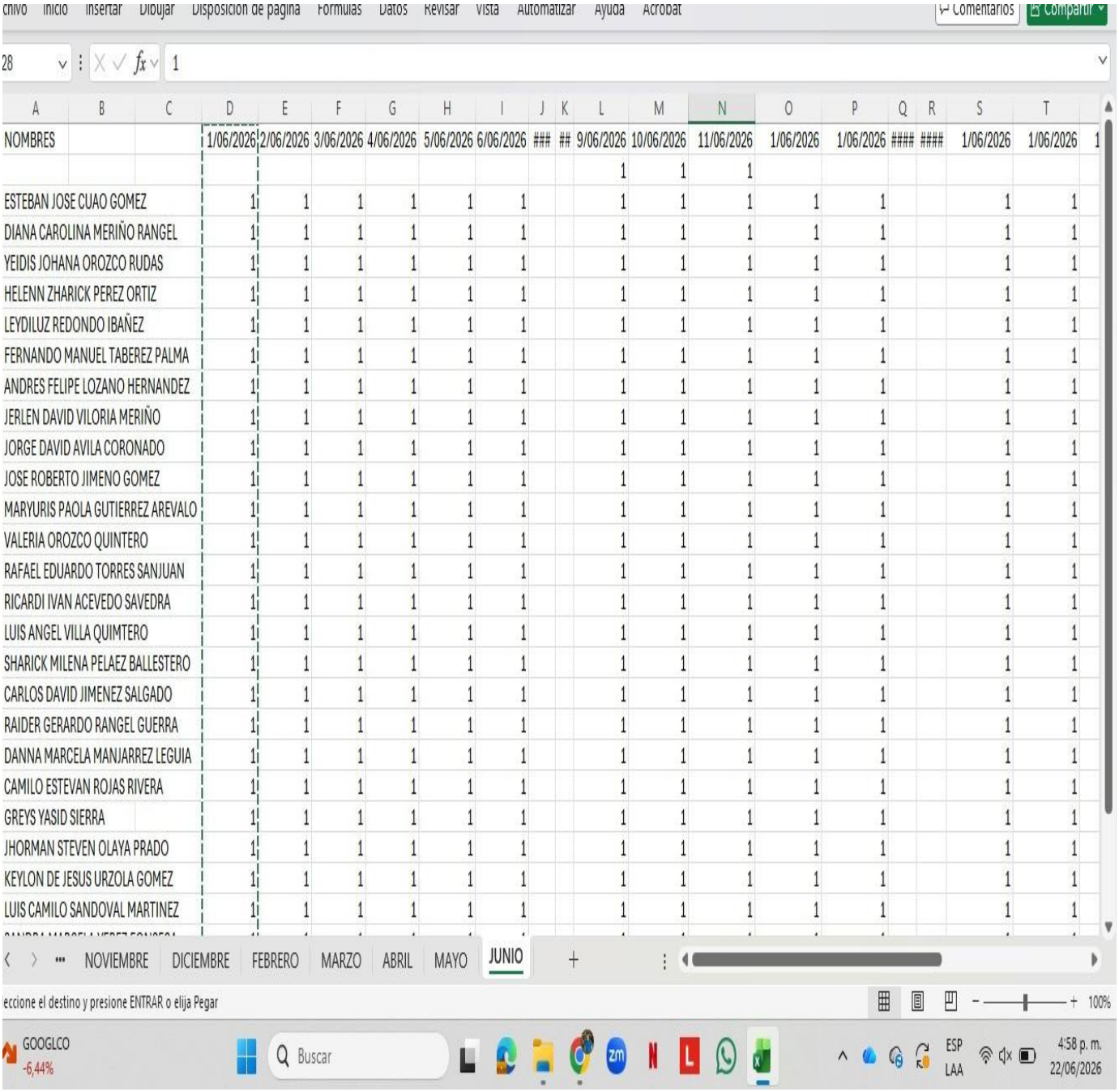


ANEXO 2


ALIMENTOS .PPTX
Guardado en Drive
Archivo Editar Ver Insertar Formato Diapositiva Estructura Herramientas Ayuda
Presentación de diapositivas
Ajustar
Fondo
Diseño
Tema
Transición
COMPETENCIA : CONTROL DEL MANEJO DE MATERIAS PRIMA
RA1 CARACTERIZAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO LAS FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
Haz clic para agregar notas del orador
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Búsqueda
ESP
LAA
3:14 p. m.
24/06/2026

