PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Abril de 2026

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9141383**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

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

Referencia: No 9141383 del año 2026

CARLOS ENRIQUE SANTANDER URIELES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082044694 de Salamina, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: b). un pago correspondiente al mes de Abril de 2026 por valor de (4737497). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 24120907436 BANCO CAJA SOCIAL, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de Agosto de 2026.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de EMPRENDIMIENTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la

comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad	Revisión de guías de aprendizaje, alistamiento de cursos, elaboración de cronograma	Planeación Pedagógica y Cronograma de 3146214, 3146215, 3118351, 3118424
2	Participar en la elaboración del proyecto formativo de cada programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad	NO APLICA	NO APLICA
3	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional SOFIA Plus	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Evaluación de juicios evaluativos y registros de novedades de cancelamiento de aprendices.	Reporte de Juicios evaluativos 3146214, 3146215, 3118351, 3118424
4	Gestionar actividades de formación con apoyo en la plataforma virtual dispuesta por la entidad y garantizar el uso de la misma por parte de los aprendices	Registro de notas en el centro de calificaciones y seguimiento a aprendices. Procedimiento de alistamiento, de ejecución y cierre de	Reportes de cumplimiento de estándares de complementaria Y titulada virtual.

		curso de complementaria y tecnólogo virtual con base en los estándares de ejecución de la formación complementaria con modalidad virtual. Evaluar actividades de aprendizaje por cada unidad temática. Retroalimentar y concluir foros temáticos por cada tema de las diferentes unidades	
5	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad	Atención a los aprendices por medio de mensajería interna en la plataforma SENA, sesiones en línea, foros temáticos y correo electrónico.	Espacio virtual de los programas de 3146214, 3146215, 3118351, 3118424
6	Proveerse de los Elementos de protección personal que requiera para el desarrollo de sus actividades según las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	NO APLICAN	NO APLICAN
7	Aplicar como candidato al proceso de certificación por competencias laborales en la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	NO APLICA	NO APLICA

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9502842038 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

CARLOS ENRIQUE SANTANDER URIELES

Contratista

C.C. No. 1082044694

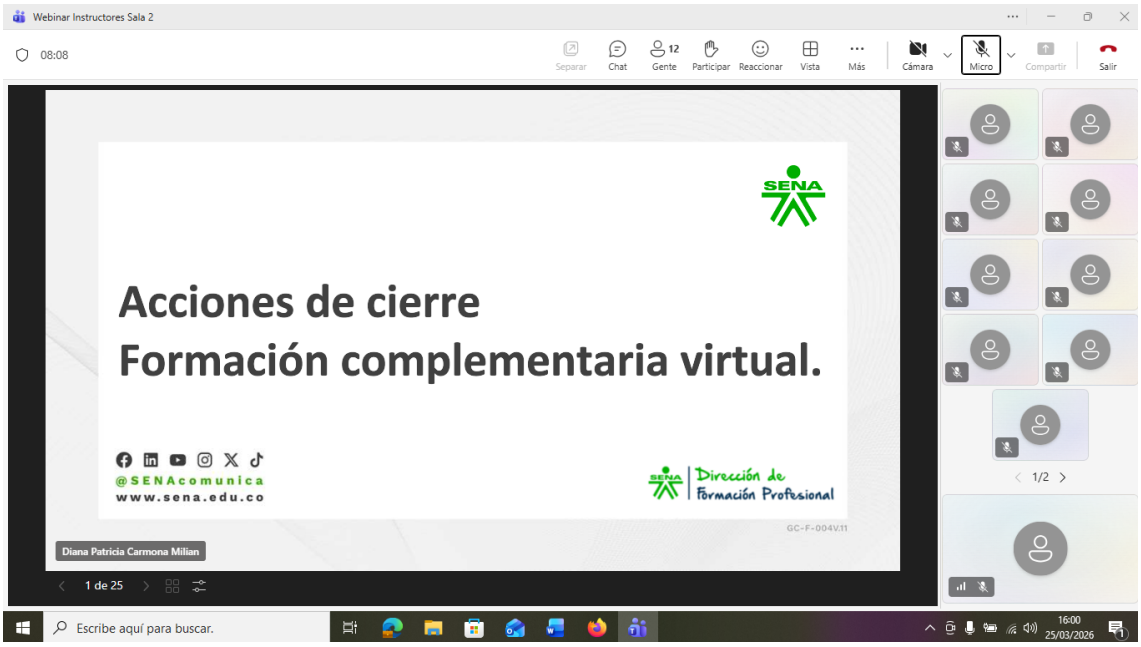
Recibí a satisfacción:

