INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Santa Marta, marzo de 2026

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificadao con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($28.424.982) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en periodos fijos durante los meses de febrero a julio, por la suma de: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de DESARROLLO DE MULTIMEDIA Y WEB – VIRTUAL.

Ejecución mensual de actividades:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación Titulada Virtual haciendo uso de la Plataforma Institucional "Zajuna" y de GoogleMeet para sesiones en línea y atención sincrónica en los programas de: - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3118407 - Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – Ficha: 3070390 - Desarrollo Multimedia y Web – Ficha: 2977146 Desarrollo Publicitario - Fecha 2977647 y Atención en Etapa productiva en las fichas: 2675749 - 2675750 - 2626949.	Anexo 1 **Página 8-11**
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se comparte evidencia de sesiones en línea en las fichas que se encuentran en Etapa Lectiva. Así como también la organización de carpetas de sesiones, sus respectivos recursos y grabaciones de sesiones en línea	Anexo 2 **Página 12-13**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – **Ficha: 2626949 2675749 - 2675750,** Se convocó a todos los aprendices que habían aprobado su etapa lectiva y se habían ausentado.	Anexo 3 **Página 14**
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se genera listado de aprendices que reportan ausencia en plataforma y envío de evidencias desde la Guía de Aprendizaje 3 y 4 en adelante para proceso de deserción desde la coordinación académica.	Anexo 4 **Página 15-16**
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evidencia desde Zajuna las calificaciones y retroalimentaciones de este periodo en las fichas 3070390 y 3118407, solo una aprendis aprobó RAP para evaluar en SofíaPlus.	Anexo 5 **Página 17-19**
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de diferentes herramientas tecnológicas y ofimáticas para el desarrollo de la formación.	Anexo 6 **Página 20-22**
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se evidencia asistencia a reunión con la coordinación académica tanto de tipo individual y Reuniones EEF.	Anexo 7 **Página 23-25**
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Para este periodo se presenta la captura con las horas reportadas en sofiaplus.	Anexo 8 **Página 26**
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se muestran las capturas de los espacios del portafolio del instructor en cada una de las fichas en formación.	Anexo 9 **Página 27-29**
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual solicitado por supervisor de contrato e informe final por terminación de contrato. También se actualiza portafolio del aprendiz	Anexo 10 **Página 30-31**
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 9501262834 de Aportes en Línea referente al mes de febrero.

Cordialmente,



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

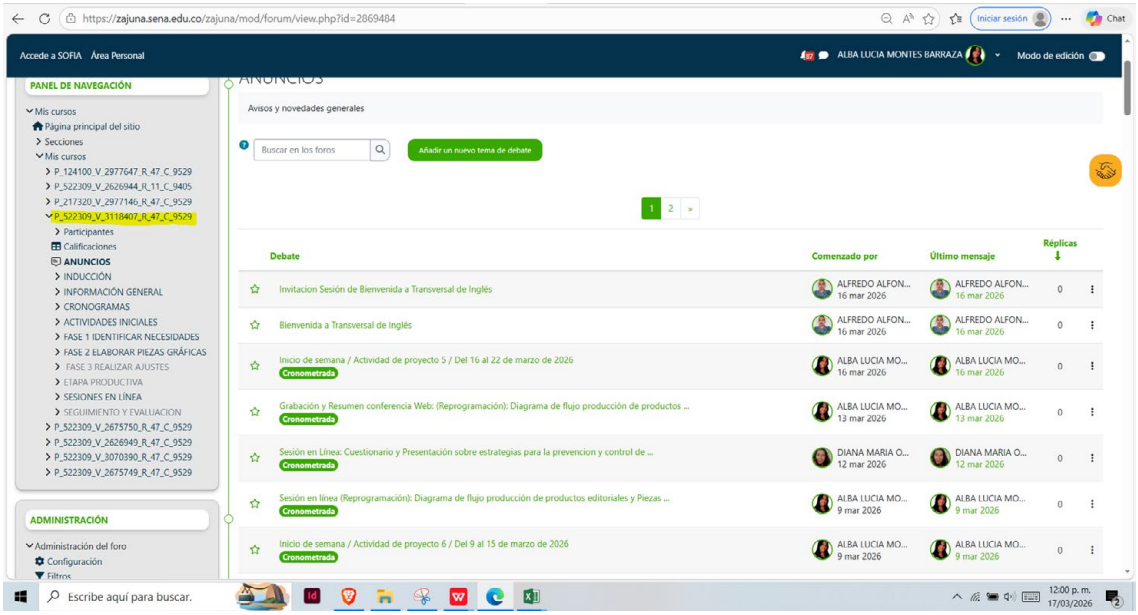


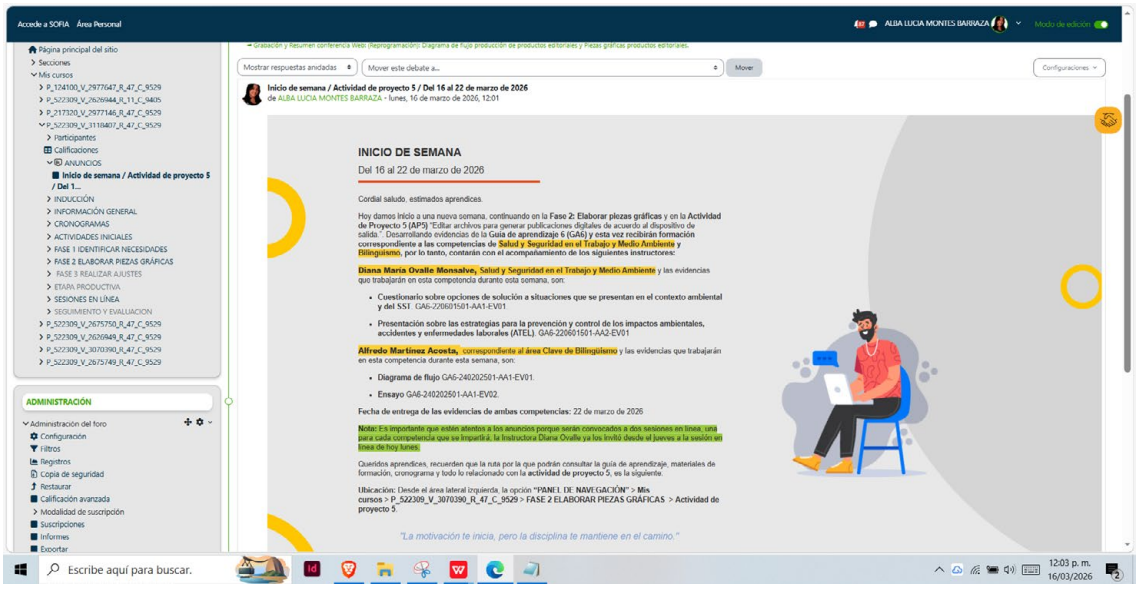
William de Jesús Salcedo Cuao
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ANEXO 1

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

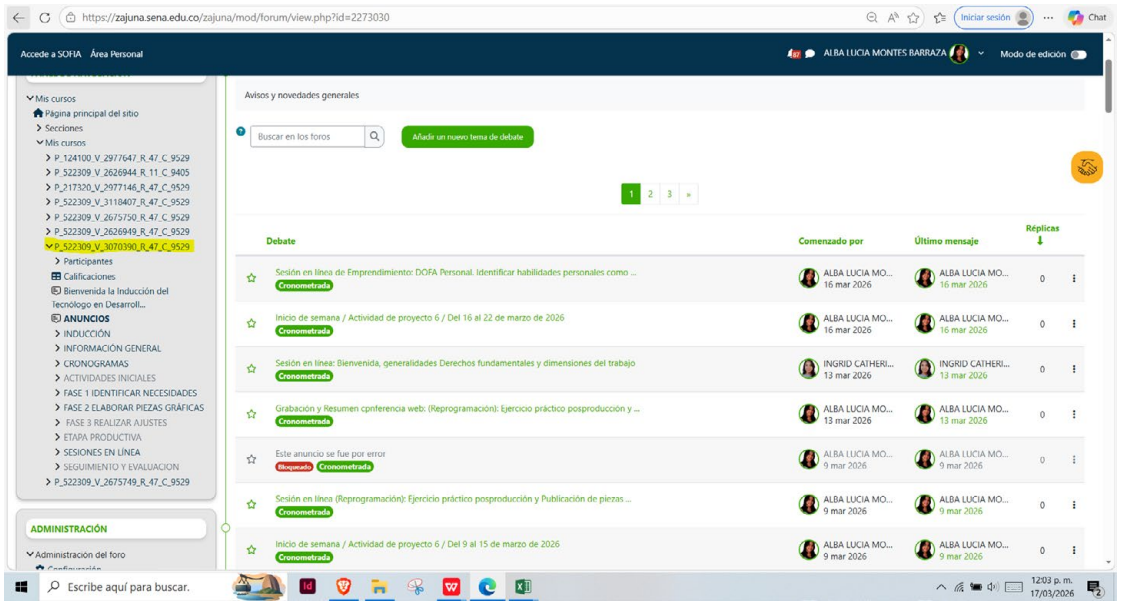
Ficha 3118407 de Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.

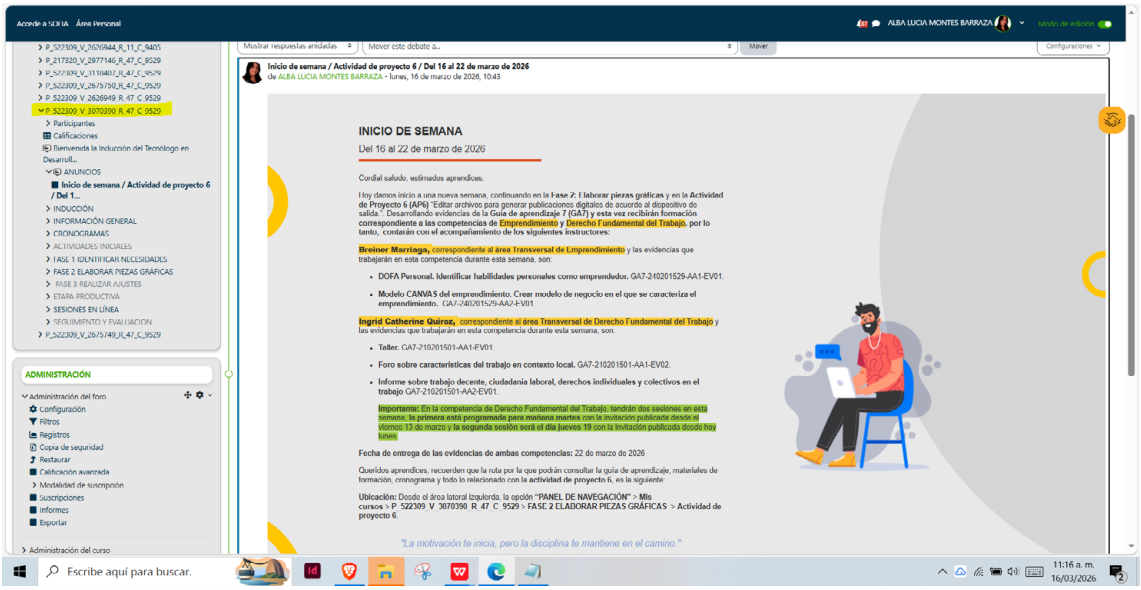




ANEXO 1

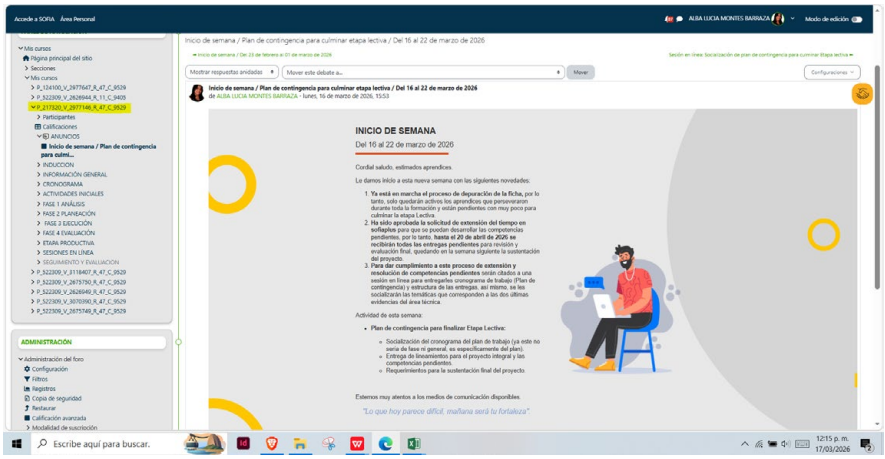
Ficha 3070390 de Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.