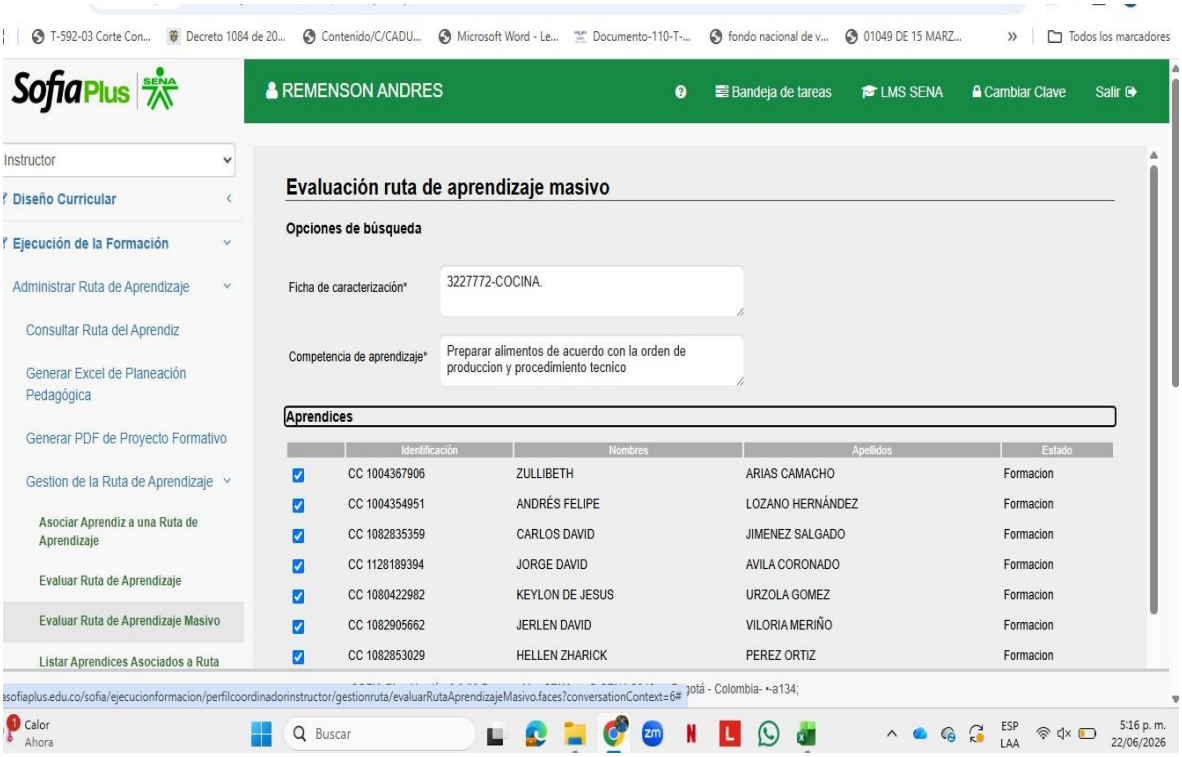

ALIMENTO
Es cualquier sustancia o producto de origen natural o artificial que, ingerido por el ser humano, aporta al organismo los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de sus funciones vitales .