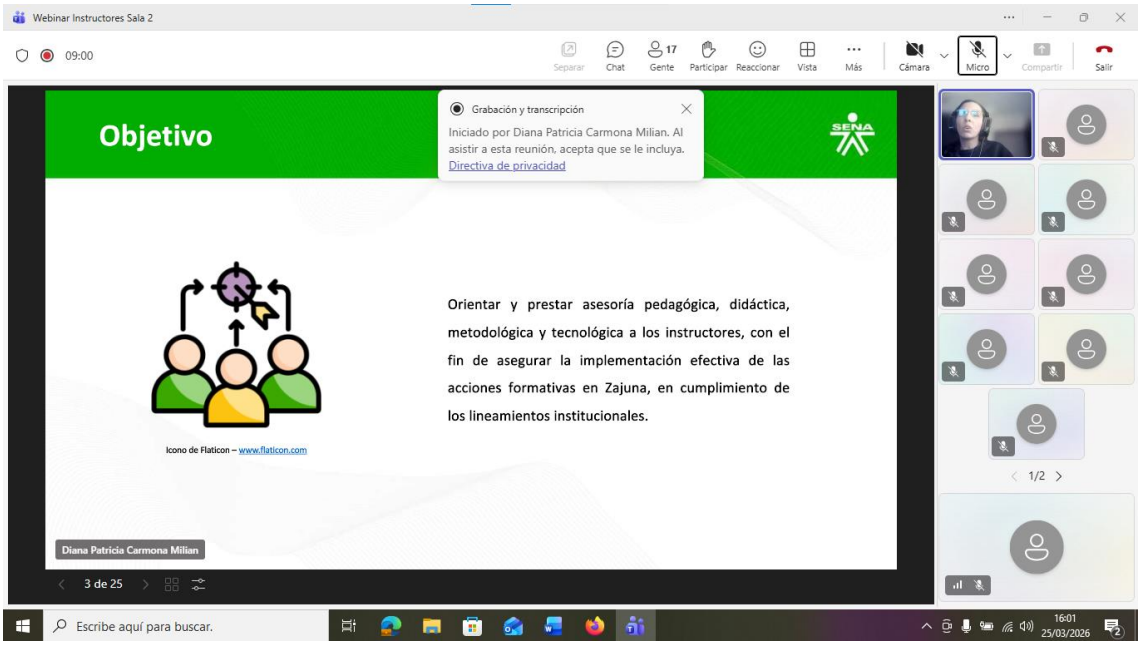
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

