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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2026

Señor
JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9188521**
Coordinador académico
Centro de logística y promoción Turística del Magdalena
Santa Marta.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9188521** de 2026

NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.221.969.769 de SANTA MARTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de logística y promoción Turística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de JUNIO objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de veinte ocho millones cuatrocientos veinticuatro novecientos ochenta y dos pesos M/CTE ($28.424.982). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis 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 ($4.737.497,00).

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 Cultura emprendedora.

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.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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).	Ejecutar las actividades del proyecto según la planeación pedagógica, utilizando los recursos didácticos disponibles — como guías de aprendizaje, estrategias metodológicas y herramientas colaborativas— junto con materiales de apoyo y los instrumentos de evaluación necesarios para el desarrollo del proceso formativo.	ANEXO 1. Planeacion pedagógica, actualización y alistamiento de guias y recursos didácticos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto 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 ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto 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.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto 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 ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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.	En el mes de JUNIO se evaluó unas fichas correspondientes al mes de Mayo en la plataforma institucional.	ANEXO 2.

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.	gestión y aprovechamiento de recursos digitales de formación, mediante el uso de plataformas educativas como la biblioteca digital del Sena y otras fuentes virtuales de consulta académicas disponibles en la web.	ANEXO 3. Uso de las plataformas institucionales (Biblioteca Sena) para alistamiento pedagógico.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Formulación de proyectos En la ficha de Gestion documental	ANEXO 4. Link del driver y evidencia del proyecto de investigación aprobado.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en las reuniones virtual y presencial en los grupos de investigación de proyecto. GESTION DOCUMENTAL Y SU INPACTO EN LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE SANTA MARTA Y PROYECTOS EN TECNOPARQUE DESARROLLADO CON EMPRENDEDORES.	ANEXO 5. Evidencia de reuniones virtual y presencial.
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 ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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.	Informe de horas asignadas en la plataforma de Sofia plus por el coordinador académico, por proyectos de investigación GESTION DOCUMENTAL Y SU INPACTO EN LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE SANTA MARTA y demás actividades REPORTADAS AL COORDINADOR ACADEMICO.	ANEXO 6.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	indica la guía para desarrollar procesos formativos	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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 ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	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, Sennasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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.	Participar en procesos de promoción y divulgación de ofertas educativas por medio de redes sociales.	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 ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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.	Se presenta evidencias de los requerimientos encomendados por la coordinación debidamente atendidos.	ANEXO 8.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando 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 ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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.	Elaboración y entrega del informe mensual de ejecución contractual, junto con la documentación de soporte requerido para la legalización y trámite del pago de honorarios correspondientes al mes de JUNIO de 2026, conforme a las disposiciones establecidas en el contrato y en el objeto del presente informe.	Anexo 9. Informe de ejecución mensual remitido al supervisor del contrato.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó 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	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.		

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.

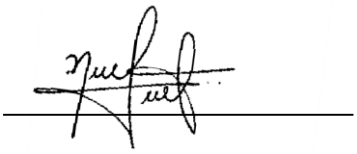
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9505662128, aportes en línea referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

Cordialmente,



NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA

Contratista

C.C. No. 1221969769 de Ciénaga (Magdalena)