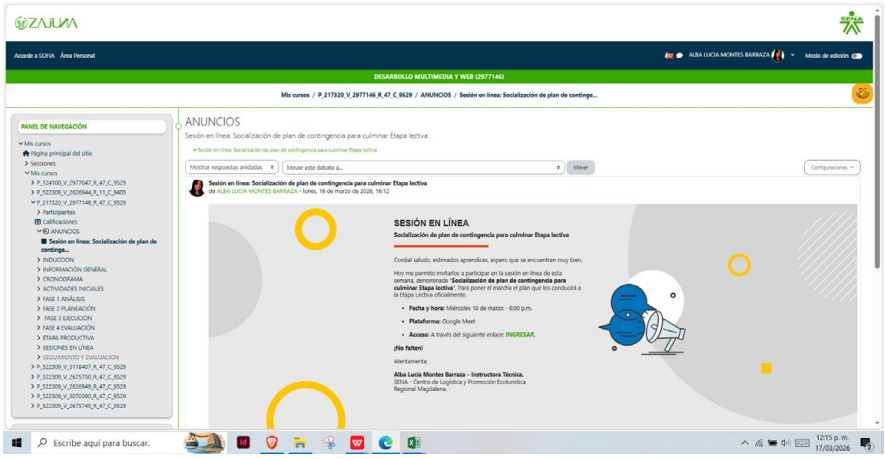


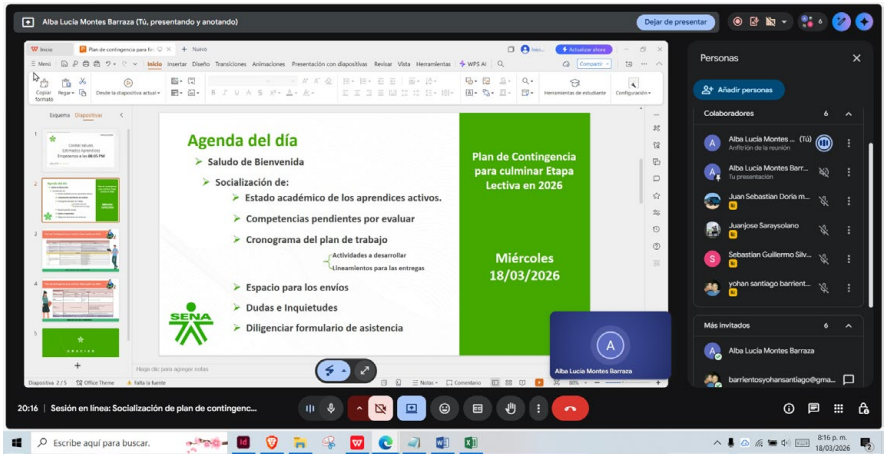


ANEXO 1

Ficha 2977146 de Tecnólogo en Desarrollo Multimedia y Web.
Esta ficha se encuentra en plan de contingencia con extensión de fecha hasta el 30 de abril de 2026 para culminar Etapa Lectiva con competencias pendientes del 2025.

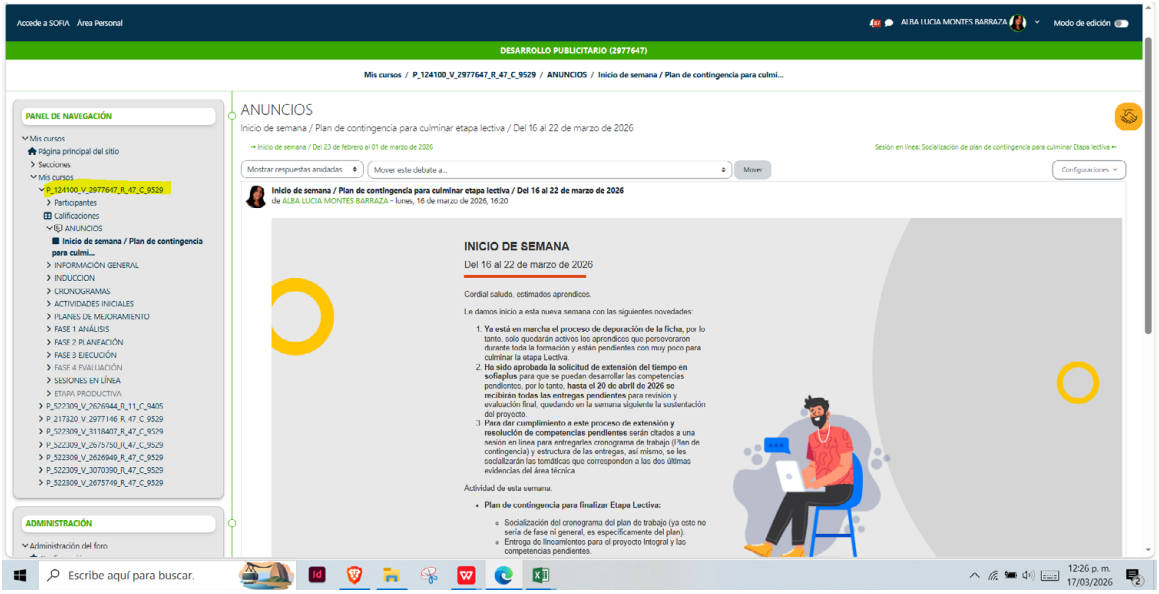


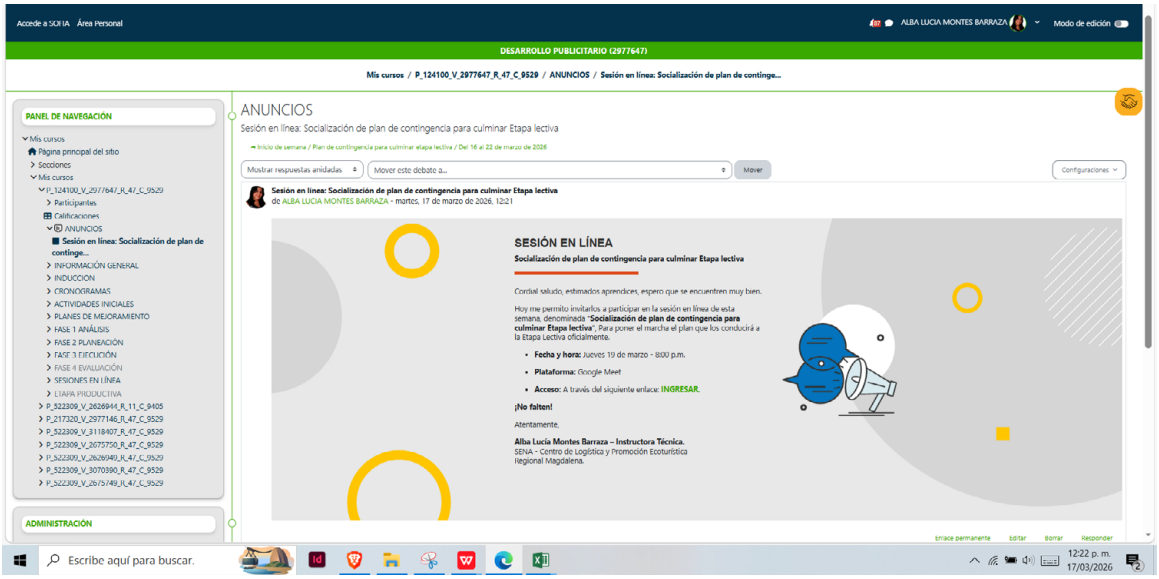




ANEXO 1

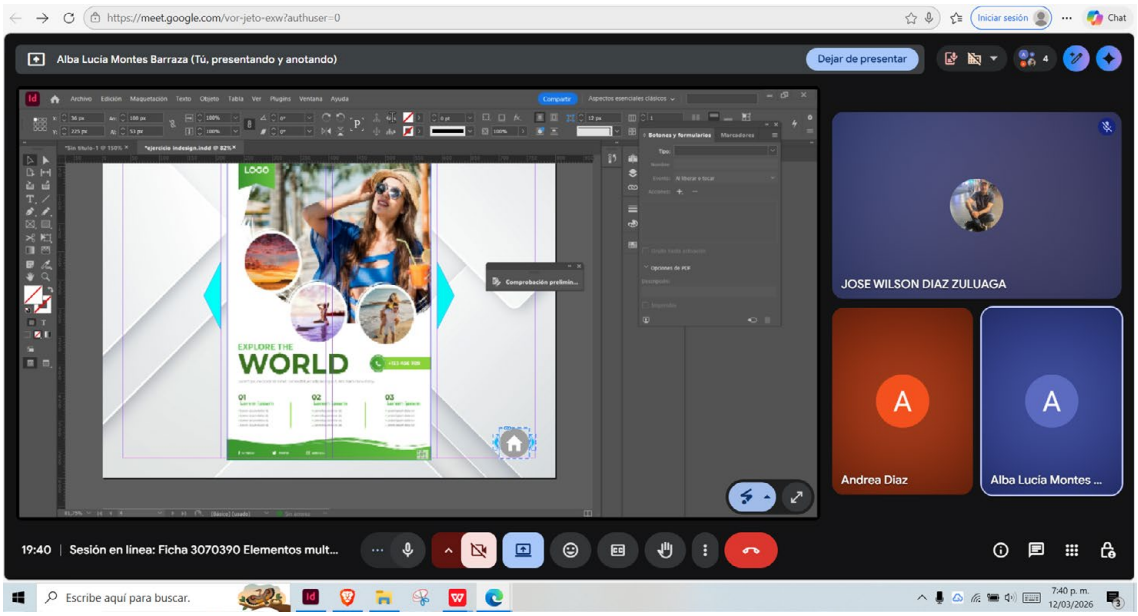
Ficha 2977647 de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario.
Esta ficha se encuentra en plan de contingencia con extensión de fecha hasta el 30 de abril de 2026 para culminar Etapa Lectiva con competencias pendientes del 2025.

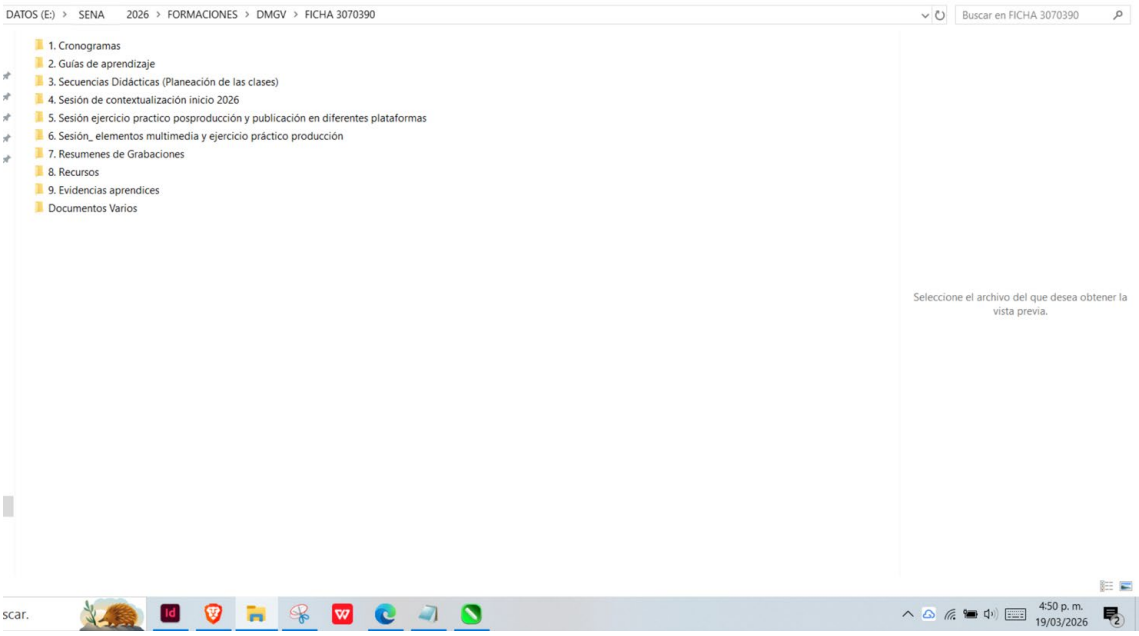




ANEXO 2

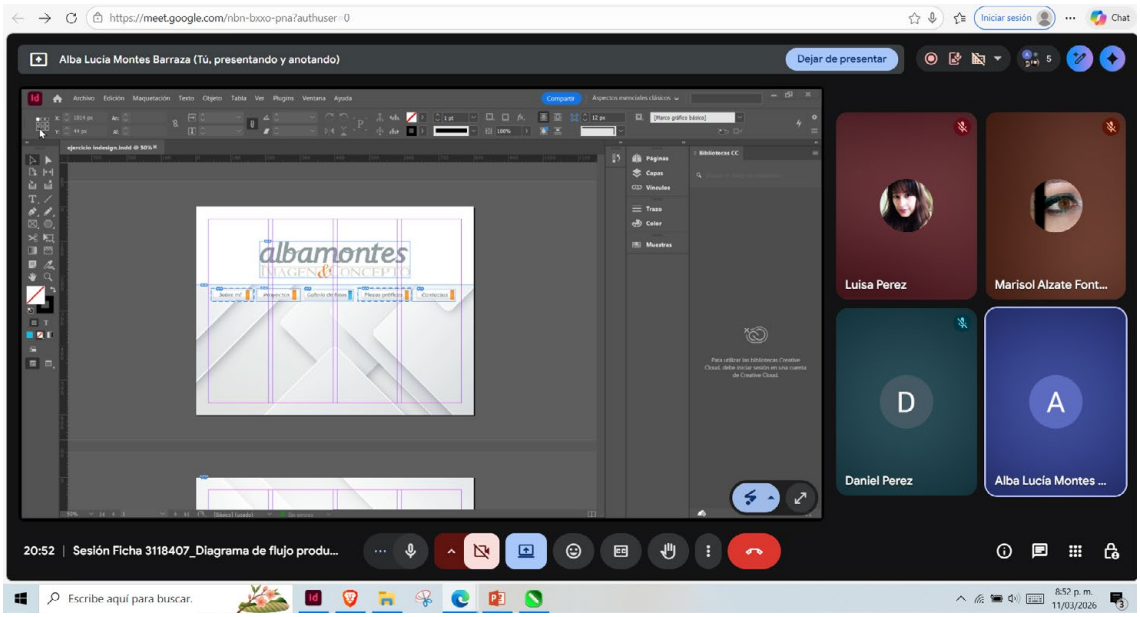
Evidencia de Sesiones en línea y la organización de las gestiones en la formación en la Ficha 3070390 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.