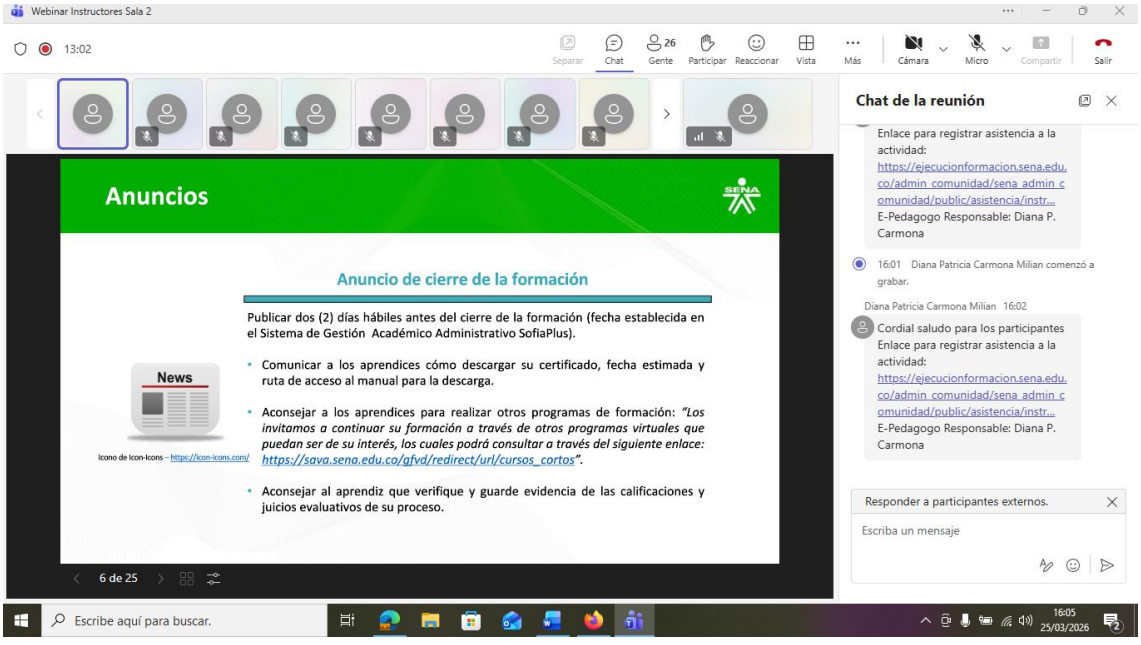
Supervisor(a) Contrato 9141383 de 2026

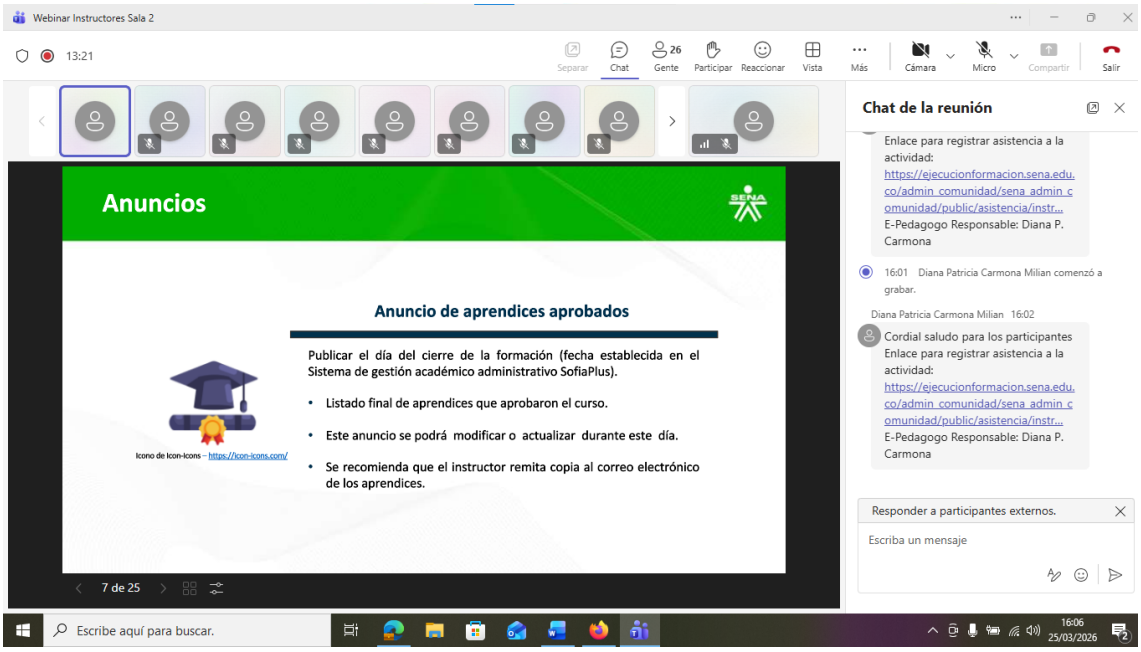
Virtuales

Evidencia 25/03/2026-
Hora: 4: 00 pm -E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
Tema: Acciones de Cierre Formación Virtual




Webinar Instructores Sala 2
09:00
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Objetivo
Grabación y transcripción
Iniciado por Diana Patricia Carmona Milian. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Orientar y prestar asesoría pedagógica, didáctica, metodológica y tecnológica a los instructores, con el fin de asegurar la implementación efectiva de las acciones formativas en Zajuna, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Diana Patricia Carmona Milian
3 de 25
1/2
Escribe aquí para buscar.
16:01
25/03/2026