Firma



JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9188521 del año 2026

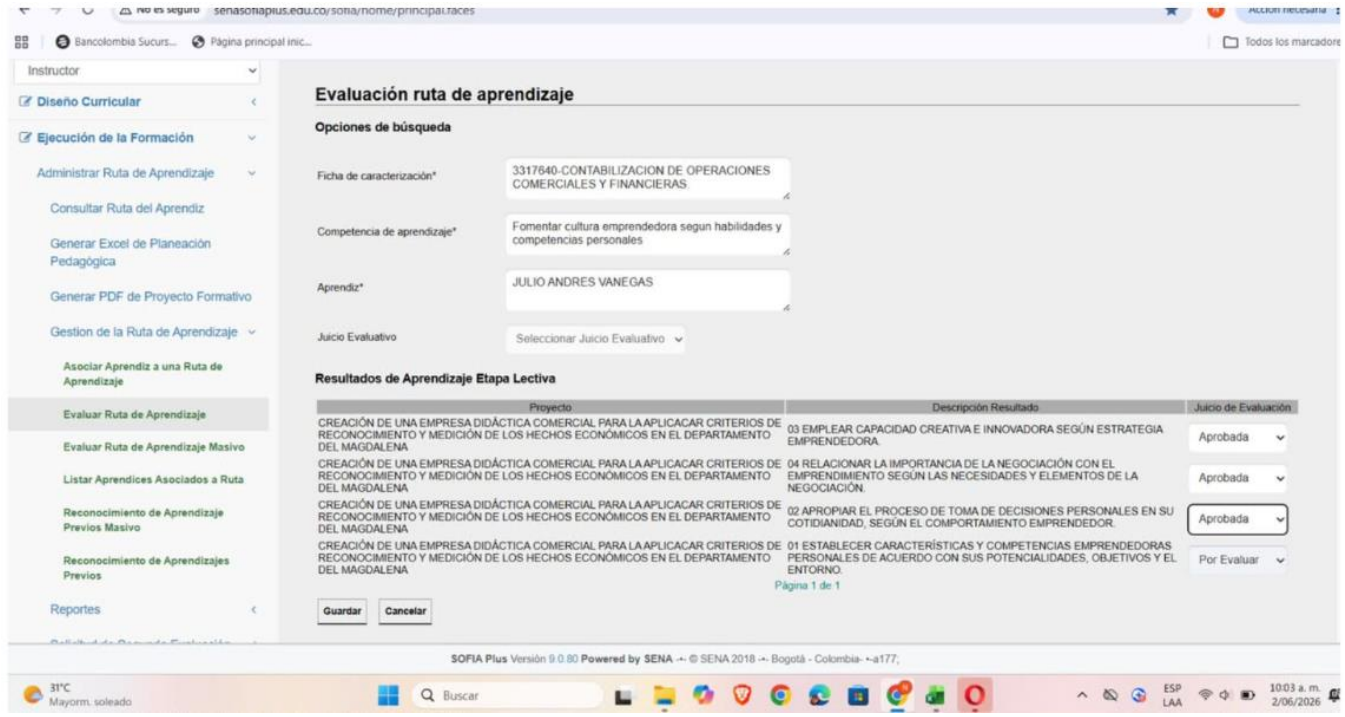
Coordinador Académico

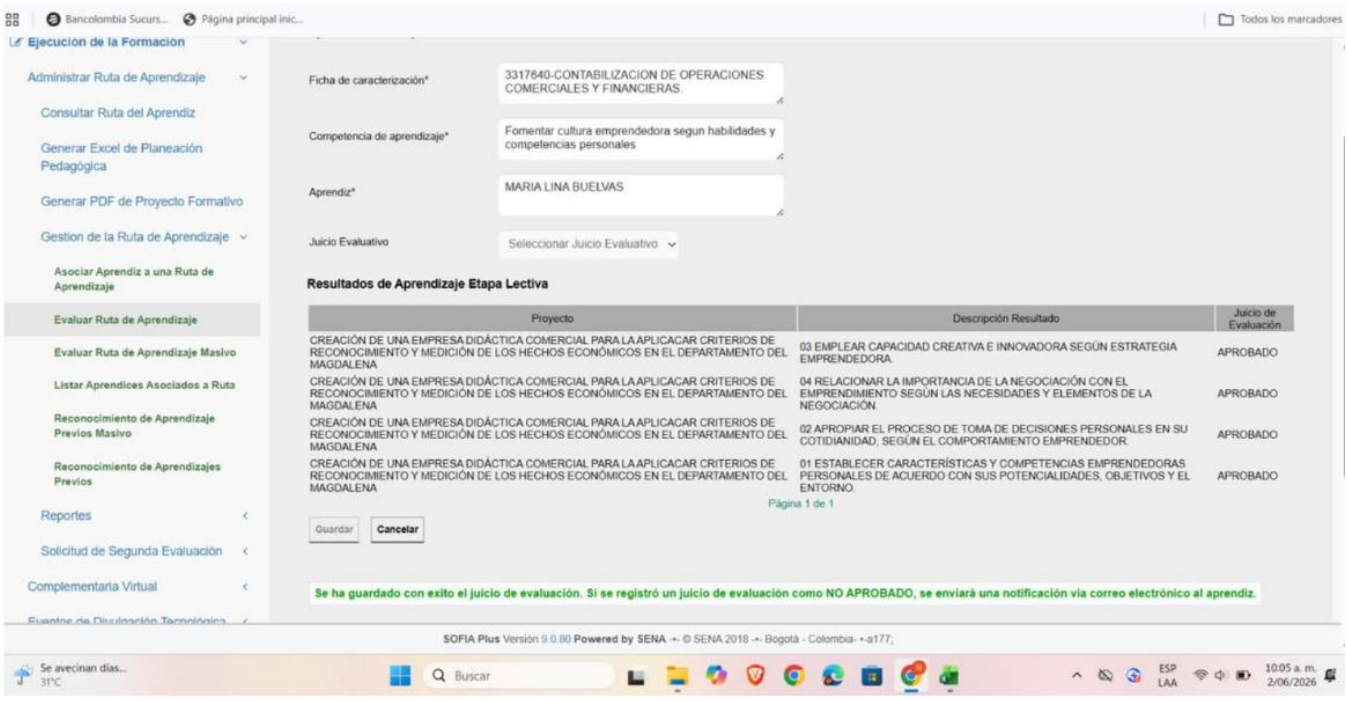
ANEXO 1.