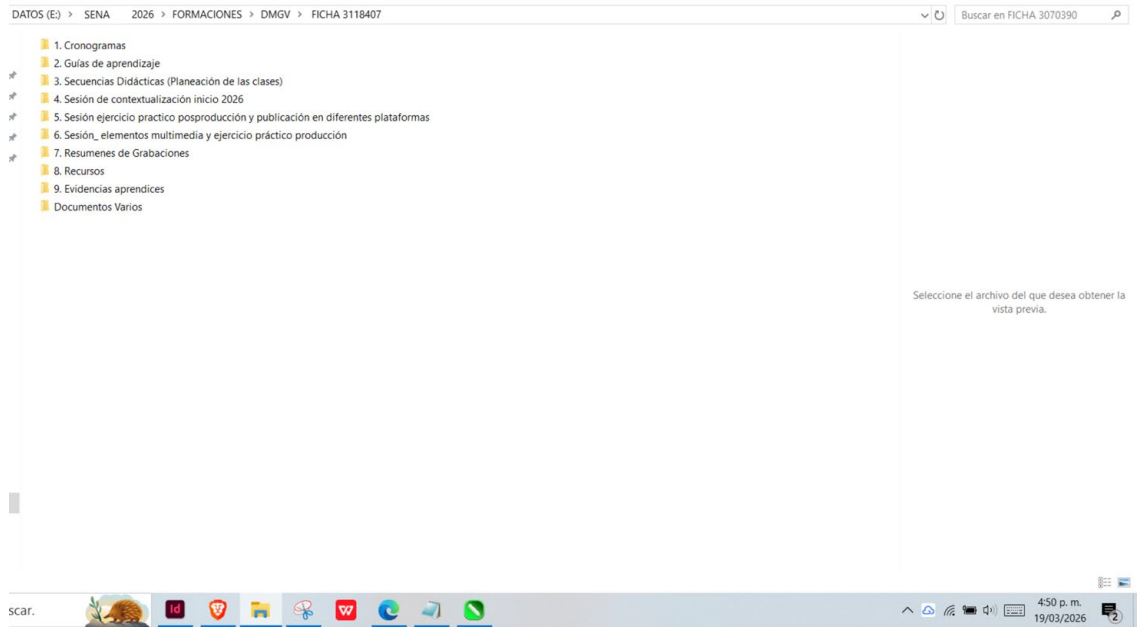




ANEXO 2

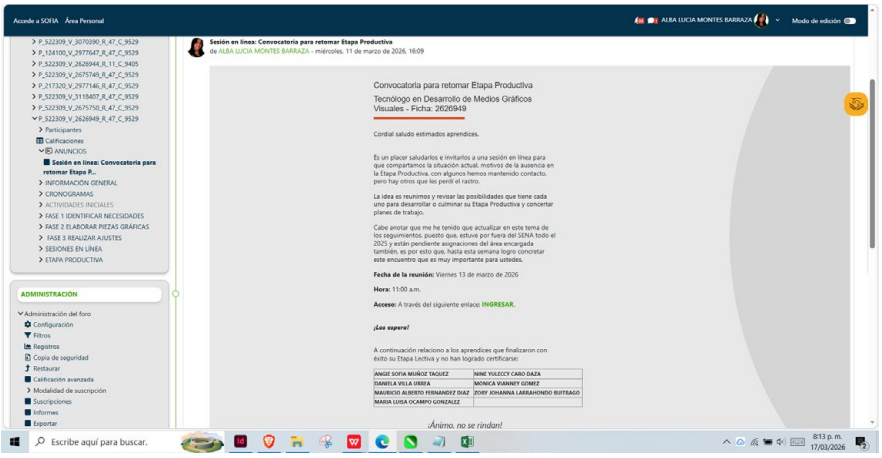
Evidencia de Sesiones en línea y la organización de las gestiones en la formación en la Ficha 3118407 del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales.

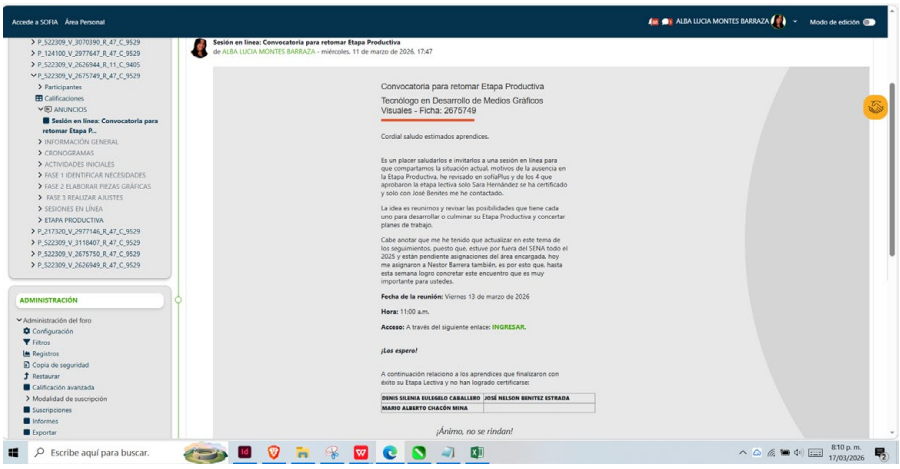


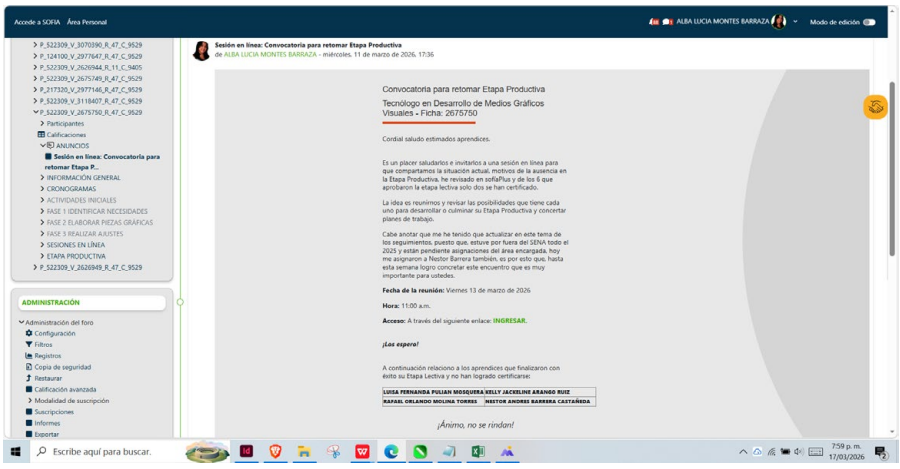


ANEXO 3

En las **Ficha: 2626949 2675749 - 2675750,** del Tecnólogo en Desarrollo de Medios Gráficos Visuales se convocó a todos los aprendices que habían aprobado su etapa lectiva y se habían ausentado para presentarles las aternativas que les servirían para lograr certificarse.



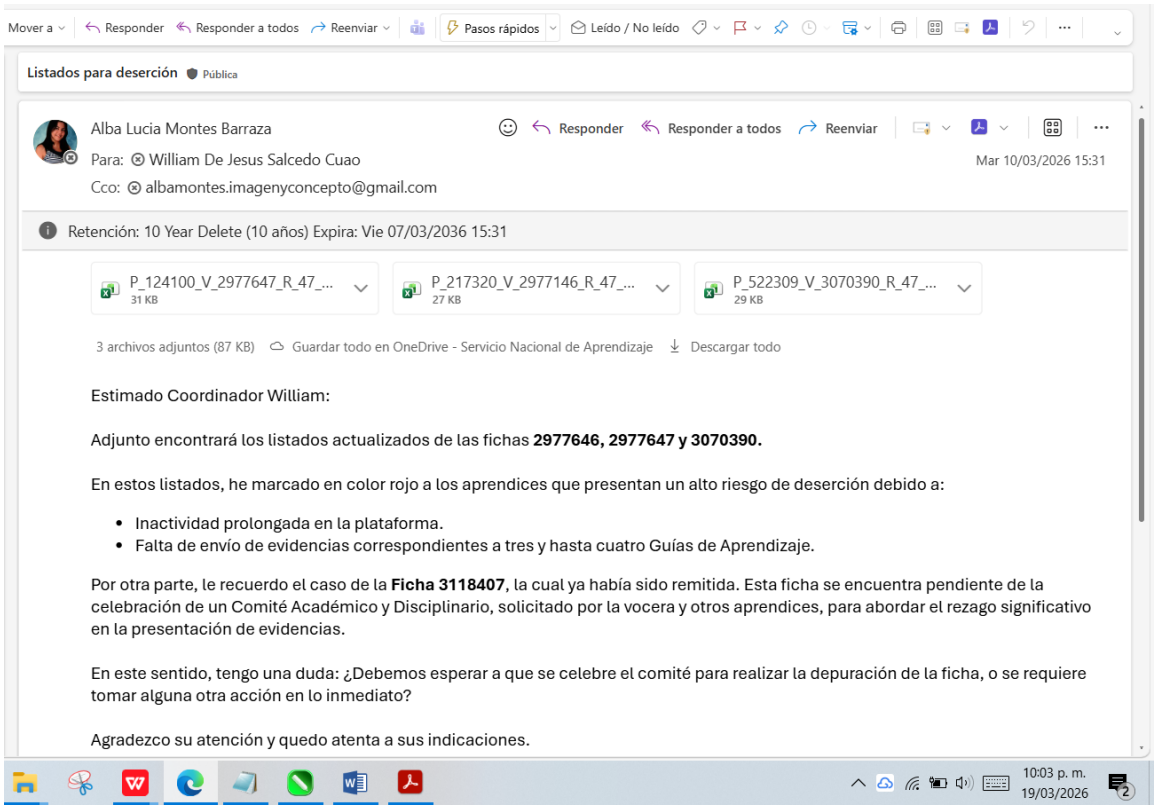


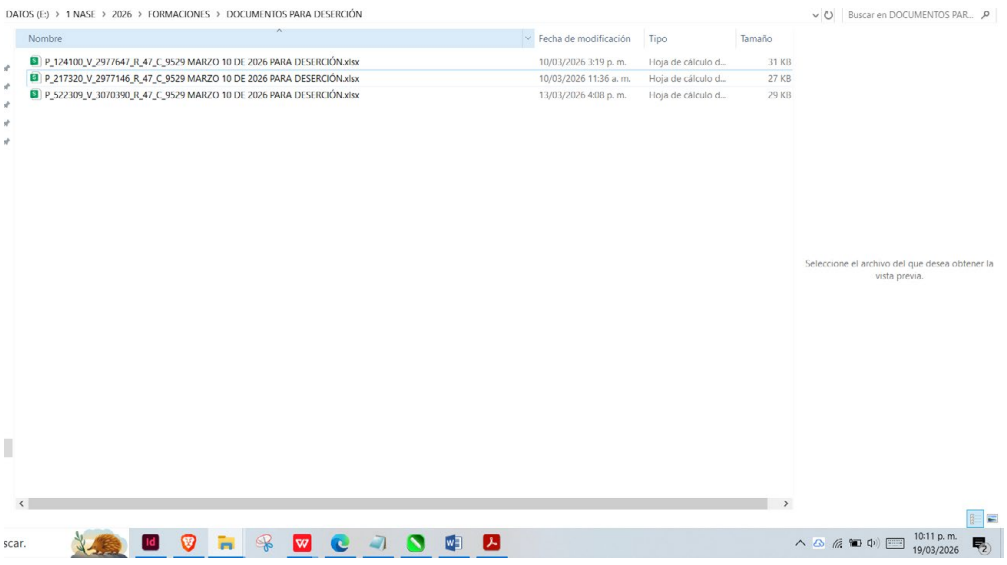


ANEXO 4

En las fichas: 3070390, 2977146 y 2977647

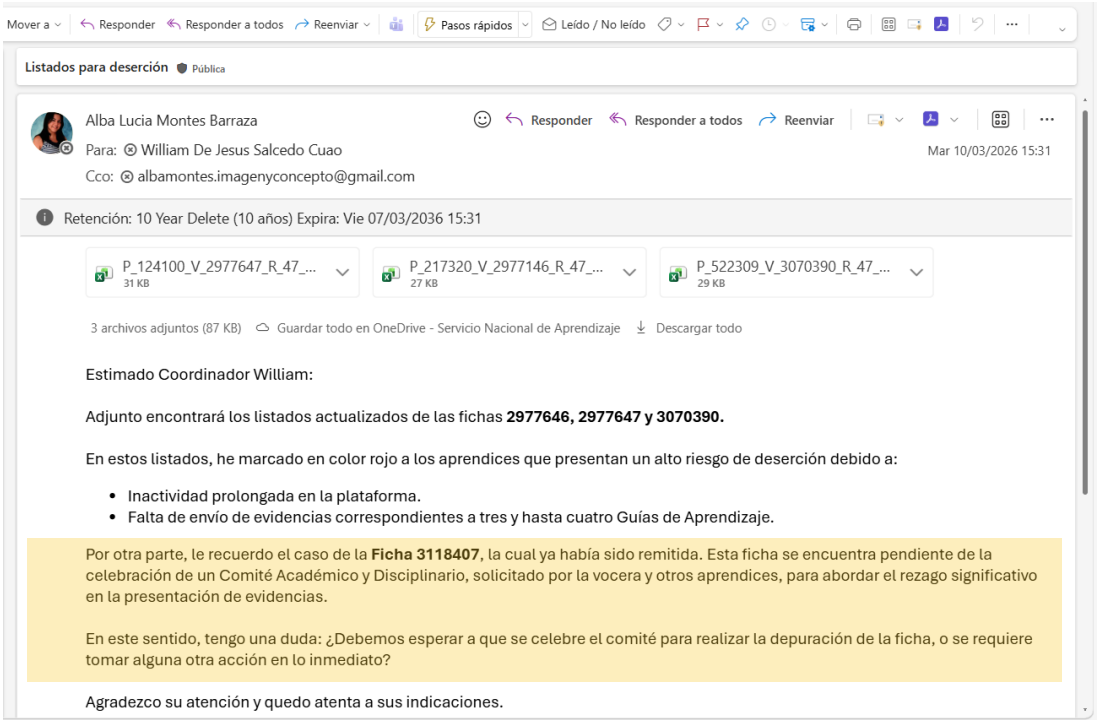
Se genera listado de aprendices que reportan ausencia en plataforma y envío de evidencias desde la Guía de Aprendizaje 3 y 4 en adelante y se envía por correo institucional para proceso de deserción desde la coordinación académica.