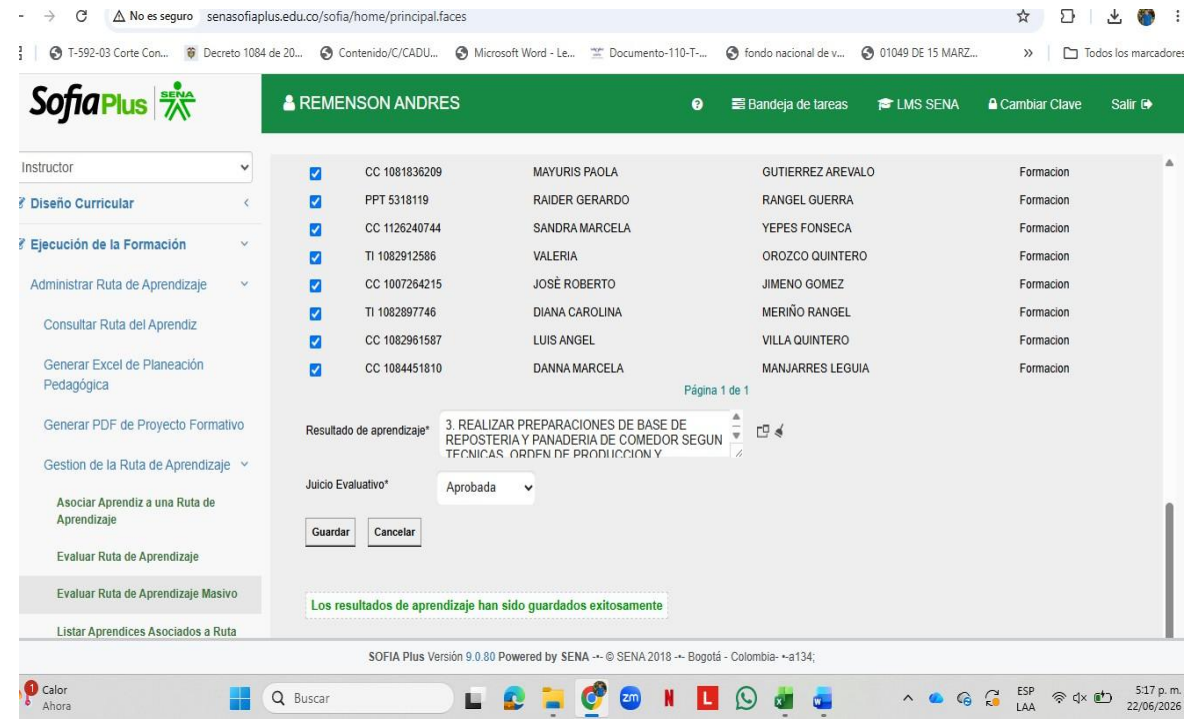
ANEXO 3



NOMBRES	1/06/2026	2/06/2026	3/06/2026	4/06/2026	5/06/2026	6/06/2026	###	##	9/06/2026	10/06/2026	11/06/2026	1/06/2026	1/06/2026	####	####	1/06/2026	1/06/2026	1
									1	1	1							
ESTEBAN JOSE CUAO GOMEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
DIANA CAROLINA MERIÑO RANGEL	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
YEIDIS JOHANA OROZCO RUDAS	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
HELENN ZHARICK PEREZ ORTIZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
LEYDILUZ REDONDO IBAÑEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
FERNANDO MANUEL TABEREZ PALMA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
ANDRES FELIPE LOZANO HERNANDEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
JERLEN DAVID VILORIA MERIÑO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
JORGE DAVID AVILA CORONADO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
JOSE ROBERTO JIMENO GOMEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
MARYURIS PAOLA GUTIERREZ AREVALO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
VALERIA OROZCO QUINTERO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
RAFAEL EDUARDO TORRES SANJUAN	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
RICARDI IVAN ACEVEDO SAVEDRA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
LUIS ANGEL VILLA QUIMTERO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
SHARICK MILENA PELAEZ BALLESTERO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
CARLOS DAVID JIMENEZ SALGADO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
RAIDER GERARDO RANGEL GUERRA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
DANNA MARCELA MANJARREZ LEGUIA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
CAMILO ESTEVAN ROJAS RIVERA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
GREYS YASID SIERRA	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
JHORMAN STEVEN OLAYA PRADO	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
KEYLON DE JESUS URZOLA GOMEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	
LUIS CAMILO SANDOVAL MARTINEZ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1			1	1	