Webinar Instructores Sala 2
13:02
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Anuncios
Anuncio de cierre de la formación
Publicar dos (2) días hábiles antes del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de Gestión Académico Administrativo SofiaPlus).
News
Icono de Icon-Icons – https://icon-icons.com/
Comunicar a los aprendices cómo descargar su certificado, fecha estimada y ruta de acceso al manual para la descarga.
Aconsejar a los aprendices para realizar otros programas de formación: "Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace: https://sava.sena.edu.co/afvd/redirect/url/cursos_cortos".
Aconsejar al aprendiz que verifique y guarde evidencia de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso.
6 de 25
Chat de la reunión
Enlace para registrar asistencia a la actividad: https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr... E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
16:01 Diana Patricia Carmona Milian comenzó a grabar.
Diana Patricia Carmona Milian 16:02
Cordial saludo para los participantes Enlace para registrar asistencia a la actividad: https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr... E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
Escribe aquí para buscar.
16:05
25/03/2026


Webinar Instructores Sala 2
13:21
Separar
Chat
26
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Anuncios
Anuncio de aprendices aprobados
Publicar el día del cierre de la formación (fecha establecida en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus).
Listado final de aprendices que aprobaron el curso.
Este anuncio se podrá modificar o actualizar durante este día.
Se recomienda que el instructor remita copia al correo electrónico de los aprendices.
Icono de Icon-Icons – https://icon-icons.com/
7 de 25
Chat de la reunión
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
16:01 Diana Patricia Carmona Milian comenzó a grabar.
Diana Patricia Carmona Milian 16:02
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
Escribe aquí para buscar.
16:06
25/03/2026



Información de webinar

Nombre del expositor

Diana Carmona

Hora programada

4:00 pm

Tipo de transferencia

Instructor Virtual

Tema

Acciones de cierre. Formación complementaria virtual.

Información personal

Número de documento: 1082044694

Buscar instructor

Nombres: CARLOS ENRIQUE

Apellidos: SANTANDER URIELES

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía

Correo: santamderurieles@gmail.com

Información contractual

Regional

REGIONAL ATLÁNTICO

Centro de Formación

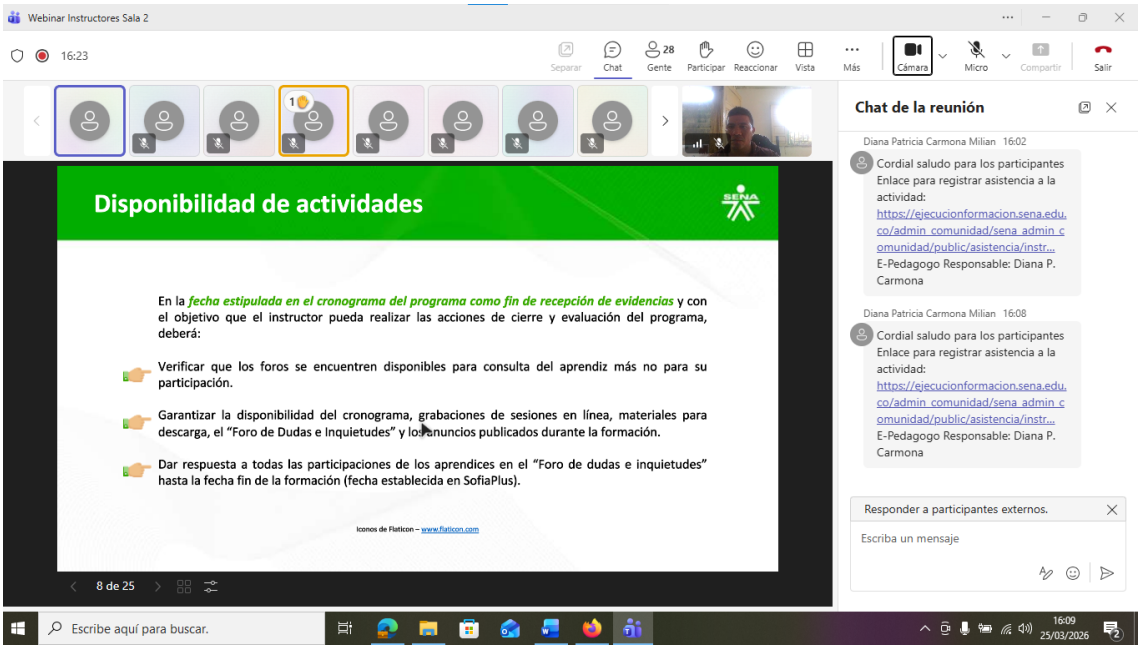
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