ANEXO 4

En la Ficha 3118407 también se generó el listado para deserción, pero en comité con la coordinación académica y de formación se determinó dejar el proceso en espera porque la aprendiz vocera de la ficha solicitó comité académico para definir su situación académica en esa instancia, se está a la espera de la progrramación del mismo.



Mover a | Responder | Responder a todos | Reenviar | Pasos rápidos | Leído / No leído

Listados para deserción — Pública

Alba Lucia Montes Barraza

Para: William De Jesus Salcedo Cuao

Cco: albamontes.imagenyconcepto@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 10/03/2026 15:31

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 07/03/2036 15:31

P_124100_V_2977647_R_47_... 31 KB | P_217320_V_2977146_R_47_... 27 KB | P_522309_V_3070390_R_47_... 29 KB

3 archivos adjuntos (87 KB) | Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

Estimado Coordinador William:

Adjunto encontrará los listados actualizados de las fichas **2977646, 2977647 y 3070390.**

En estos listados, he marcado en color rojo a los aprendices que presentan un alto riesgo de deserción debido a:

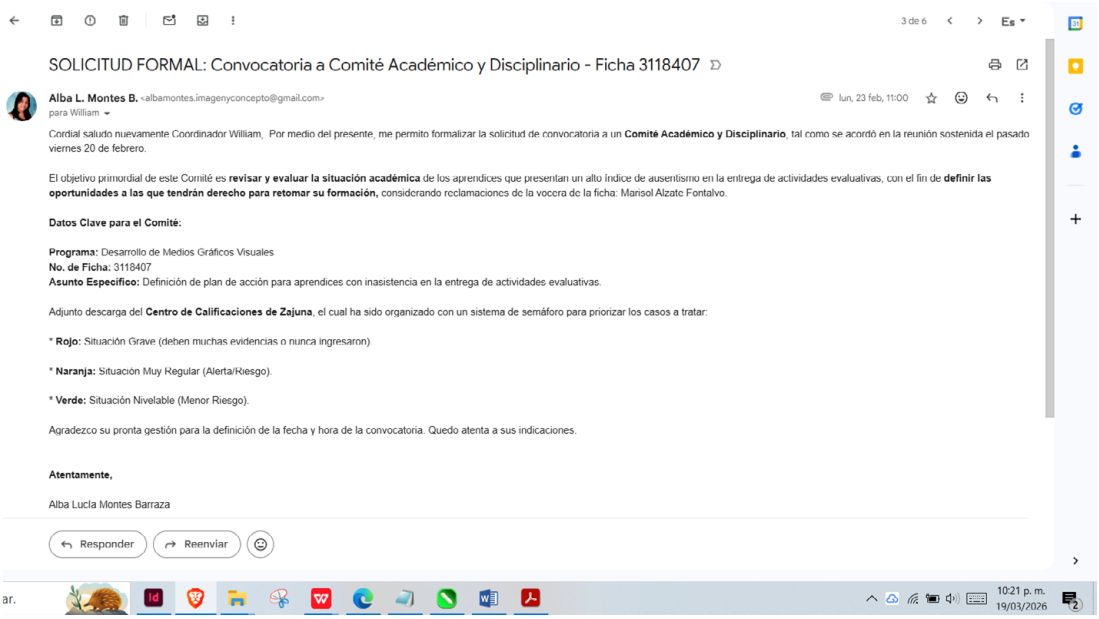
- Inactividad prolongada en la plataforma.
- Falta de envío de evidencias correspondientes a tres y hasta cuatro Guías de Aprendizaje.

Por otra parte, le recuerdo el caso de la **Ficha 3118407**, la cual ya había sido remitida. Esta ficha se encuentra pendiente de la celebración de un Comité Académico y Disciplinario, solicitado por la vocera y otros aprendices, para abordar el rezago significativo en la presentación de evidencias.

En este sentido, tengo una duda: ¿Debemos esperar a que se celebre el comité para realizar la depuración de la ficha, o se requiere tomar alguna otra acción en lo inmediato?

Agradezco su atención y quedo atenta a sus indicaciones.

10:03 p. m. 19/03/2026



3 de 6

SOLICITUD FORMAL: Convocatoria a Comité Académico y Disciplinario - Ficha 3118407

Alba L. Montes B. <albamontes.imagenyconcepto@gmail.com> lun, 23 feb, 11:00

para William

Cordial saludo nuevamente Coordinador William, Por medio del presente, me permito formalizar la solicitud de convocatoria a un **Comité Académico y Disciplinario**, tal como se acordó en la reunión sostenida el pasado viernes 20 de febrero.

El objetivo primordial de este Comité es **revisar y evaluar la situación académica** de los aprendices que presentan un alto índice de ausentismo en la entrega de actividades evaluativas, con el fin de **definir las oportunidades a las que tendrán derecho para retomar su formación,** considerando reclamaciones de la vocera de la ficha: Marisol Alzate Fontalvo.

Datos Clave para el Comité:

Programa: Desarrollo de Medios Gráficos Visuales
No. de Ficha: 3118407
Asunto Específico: Definición de plan de acción para aprendices con inasistencia en la entrega de actividades evaluativas.

Adjunto descarga del **Centro de Calificaciones de Zajuna**, el cual ha sido organizado con un sistema de semáforo para priorizar los casos a tratar:

* **Rojo:** Situación Grave (deben muchas evidencias o nunca ingresaron)

* **Naranja:** Situación Muy Regular (Alerta/Riesgo).

* **Verde:** Situación Nivelable (Menor Riesgo).

Agradezco su pronta gestión para la definición de la fecha y hora de la convocatoria. Quedo atenta a sus indicaciones.

Atentamente,

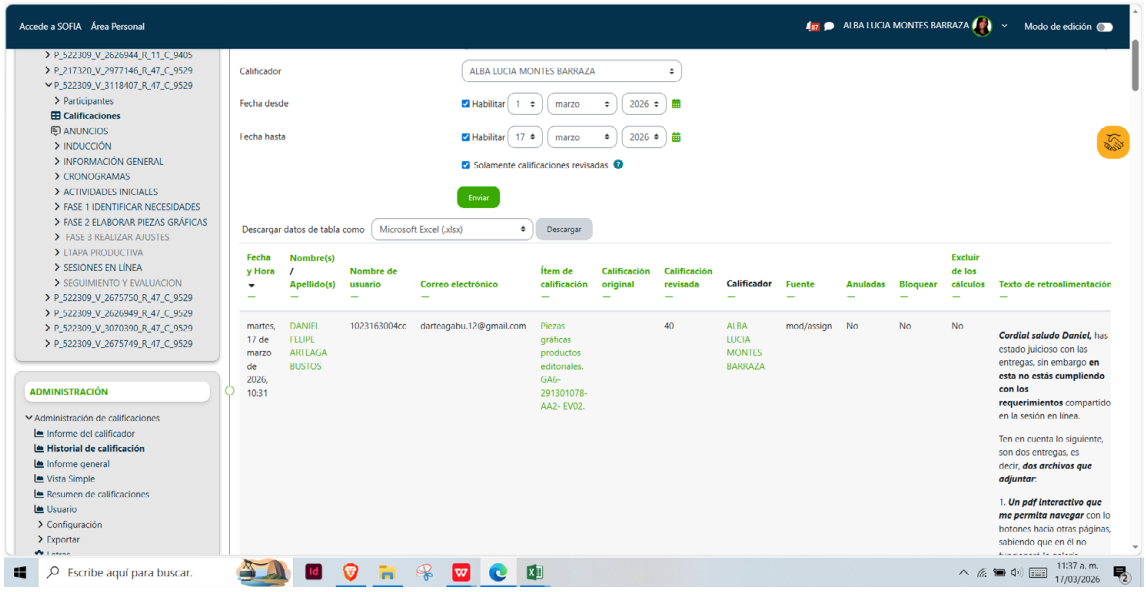
Alba Lucia Montes Barraza

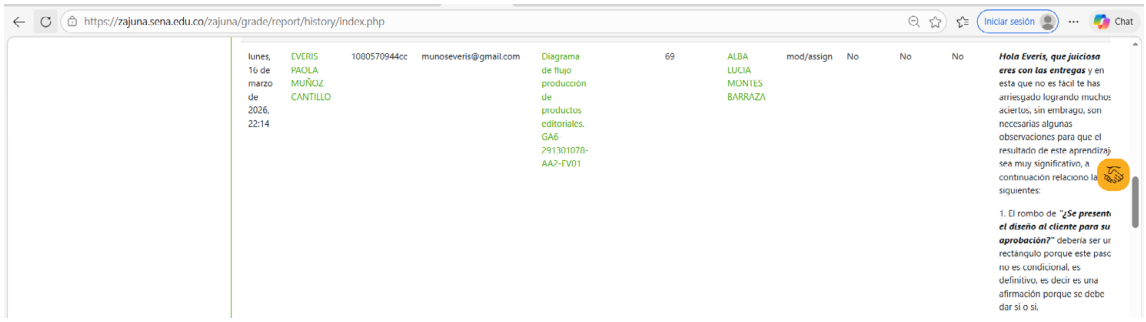
Responder | Reenviar

10:21 p. m. 19/03/2026

ANEXO 5

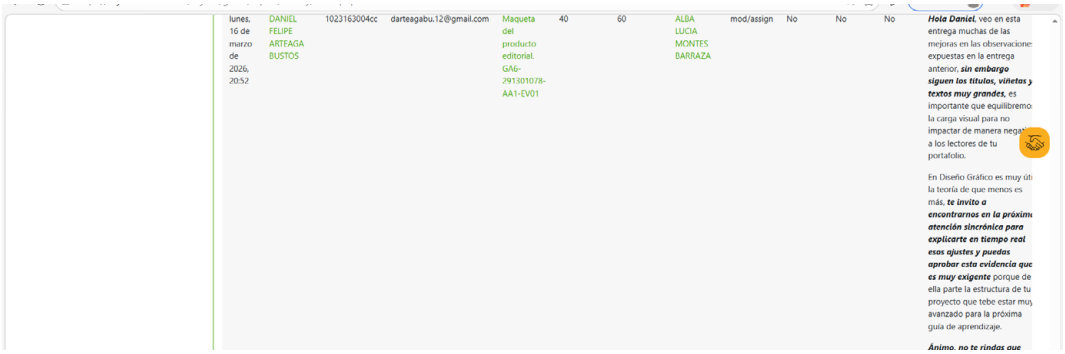
En entre el mes de marzo y febrero se han visto varios resultatos de aprendizaje en las fichas 3118407 y 3070390 del Tecnólogo de Medios Gráficos Visuales, se han calificado en Zajuna a los pocos aprendices que han cargado evidencias, pero solo una aprendiz a probó un RAP y es el único evaluado en SofiaPlus en este periodo.







ANEXO 5

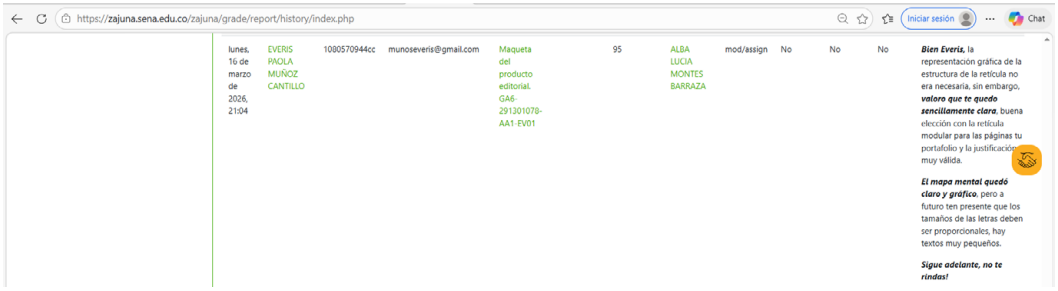


lunes, 16 de marzo de 2026, 20:52	DANIEL FELIPE ARTEAGA BUSTOS	1023163004cc	darteagabu.12@gmail.com	Maqueta del producto editorial. GA6-291301078-AA1-EV01	40	60	ALBA LUCIA MONTES BARRAZA	mod/assign	No	No	No

Hola Daniel, veo en esta entrega muchas de las mejoras en las observacione expuestas en la entrega anterior, ***sin embargo siguen los títulos, viñetas y textos muy grandes***, es importante que equilibremo la carga visual para no impactar de manera nega a los lectores de tu portafolio.

En Diseño Gráfico es muy úti la teoría de que menos es más, ***te invito a encontrarnos en la próxim atención sincrónica para explicarte en tiempo real esos ajustes y puedas aprobar esta evidencia que es muy exigente*** porque de ella parte la estructura de tu proyecto que tebe estar muy avanzado para la próxima guía de aprendizaje.