https://drive.google.com/drive/u/0/hom

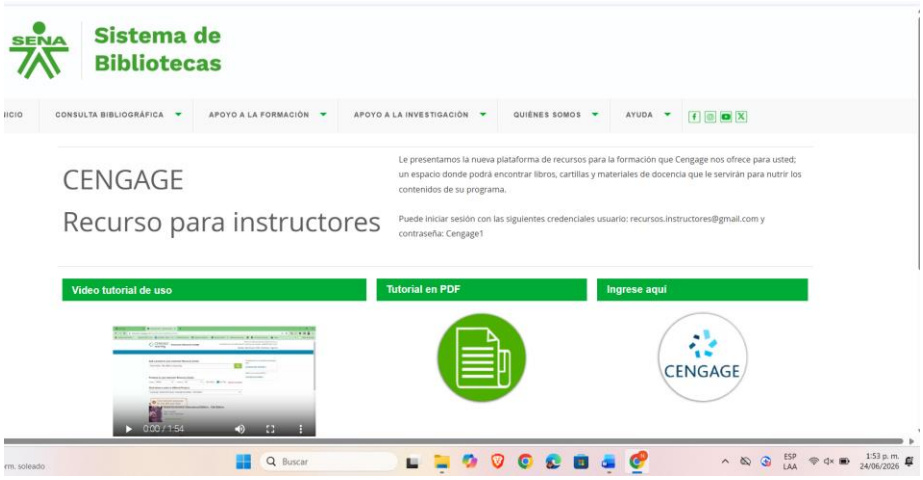


ANEXO 2.