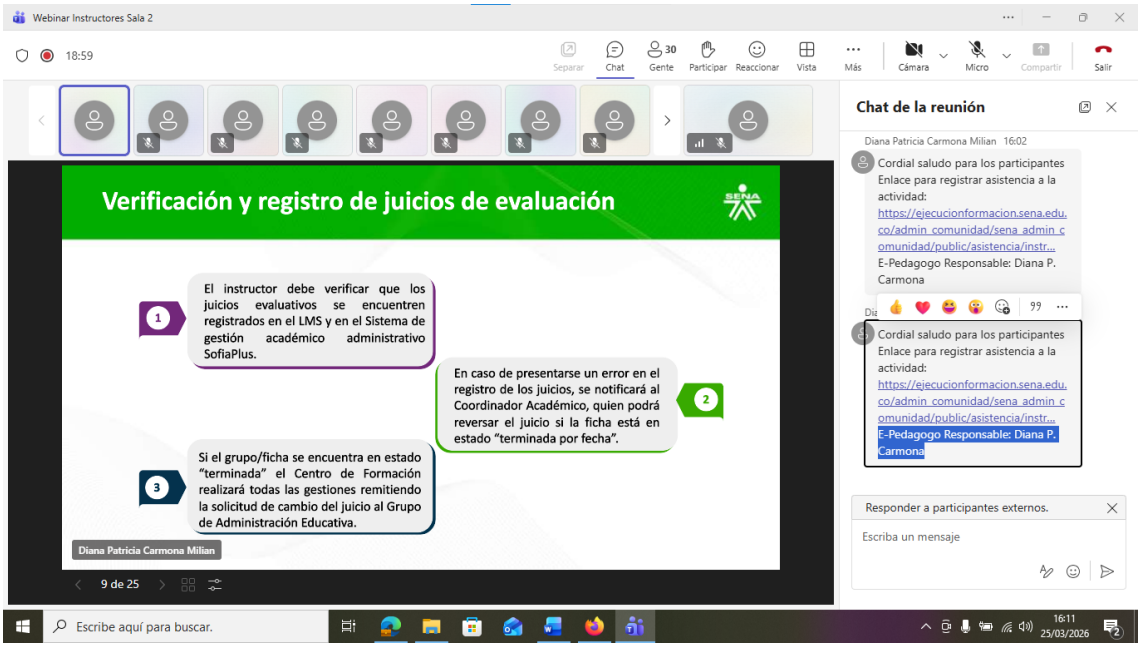
Tipo formación: COMPLEMENTARIA

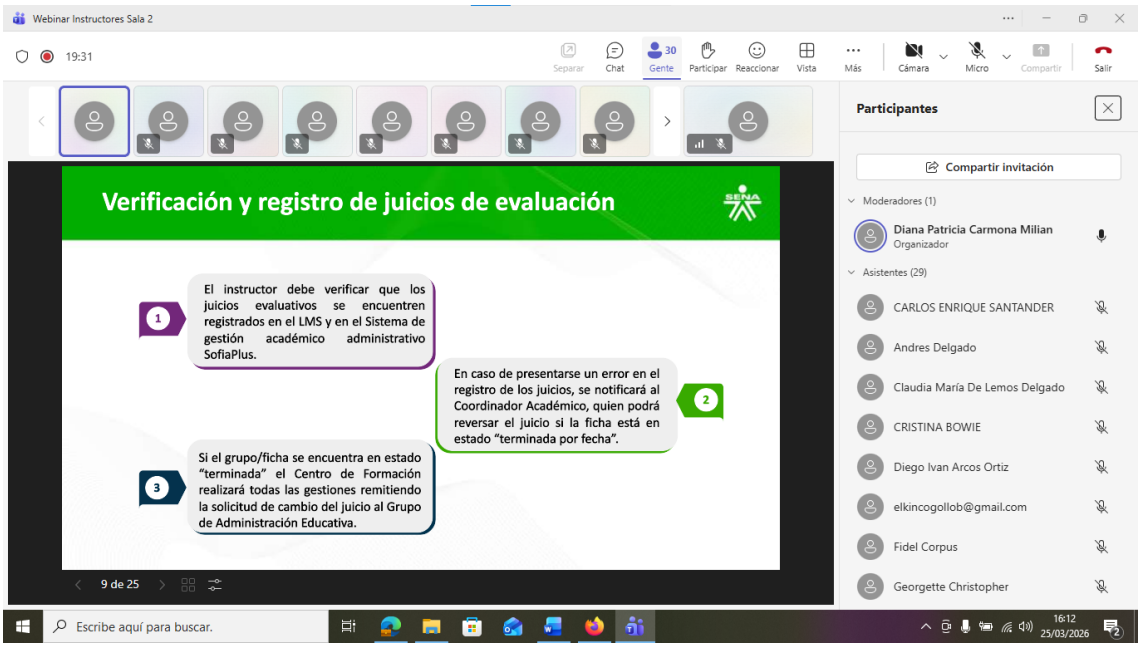
Modalidad formación: VIRTUAL

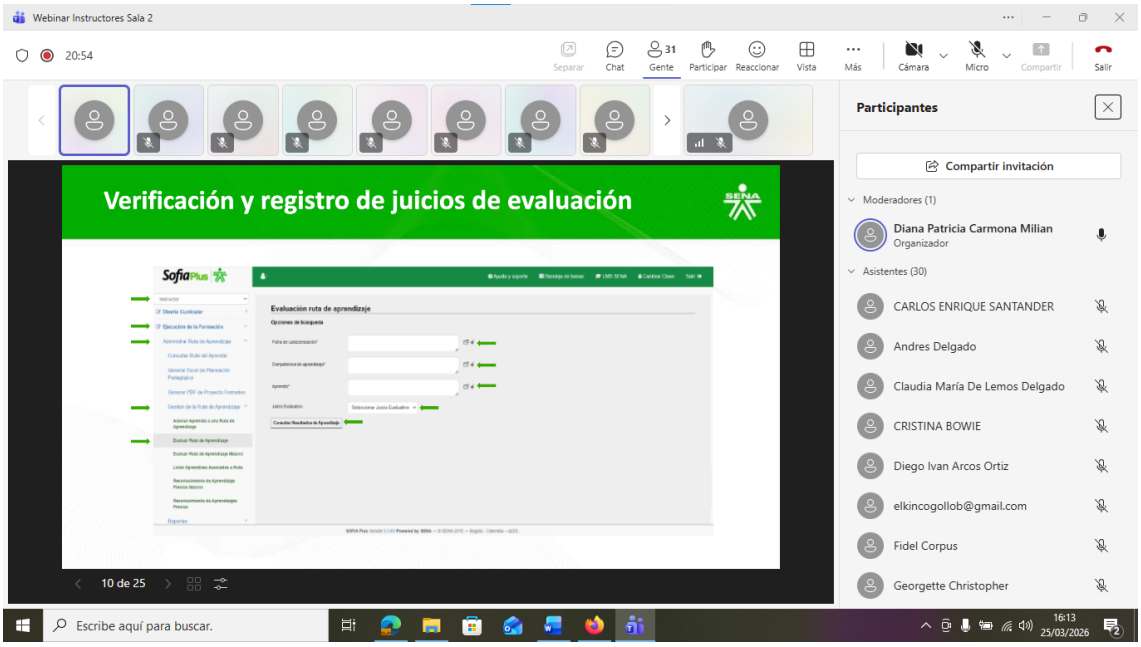
Tipo vinculación: CONTRATISTA SENA

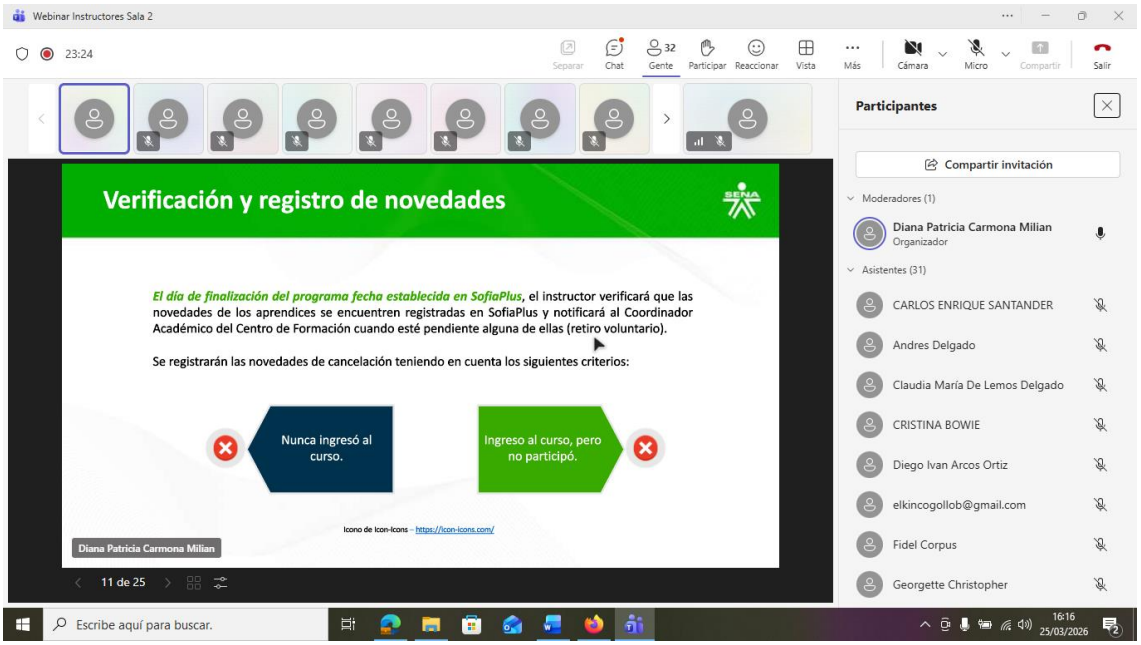
Registrar asistencia

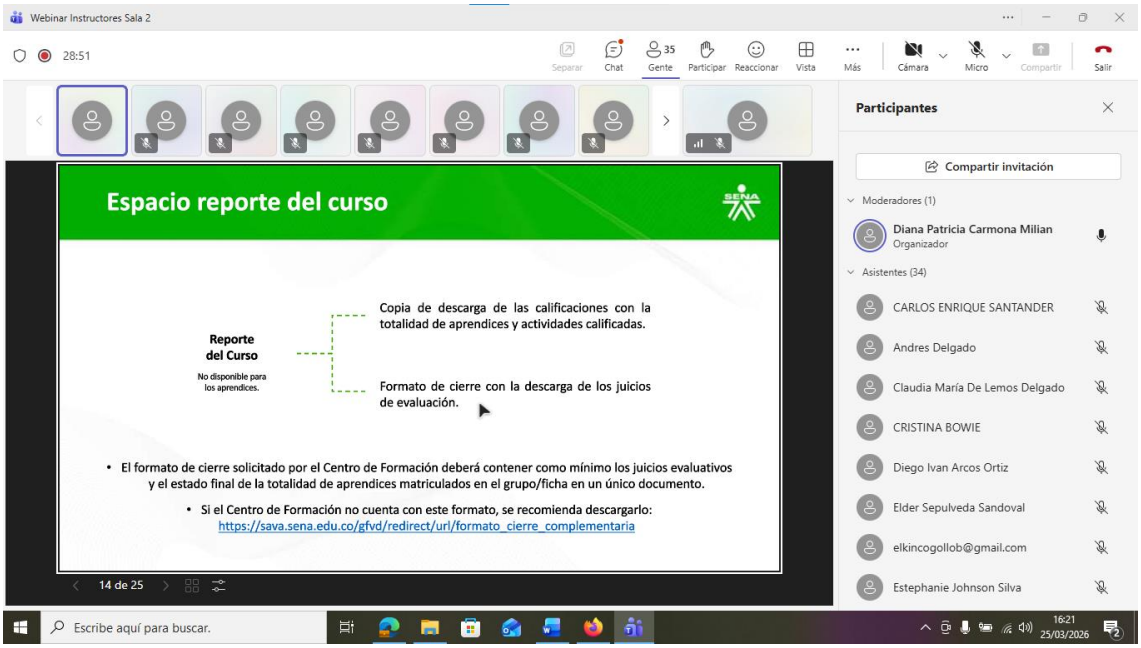

Webinar Instructores Sala 2
16:23
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Disponibilidad de actividades