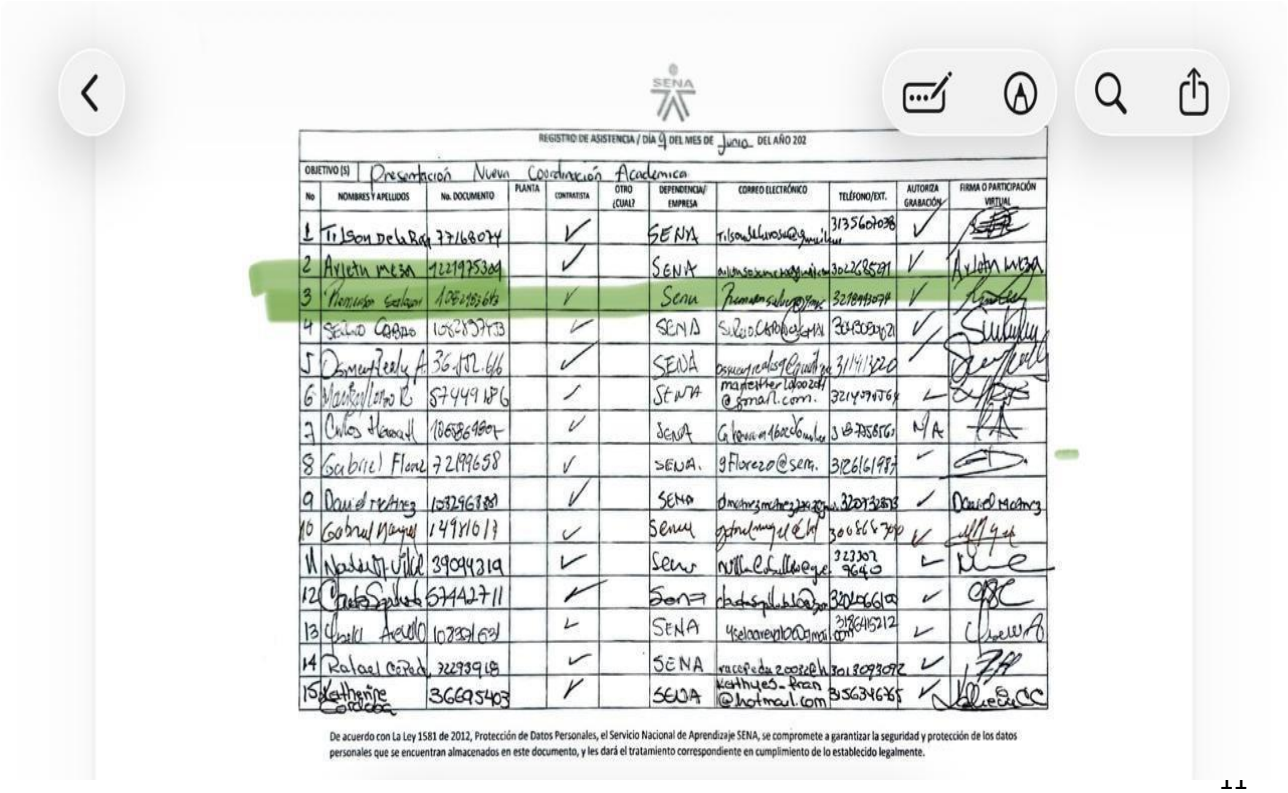
ANEXO 4


SofiaPlus
REMENSON ANDRES
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3227772-COCINA.
Competencia de aprendizaje*
Preparar alimentos de acuerdo con la orden de produccion y procedimiento tecnico
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1004367906 ZULLIBETH ARIAS CAMACHO Formacion
CC 1004354951 ANDRÉS FELIPE LOZANO HERNÁNDEZ Formacion
CC 1082835359 CARLOS DAVID JIMENEZ SALGADO Formacion
CC 1128189394 JORGE DAVID AVILA CORONADO Formacion
CC 1080422982 KEYLON DE JESUS URZOLA GOMEZ Formacion
CC 1082905662 JERLEN DAVID VILORIA MERIÑO Formacion
CC 1082853029 HELLEN ZHARICK PEREZ ORTIZ Formacion


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
REMENSON ANDRES
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
CC 1081836209 MAYURIS PAOLA GUTIERREZ AREVALO Formacion
PPT 5318119 RAIDER GERARDO RANGEL GUERRA Formacion
CC 1126240744 SANDRA MARCELA YEPES FONSECA Formacion
TI 1082912586 VALERIA OROZCO QUINTERO Formacion
CC 1007264215 JOSÈ ROBERTO JIMENO GOMEZ Formacion
TI 1082897746 DIANA CAROLINA MERIÑO RANGEL Formacion
CC 1082961587 LUIS ANGEL VILLA QUINTERO Formacion
CC 1084451810 DANNA MARCELA MANJARRES LEGUIA Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
3. REALIZAR PREPARACIONES DE BASE DE REPOSTERIA Y PANADERIA DE COMEDOR SEGUN TECNICAS, ORDEN DE PRODUCCION Y
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