Ánimo, no te rindas que

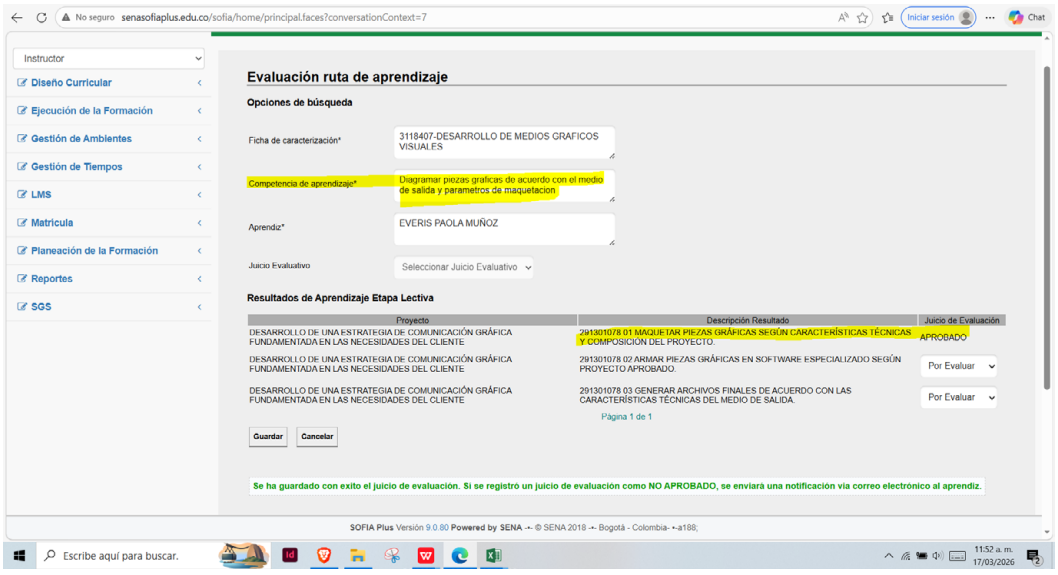


lunes, 16 de marzo de 2026, 21:04	EVERIS PAOLA MUÑOZ CANTILLO	1080570944cc	munoseveris@gmail.com	Maqueta del producto editorial. GA6-291301078-AA1-EV01	95		ALBA LUCIA MONTES BARRAZA	mod/assign	No	No	No

Bien Everis, la representación gráfica de la estructura de la retícula no era necesaria, sin embargo, ***valoro que te quedo sencillamente clara***, buena elección con la retícula modular para las páginas tu portafolio y la justificación muy válida.

El mapa mental quedó claro y gráfico, pero a futuro ten presente que los tamaños de las letras deben ser proporcionales, hay textos muy pequeños.

Sigue adelante, no te rindas!



ANEXO 5

Reporte de Juicios de Evaluación

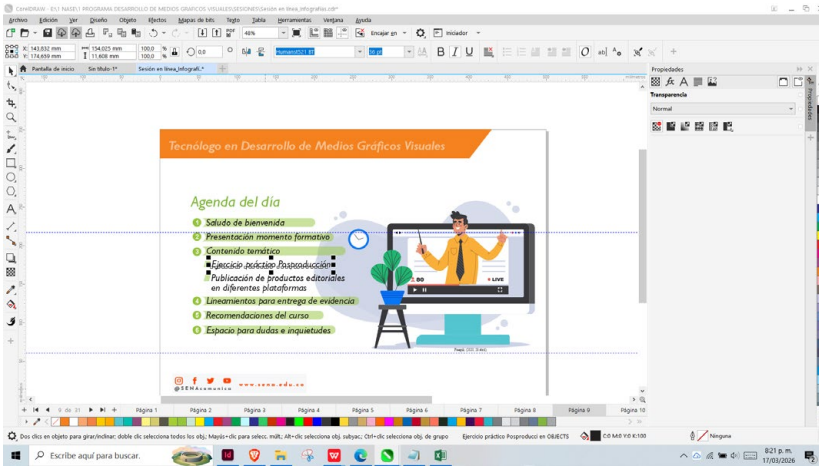
Fecha del Reporte:	17/03/2026
Ficha de Caracterización:	3118407
Código:	522309
Versión:	1
Denominación:	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/11/2024
Fecha Fin:	17/02/2027
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

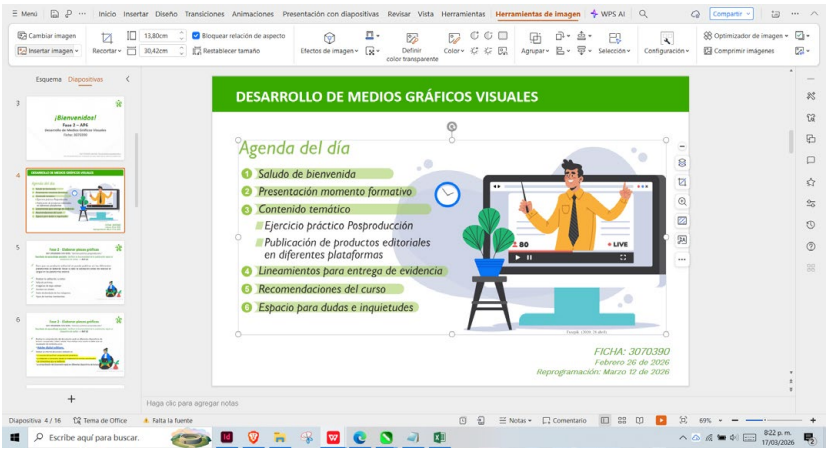
Tipo de Document	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el
CC	1080570944	EVERIS PAOLA	MUÑOZ CANTILLO	EN FORMACION	37841 - Diagramar piezas gráficas de acuerdo con el medio de salida y parámetros de maquetación	557255 - 291301078 01 MAQUETAR PIEZAS GRÁFICAS SEGÚN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPOSICIÓN DEL PROYECTO	APROBADO	17/03/2026 11:52 a.	CC 57296860 - ALBA LUCIA MONTES BARRAZA

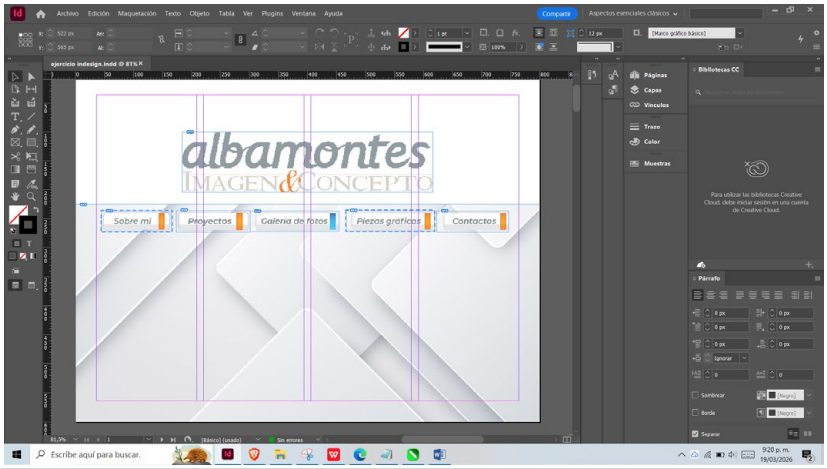
martes, 17 de marzo de 2026, 15:56	LISBELY CAROLINA MIJARES RIOS	5630114ppt	lismijares21@gmail.com	Ejercicio práctico - producción. GA7-291301081-AA2-EV01	20	ALBA LUCIA MONTES BARRAZA	mod/assign	No	No	No	Cordial saludo Lisbely, pareces tener una confusión con la entrega de elementos multimedia (Empaquetado y Epub de maquetación fija) y el ejercicio práctico producción (empaquetado, maquetación fija y ajustable y el pdf interactivo) porque enviaste los mismo en ambos espacios. Es necesario que revises bien el resumen de la grabación. No te rindas, solo es cuestión de
martes, 17 de marzo de 2026, 15:42	LISBELY CAROLINA MIJARES RIOS	5630114ppt	lismijares21@gmail.com	Elementos multimedia en catálogo digital. GA7-291301081-AA1-EV01	20	ALBA LUCIA MONTES BARRAZA	mod/assign	No	No	No	Cordial saludo Lisbely, valoro mucho la entrega a tiempo, lamentablemente por fuerza mayor me ausenté de la formación esa semana, pero veo que el pdf interactivo es de una página y solo tiene un link y además en el epub hay tres páginas, al revisar desde el programa de Adobe Digital Editions, no hay ninguna interactividad en el documento y el original de .Indd no me abre por la versión que tengo. Por favor revisa bien el documento y los requerimientos de esta evidencia, al guardarlo para la versión 2024 o inferior.
martes, 17 de marzo de 2026, 14:29	JOSE WILSON DIAZ ZULUAGA	79615469cc	wilsondi33@hotmail.com	Elementos multimedia en catálogo digital. GA7-291301081-AA1-EV01	20	ALBA LUCIA MONTES BARRAZA	mod/assign	No	No	No	***Cordial saludo Wilson,*** no he podido revisar los archivos porque no comprimiste el empaquetado, recuerda que ***debes cargar un Zip o un Rar y el pdf interactivo en la plataforma Zajuna.*** Te espero en un próximo intento para calificarte.

ANEXO 6

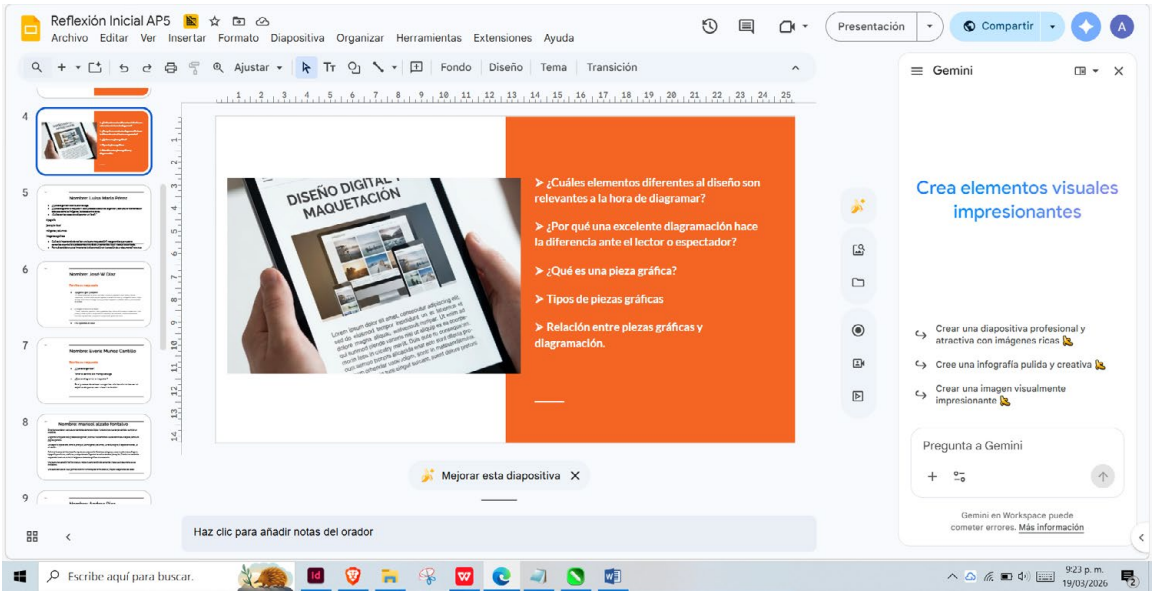
Presentación del tema y resúmenes de grabaciones y cronogramas descargables: Diseñadas en Corel Draw, Microsoft PowerPoint y diagramadas en Presentaciones y reúmenes y ejercicios prácticcos en clase de Adobe Indesign.



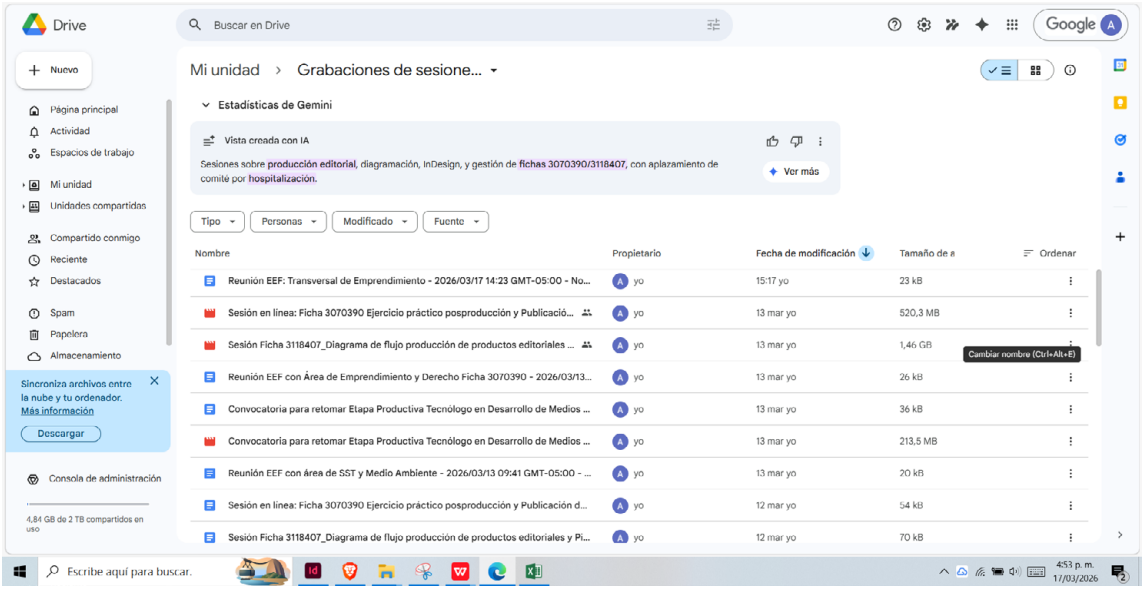




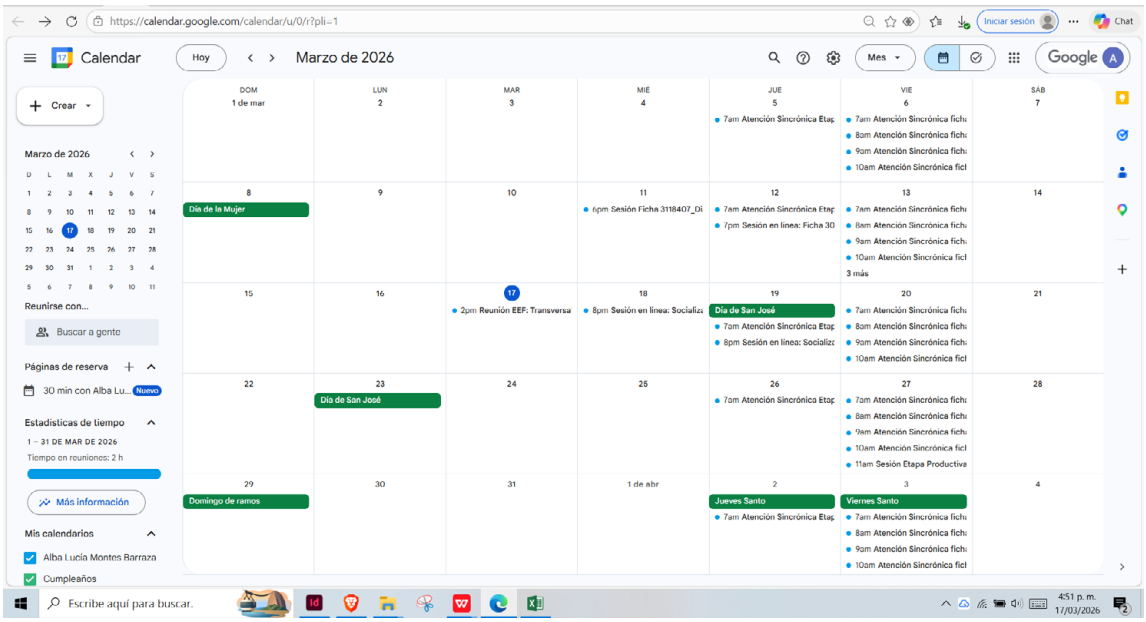
Herramienta Google Presentaciones para actividades de participación dinámica en las sesiones en línea.