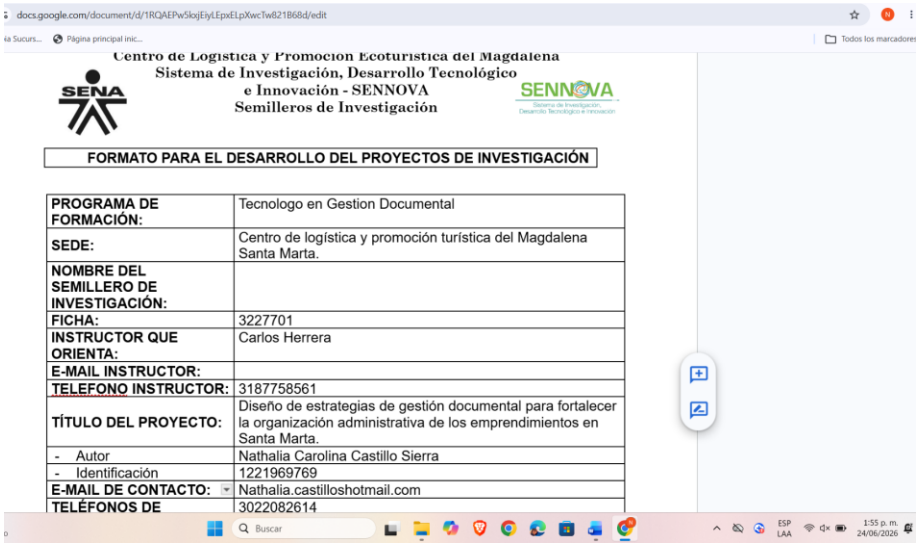

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3317640-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Competencia de aprendizaje*
Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales
Aprendiz*
JULIO ANDRES VANEGAS
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
Aprobada
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
Aprobada
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
Aprobada
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a177;


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
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Ficha de caracterización*
3317640-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Competencia de aprendizaje*
Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales
Aprendiz*
MARIA LINA BUELVAS
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA COMERCIAL PARA LA APLICACAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a177;

ANEXO 3.

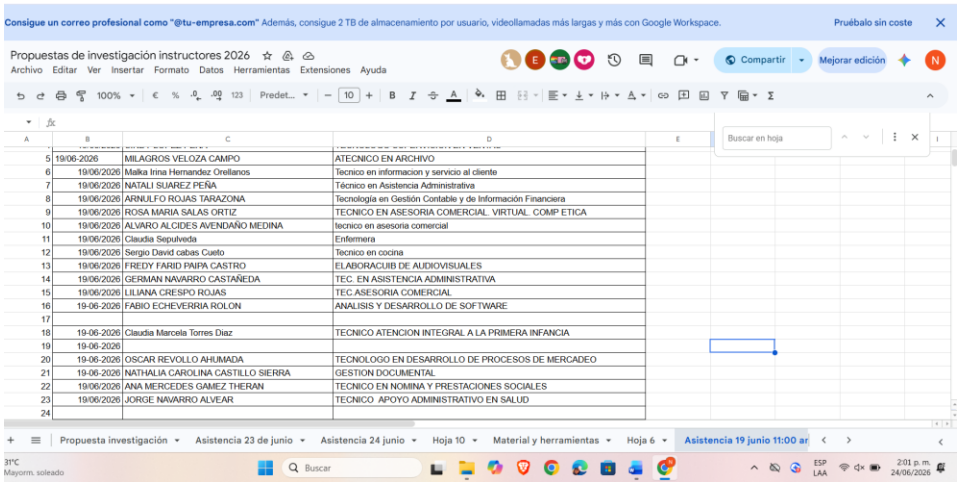


ANEXO 4.