ANEXO 5





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Junio DEL AÑO 202

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	Tilson De la Ro	77168074		✓		SENA	Tilsondelarosa@gmail.com	3135607038	✓	
2	Arleth Meza	1221975304		✓		SENA	arlethsierrameza@gmail.com	3022685891	✓	Arleth Meza
3	Francisco Galvan	1064963676		✓		Sena	Franciscogalvan@gmail.com	3218943074	✓	
4	Sergio Castro	1052387713		✓		SENA	Sergiocastro@gmail.com	3134300921	✓	
5	Osmar Realpe A	36.192.646		✓		SENA	Osmarrealpe@gmail.com	3114132220		
6	Maritza Ortiz R	57449176		✓		SENA	maritzaortiz1@gmail.com	3214979764	✓	
7	Carlos Herrera	1085869804		✓		SENA	Carlosherrera1@gmail.com	3187358765	N/A	
8	Gabriel Florez	72199658		✓		SENA	gflorez@sena.edu.co	3126161987	✓	
9	David Martinez	1082956881		✓		SENA	davidmartinez@gmail.com	3207328813	✓	David Martinez
10	Gabriel Mejia	1491617		✓		Sena	gabrielmejia@SENA	3006867300	✓	
11	Natalia Ortiz	39044319		✓		Sena	nataliaortiz@gmail.com	3227307 9640	✓	
12	Carlos Salcedo	5744271		✓		Sena	carlossalcedo@gmail.com	3014666107	✓	
13	Yuleidy Arevalo	1082391691		✓		SENA	Yuleidyarevalo@gmail.com	3186415212	✓	
14	Rafael Cerpa	72199148		✓		SENA	rafaelcerpa2@gmail.com	3013093972	✓	
15	Katherine Estrada	36695403		✓		SENA	kathyes_fran@hotmail.com	3156346765	✓	

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.

ANEXO 6

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REMENSON ANDRES SALAZAR CARRILLO

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:	3227772 - COCINA.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	152,00