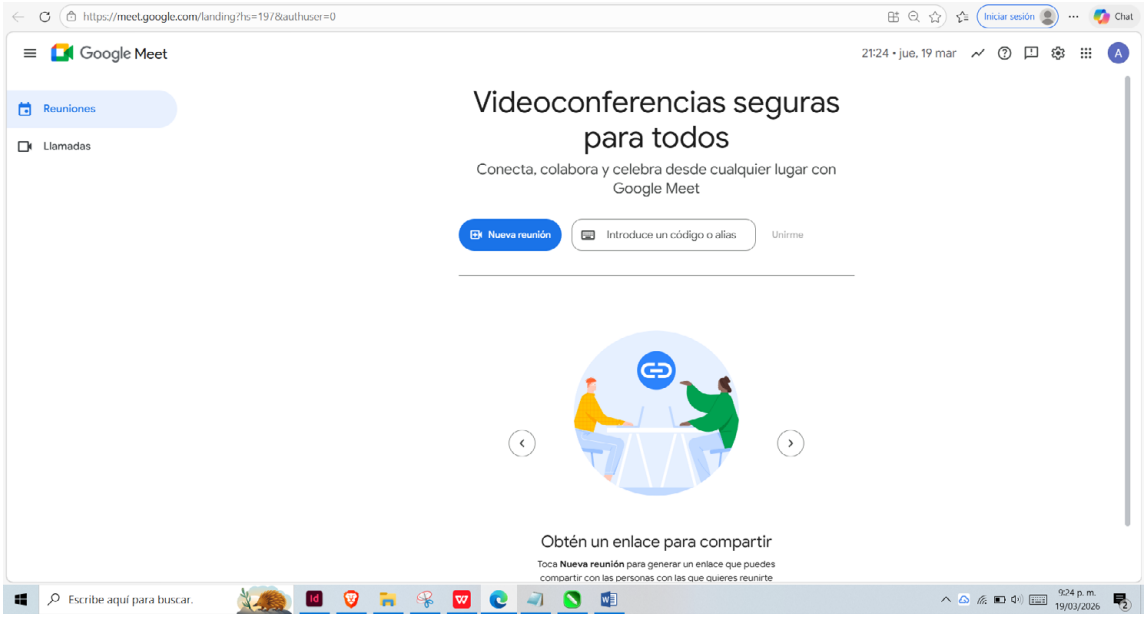
Herramienta Google Drive para reposar los archivos audiovisuales de las grabación de las sesiones que se comparten en el contenido del curso.



Herramienta Google Calendar para gestionar las sesiones y atenciones sincrónicas

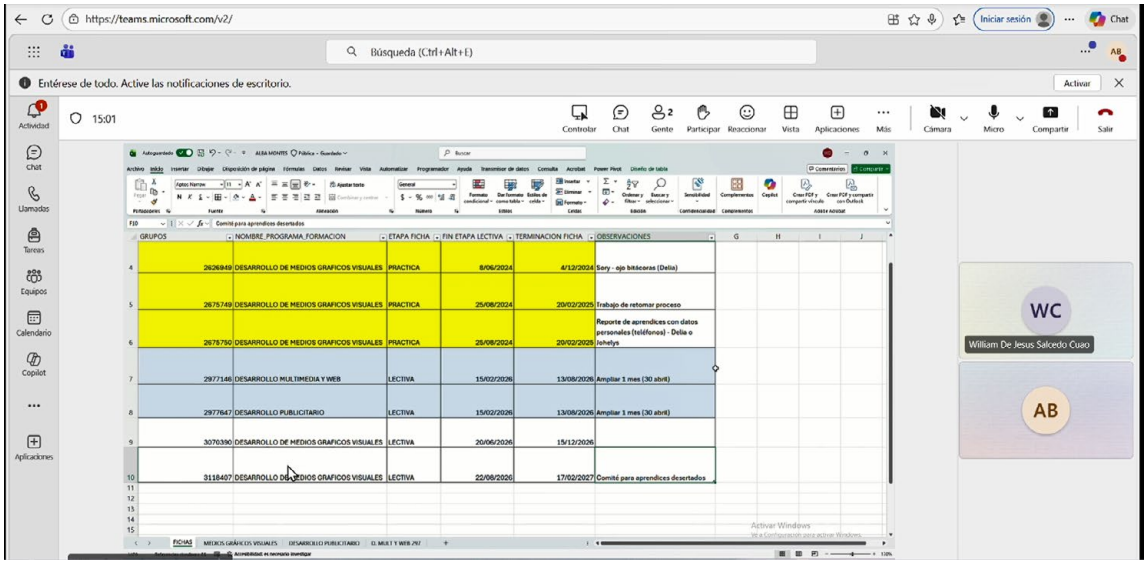


Herramienta google Meet para realizar y grabar las sesiones

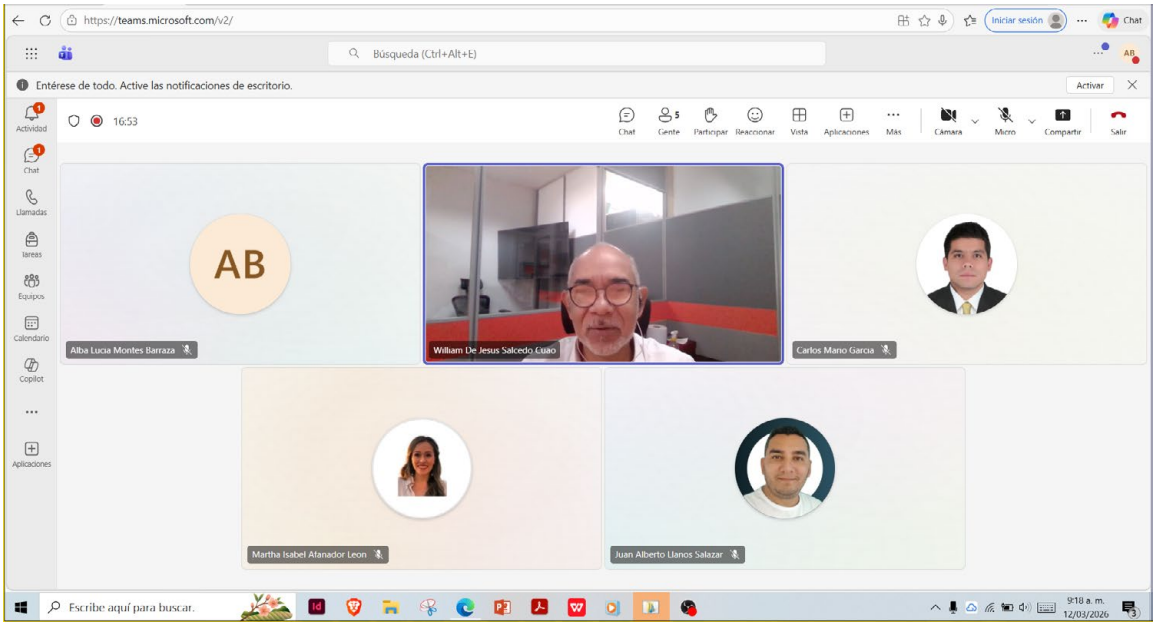


ANEXO 7

Asistencia a reunión con coordinación académica para revisión de estado de fichas asignadas y lineamientos a seguir en cada una.



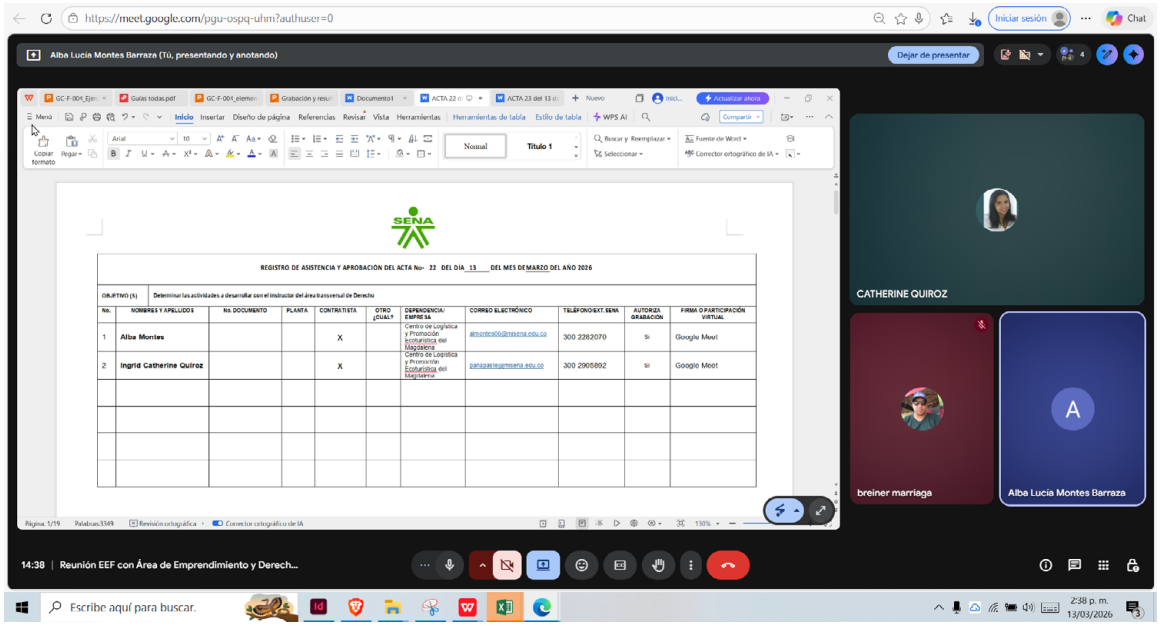
Asistencia a comité con coordinación académica y de Formación para recibir las directrices de los procesos de deseción.