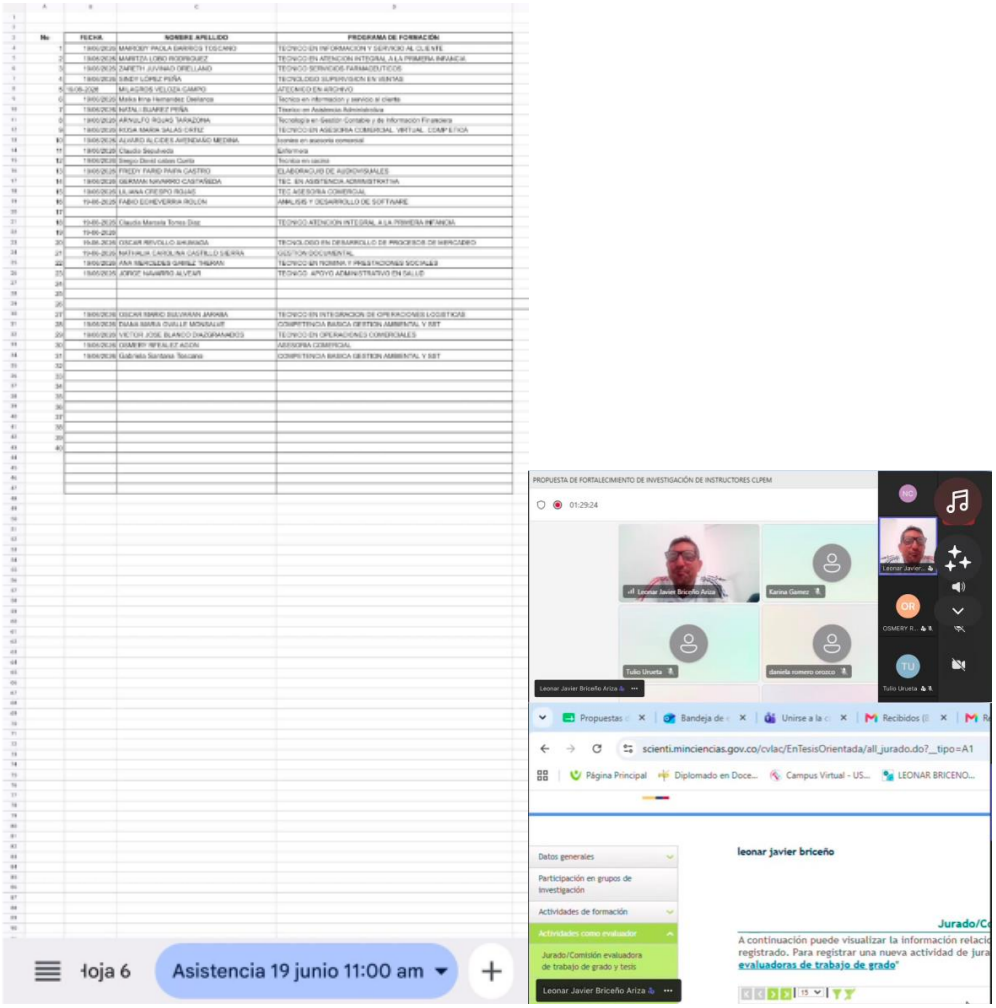


-LINK DE PROYECTOS DE INVESTIGACION APROBADOS.
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bMDj5VT_KQekFSSsggB1m-dlMAIWfUvxq4xa8AXl_K4/edit?usp=sharing

ANEXO 5.

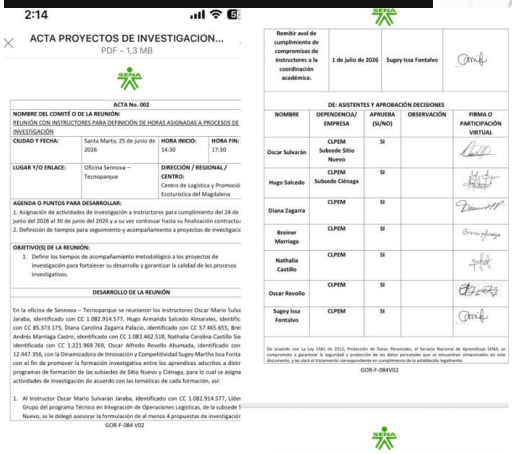


5	19/06-2026	MILAGROS VELOZA CAMPO	ATECNICO EN ARCHIVO
6	19/06/2026	Malka Irina Hernandez Orellanos	Tecnico en informacion y servicio al cliente
7	19/06/2026	NATALI SUAREZ PEÑA	Técnico en Asistencia Administrativa
8	19/06/2026	ARNULFO ROJAS TARAZONA	Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera
9	19/06/2026	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL, VIRTUAL, COMP ETICA
10	19/06/2026	ALVARO ALCIDES AVENDAÑO MEDINA	tecnico en asesoria comercial
11	19/06/2026	Claudia Sepulveda	Enfermera
12	19/06/2026	Sergio David cabas Cueto	Tecnico en cocina
13	19/06/2026	FREDY FARID PAIPA CASTRO	ELABORACUIB DE AUDIOVISUALES
14	19/06/2026	GERMAN NAVARRO CASTAÑEDA	TEC. EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
15	19/06/2026	LILIANA CRESPO ROJAS	TEC ASESORIA COMERCIAL
16	19-06-2026	FABIO ECHEVERRIA ROLON	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
17			
18	19-06-2026	Claudia Marcela Torres Diaz	TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
19	19-06-2026		
20	19-06-2026	OSCAR REVOLLO AHUMADA	TECNOLOGO EN DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
21	19-06-2026	NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA	GESTION DOCUMENTAL
22	19/06/2026	ANA MERCEDES GAMEZ THERAN	TECNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
23	19/06/2026	JORGE NAVARRO ALVEAR	TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD
24			