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

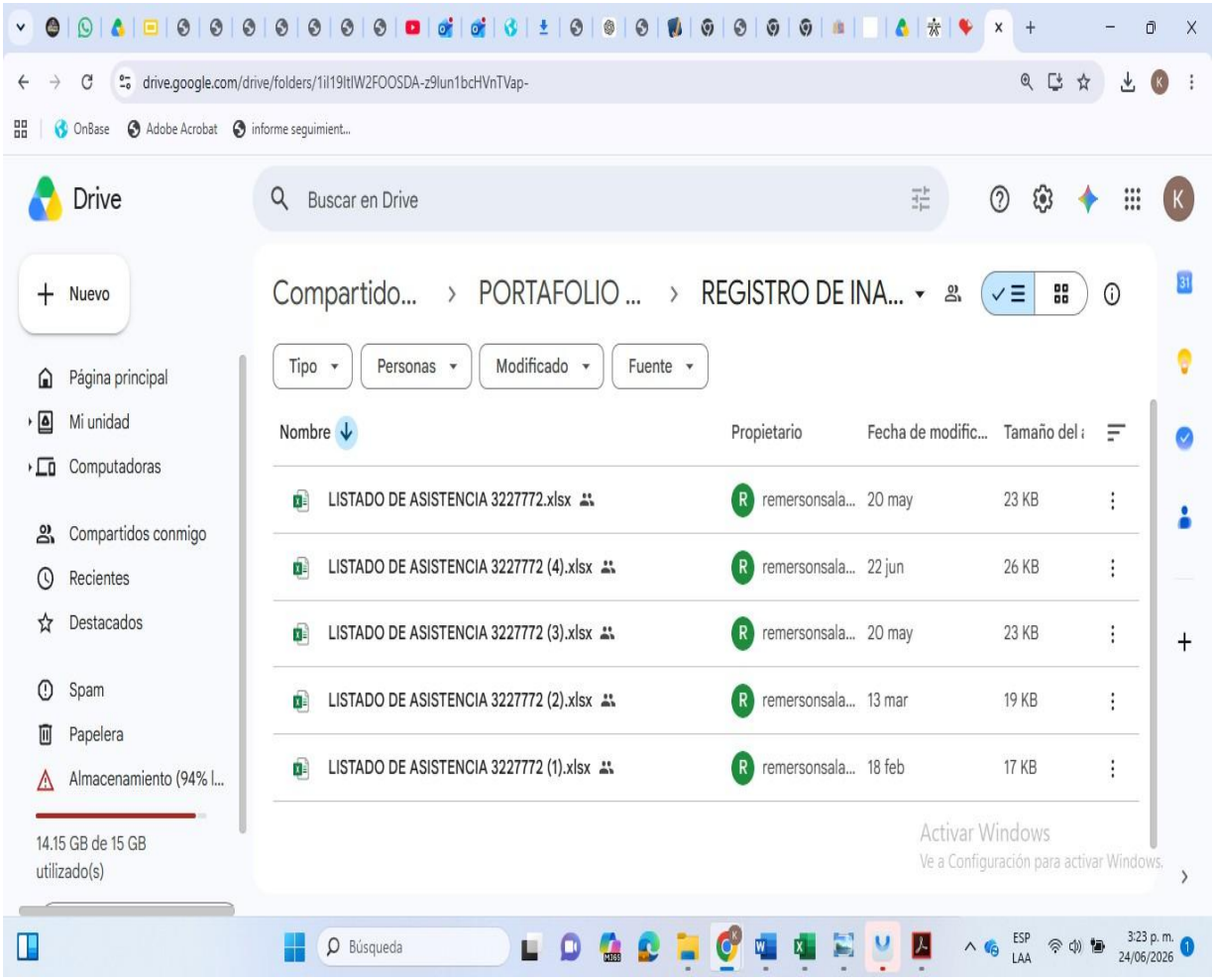
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: REMENSON ANDRES SALAZAR CARRILLO