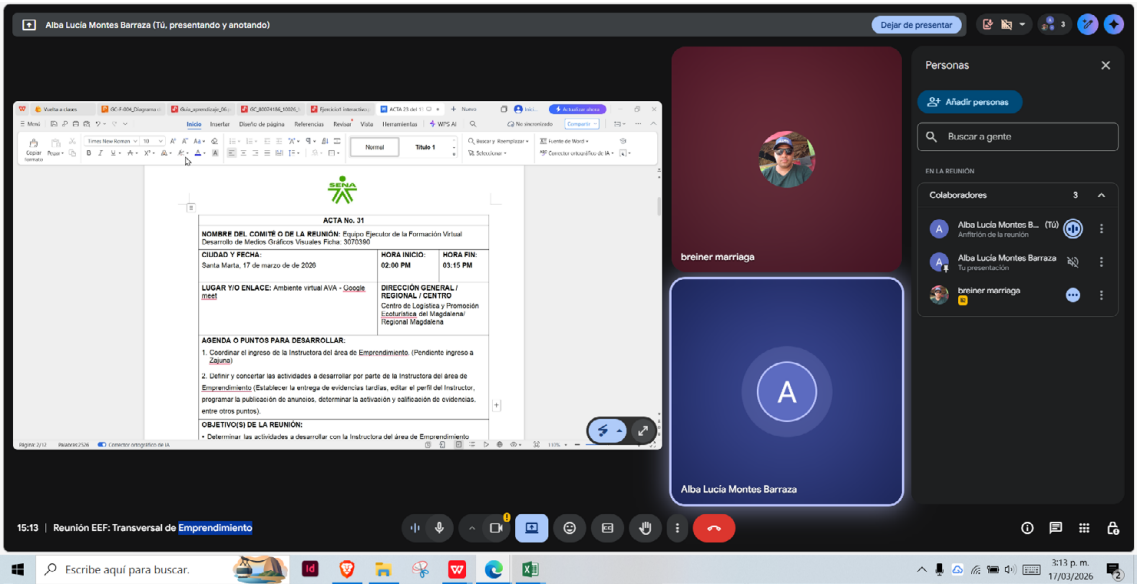


ANEXO 7

Reunioes EEF

Ficha 3070390: Tranversal de Derecho Fundamental del Trabajo y de Emprendimiento

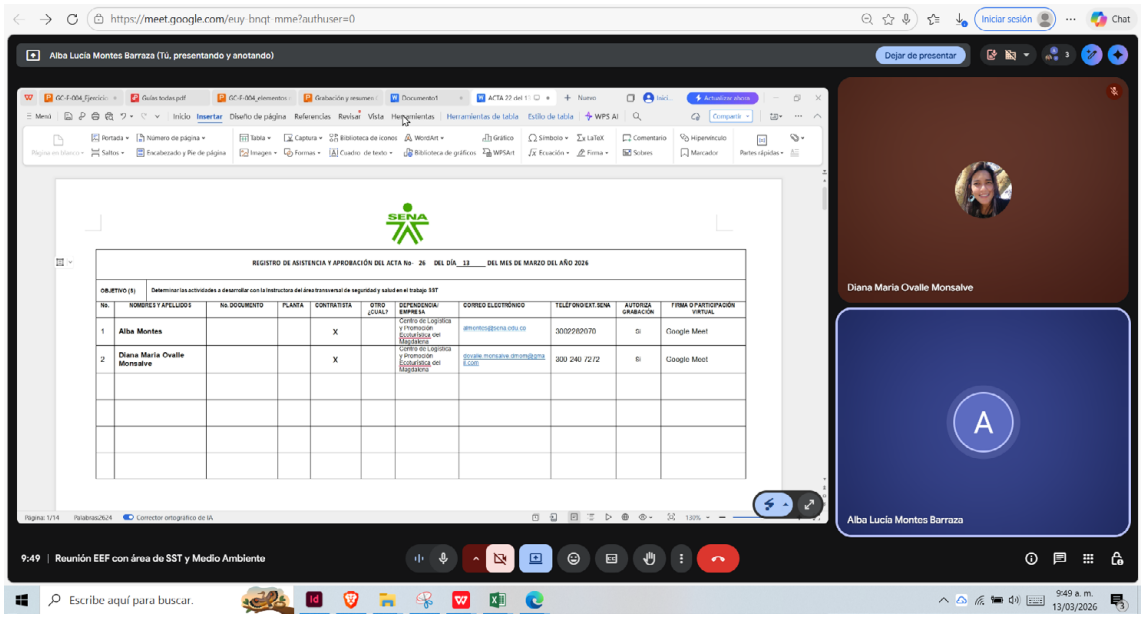




ANEXO 7

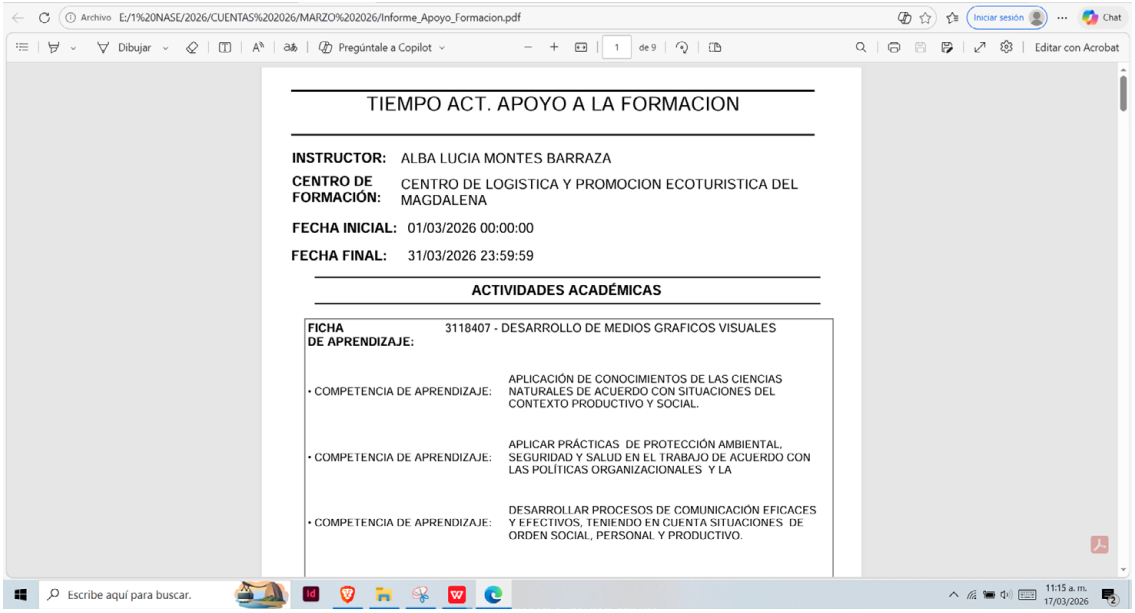
Reunioes EEF

Ficha 3118407: Tranversal de SST y Medio Ambiente.



ANEXO 8

Evidencia de Horas asignadas en SofiaPLus



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA LUCIA MONTES BARRAZA

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

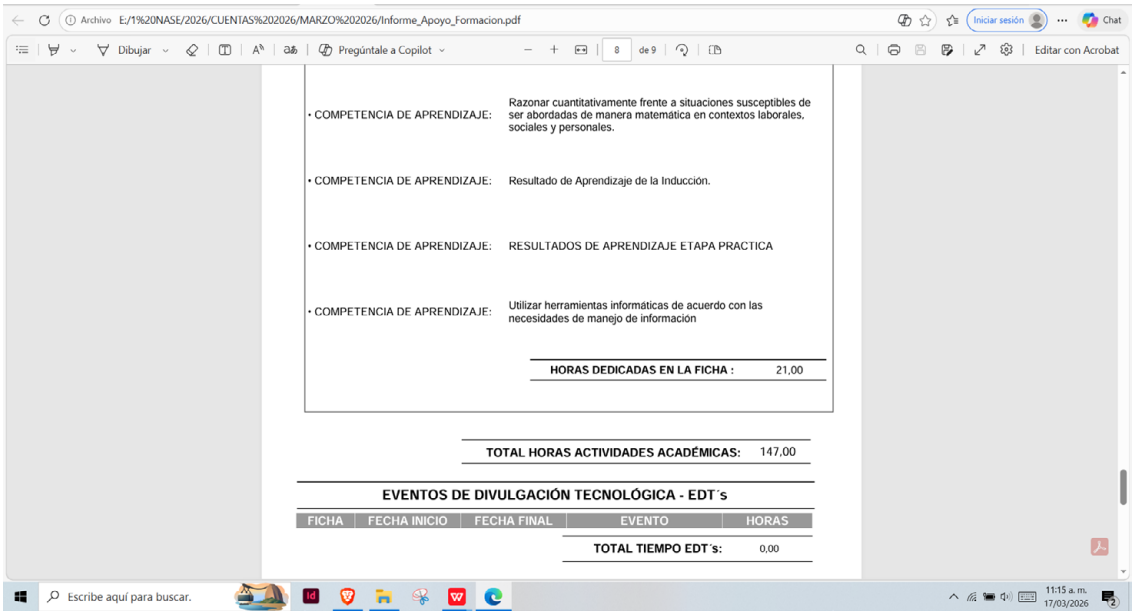
FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118407 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 147,00

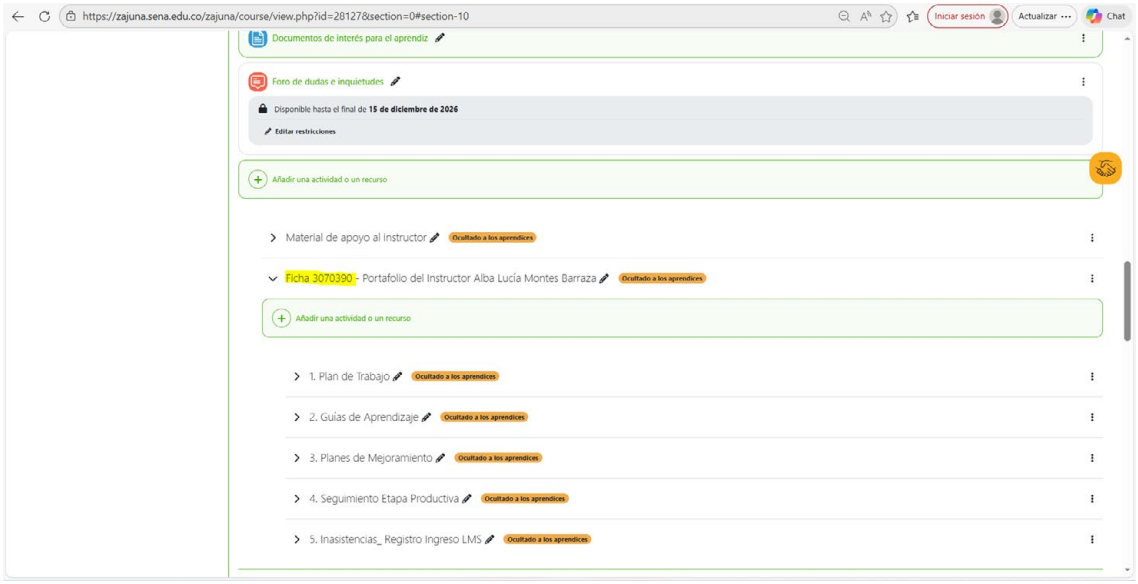
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

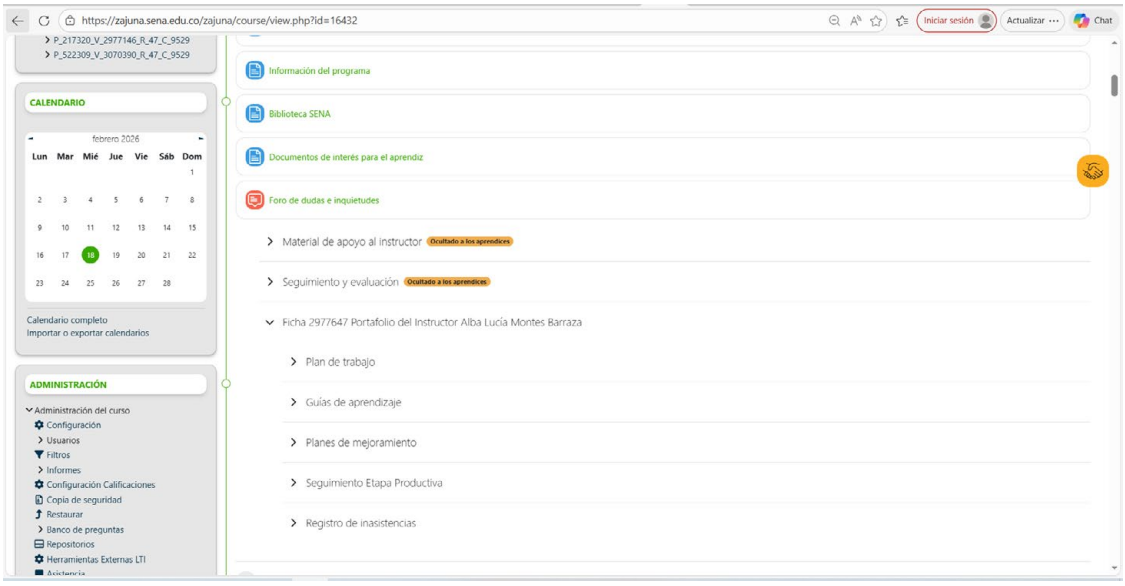
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ANEXO 9

Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 3070390

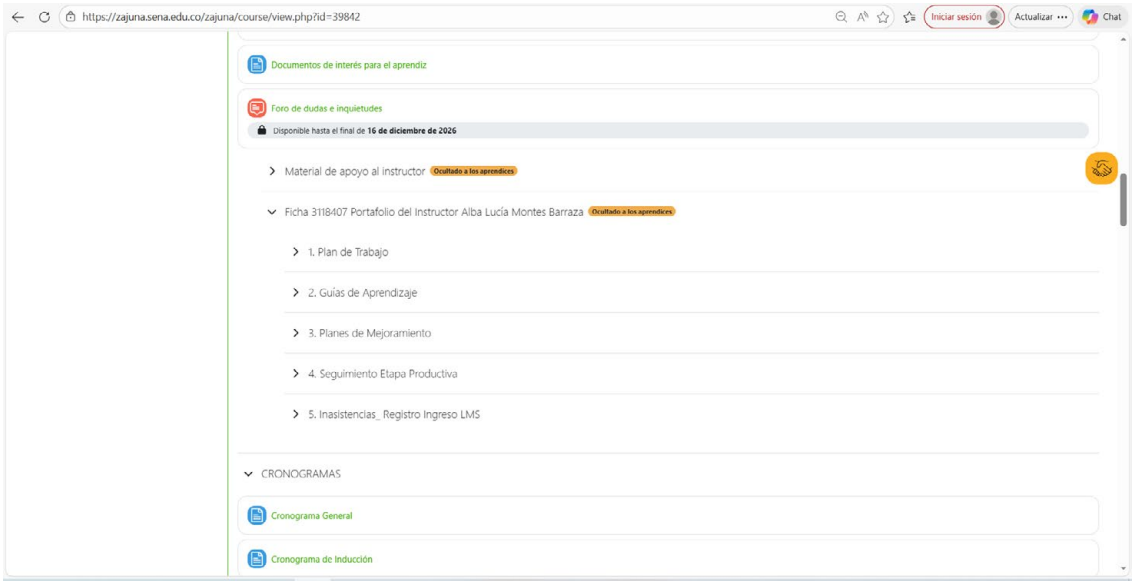


Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 2977647

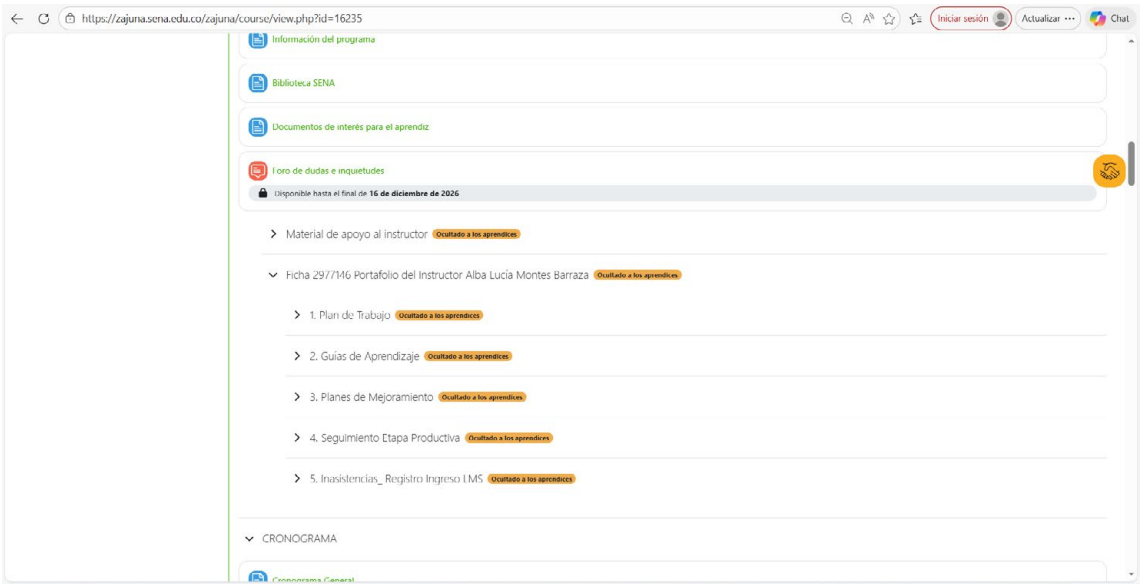


ANEXO 9

Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 3118407

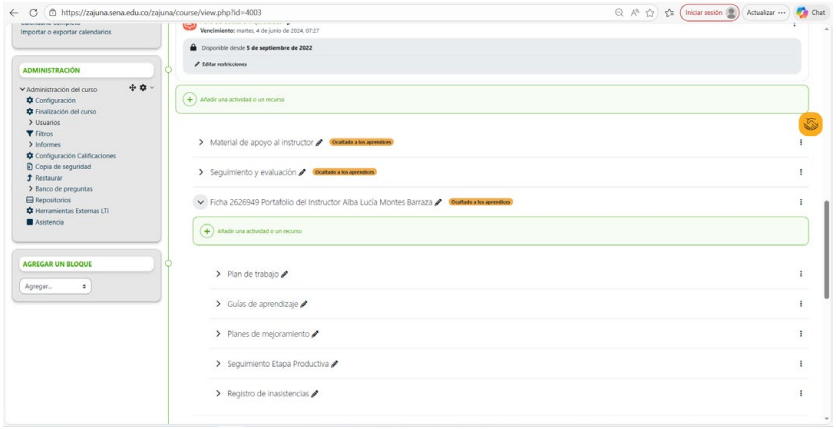


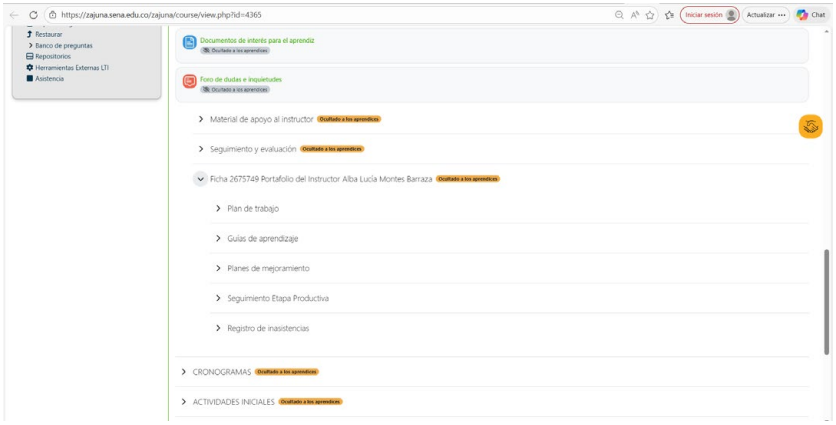
Captura de carpetas del portafolio del instructor ficha 2977146

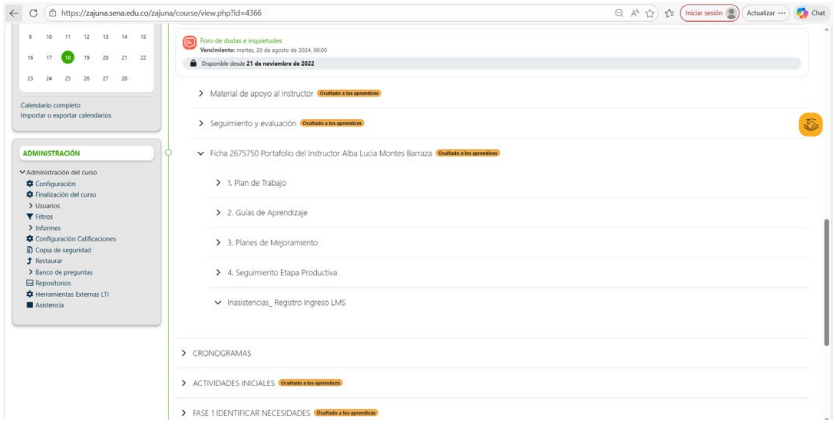


ANEXO 9

Captura de carpetas del portafolio del instructor fichas en Etapa Productiva

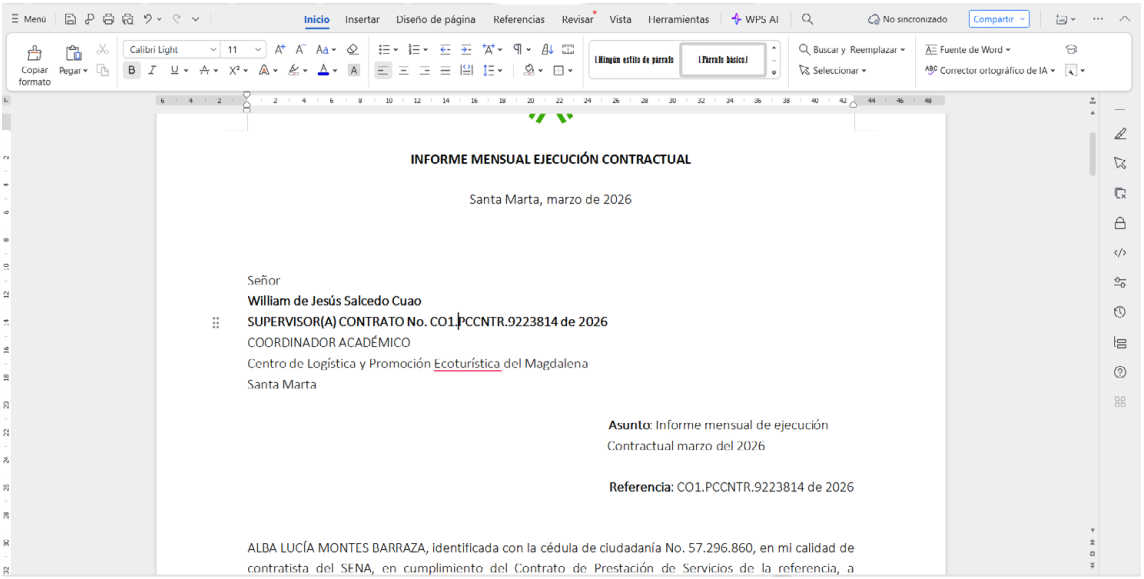






ANEXO 10

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



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

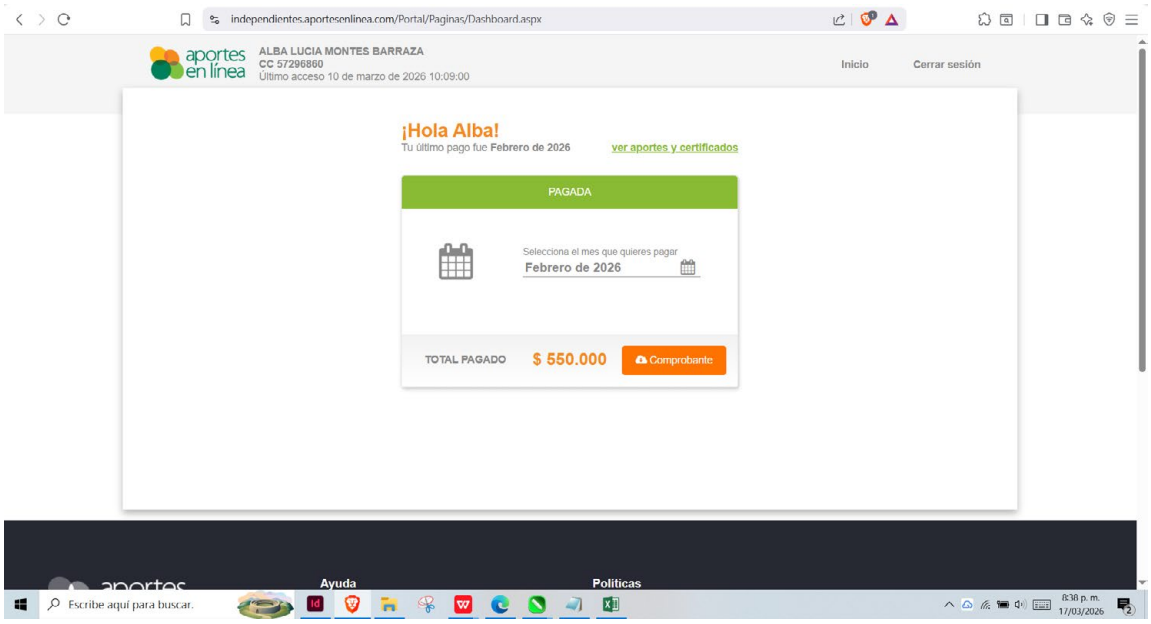
Santa Marta, marzo de 2026

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

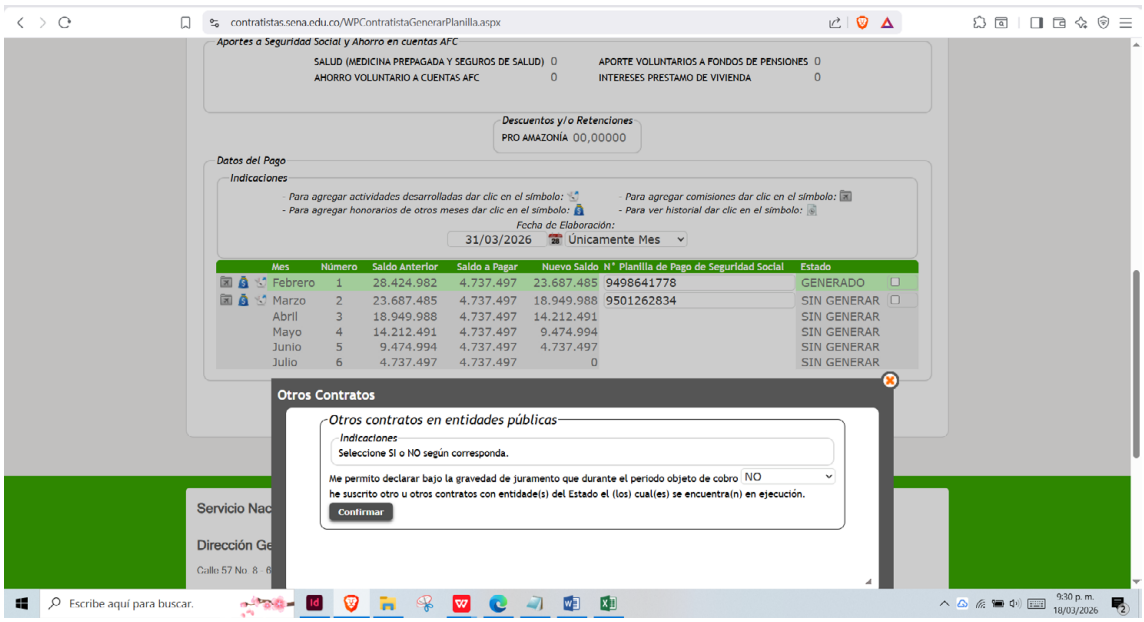
Asunto: Informe mensual de ejecución Contractual marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9223814 de 2026

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a



ANEXO 10


contratistas.sena.edu.co/WPContratistaGenerarPlanilla.aspx
Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC
SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD) 0
APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES 0
AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC 0
INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA 0
Descuentos y/o Retenciones
PRO AMAZONÍA 00,00000
Datos del Pago
Indicaciones
- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:
Fecha de Elaboración:
31/03/2026 Únicamente Mes
Mes Número Saldo Anterior Saldo a Pagar Nuevo Saldo N° Planilla de Pago de Seguridad Social Estado
Febrero 1 28.424.982 4.737.497 23.687.485 9498641778 GENERADO
Marzo 2 23.687.485 4.737.497 18.949.988 9501262834 SIN GENERAR
Abril 3 18.949.988 4.737.497 14.212.491 SIN GENERAR
Mayo 4 14.212.491 4.737.497 9.474.994 SIN GENERAR
Junio 5 9.474.994 4.737.497 4.737.497 SIN GENERAR
Julio 6 4.737.497 4.737.497 0 SIN GENERAR
Otros Contratos
Otros contratos en entidades públicas
Indicaciones
Seleccione SI o NO según corresponda.
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro NO
he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.
Confirmar
Servicio Nac
Dirección Ge
Calle 57 No. 8 - 6
Escribe aquí para buscar.
9:30 p. m.
18/03/2026