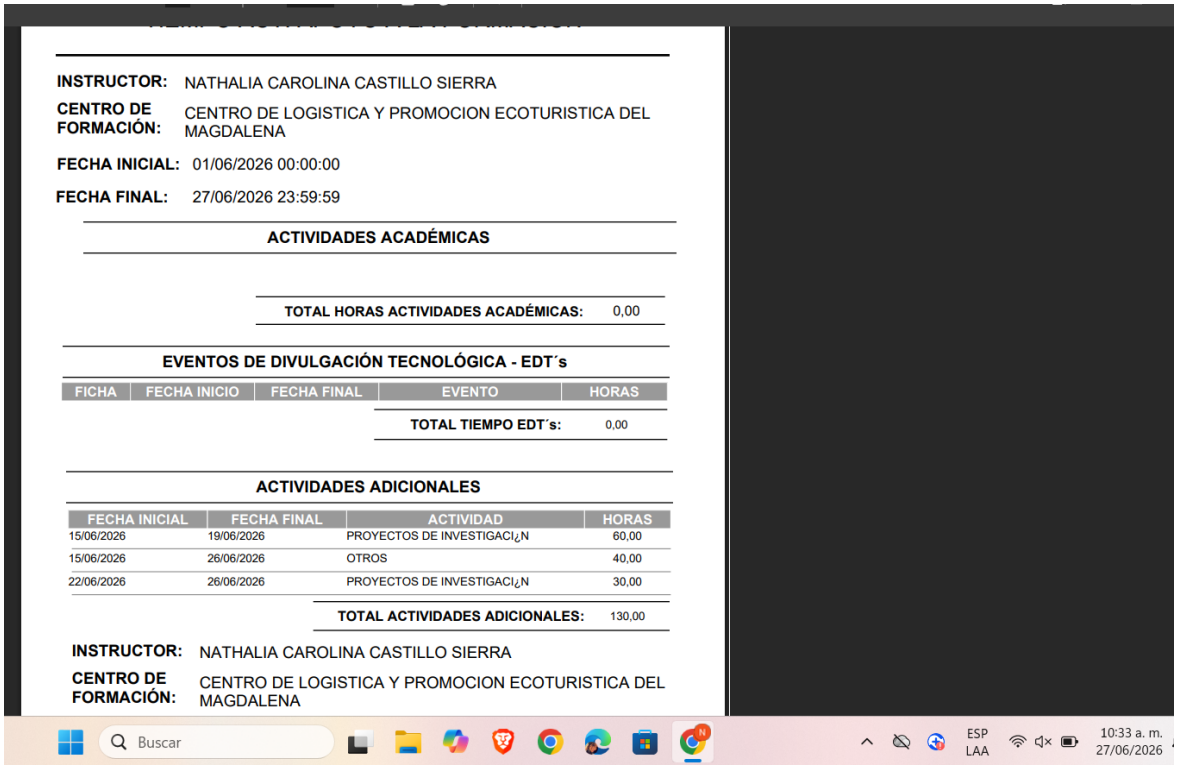




Nathalia Castilllo		
COSTURA CON AMOR	Anyela Chiquinquira Herazo Muñoz	3145819354
CAFÉ, BEBIDA Y AMOR	Yaneglis Alicia Toro Florez	3015423075
MUNDO MAQUETAS JL	Julio Cesar Lora Ospino	3126955226
PAN ARTESANAL Y MASA MADRE	Luis Octavio carreño medrano - Sonia	3022669488
LUZCOLOR	William Ruiz Miranda	3168423215
FUNDACIÓN SOCIAL CUIDANDO VIDAS CON AMOR	Claireth Adriana Crespo Martinez	3022672506



ANEXO 6.