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

ANEXO 7



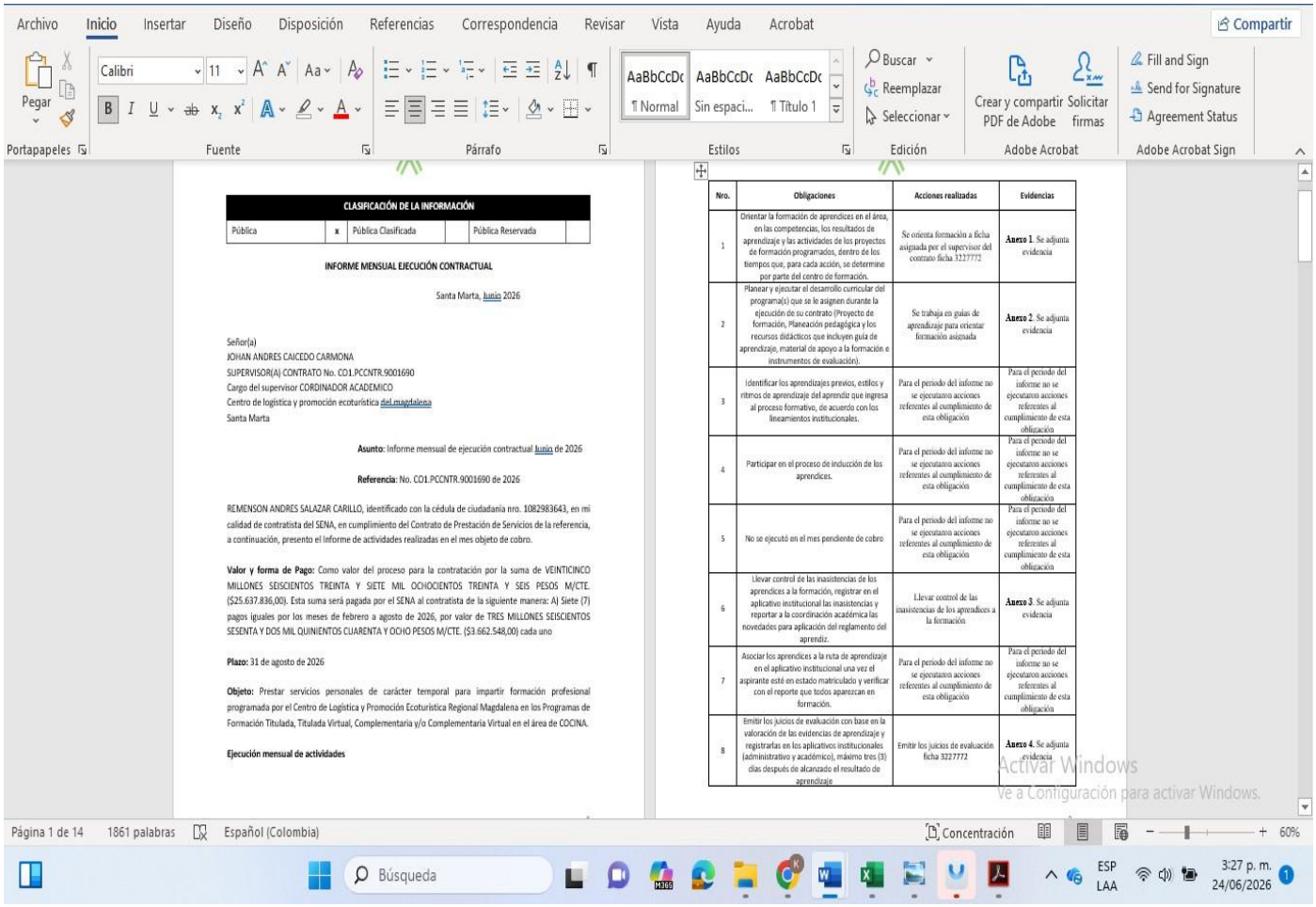
LINK DRIVE: https://drive.google.com/drive/folders/1OpOmGKPnOIPUZ2Eb5nLn2Fe06WhrPnun?usp=sharing

ANEXO 8


3:48
Yo
21 h · Compartido
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 Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena
Tecnólogos
Supervisión en Sistemas de Agua y Saneamiento Santa Marta 25 cupos
Gestión de la Producción Agrícola Santa Marta 25 cupos
Coordinación en Sistemas Integrados de Gestión Santa Marta 25 cupos
Gestión de Empresas Pecuarias El Banco 25 cupos
Manejo y Aprovechamiento Forestal Santa Marta 25 cupos
Técnico
Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales Santa Marta 25 cupos
Corte y Venta de Carnes Santa Marta 25 cupos
Mantenimiento Eléctrico y Control Electrónico de Automotores Santa Marta 25 cupos
Mantenimiento de Vehículos Livianos Santa Marta 25 cupos
Soldadura de Productos Metálicos en Platina Santa Marta 25 cupos
Mecánica de Maquinaria Industrial Santa Marta 25 cupos
Auxiliares
Trabajo de la Madera Santa Marta 25 cupos
betowa.sena.edu.co
www.senasofiaplus.edu.co
Visto por 87


3:48
Yo
21 h · Compartido
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
Ver más estados →
Visto por 80

ANEXO 9



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2026

Señor(a)
JOHAN ANDRES CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9001690
Cargo del supervisor CORDINADOR ACADEMICO
Centro de logística y promoción ecoturística del.magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9001690 de 2026

REMENSON ANDRES SALAZAR CARILLO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1082983643, 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: Como valor del proceso para la contratación por la suma de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($25.637.836,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.662.548,00) cada uno

Plazo: 31 de agosto 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 COCINA.

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.	Se orienta formación a ficha asignada por el supervisor del contrato ficha 3227772	**Anexo 1**. Se adjunta evidencia
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 trabaja en guías de aprendizaje para orientar formación asignada	**Anexo 2**. Se adjunta evidencia
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	No se ejecutó en el mes pendiente de cobro	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	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 control de las inasistencias de los aprendices a la formación	**Anexo 3**. Se adjunta evidencia
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	Emitir los juicios de evaluación ficha 3227772	**Anexo 4**. Se adjunta evidencia