INSTRUCTOR: NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA

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

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

FECHA FINAL: 27/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

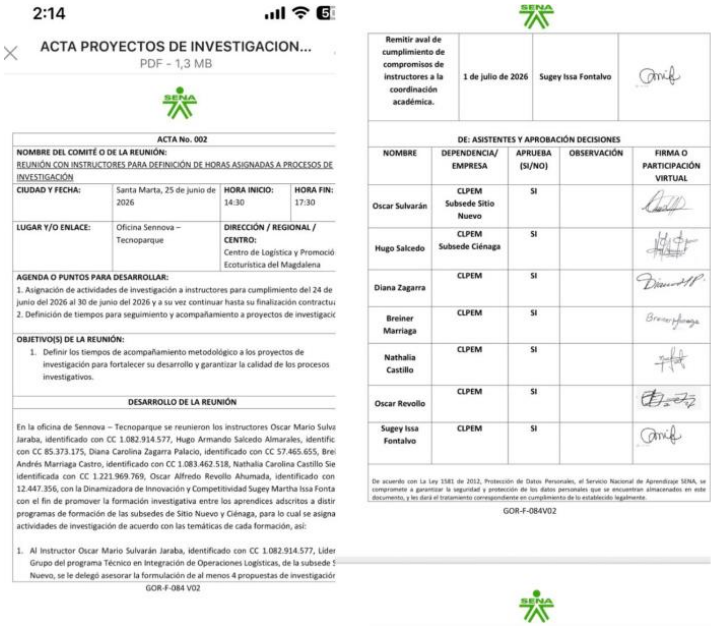
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/06/2026	19/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	60,00
15/06/2026	26/06/2026	OTROS	40,00
22/06/2026	26/06/2026	PROYECTOS DE INVESTIGACI¿N	30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 130,00

INSTRUCTOR: NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA

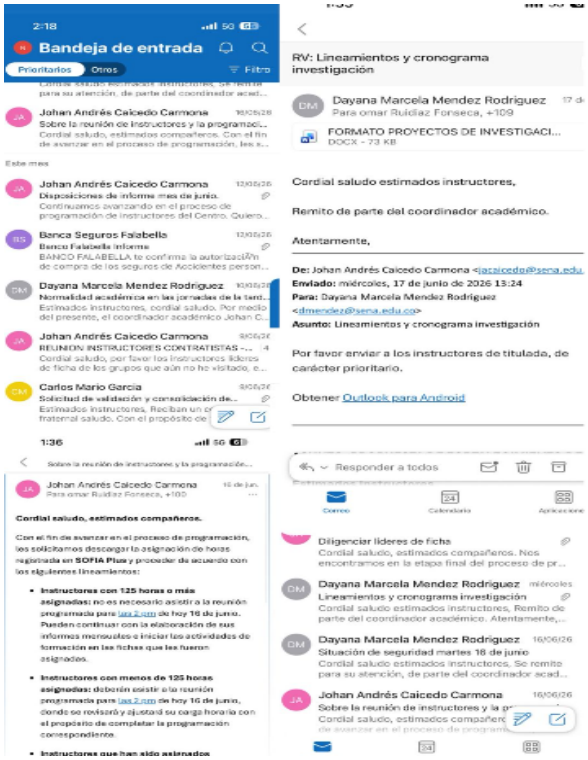
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA



ANEXO 7.



ANEXO 8.



ANEXO 9.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 2026

Señor
JOHAN ANDRÉS CAICEDO CARMONA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9188521**
Coordinador académico
Centro de logística y promoción Turística del Magdalena
Santa Marta.

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9188521** de 2026

NATHALIA CAROLINA CASTILLO SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.221.969.769 de SANTA MARTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de logística y promoción Turística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de junio.

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 Cultura emprendedora.

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.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecuto acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Ejecutar las actividades del proyecto según la planeación pedagógica, utilizando los recursos didácticos disponibles — como guías de aprendizaje, estrategias metodológicas y herramientas	ANEXO 1. Alistamiento y actualización de guías pedagógicas.