En la fecha estipulada en el cronograma del programa como fin de recepción de evidencias y con el objetivo que el instructor pueda realizar las acciones de cierre y evaluación del programa, deberá:
Verificar que los foros se encuentren disponibles para consulta del aprendiz más no para su participación.
Garantizar la disponibilidad del cronograma, grabaciones de sesiones en línea, materiales para descarga, el "Foro de Dudas e Inquietudes" y los anuncios publicados durante la formación.
Dar respuesta a todas las participaciones de los aprendices en el "Foro de dudas e inquietudes" hasta la fecha fin de la formación (fecha establecida en SofiaPlus).
Iconos de Flaticon – www.flaticon.com
8 de 25
Chat de la reunión
Diana Patricia Carmona Milian 16:02
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
Diana Patricia Carmona Milian 16:08
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instr...
E-Pedagogo Responsable: Diana P. Carmona
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
Escribe aquí para buscar.
16:09
25/03/2026

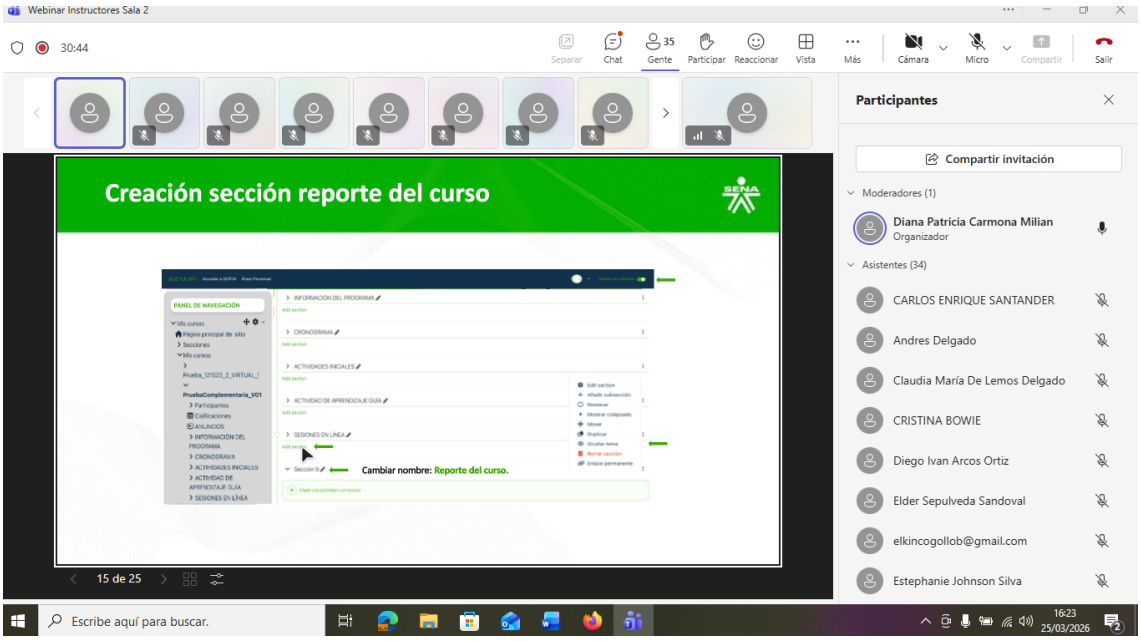

Webinar Instructores Sala 2
18:59
Chat de la reunión
Verificación y registro de juicios de evaluación
El instructor debe verificar que los juicios evaluativos se encuentren registrados en el LMS y en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.
En caso de presentarse un error en el registro de los juicios, se notificará al Coordinador Académico, quien podrá reversar el juicio si la ficha está en estado "terminada por fecha".
Si el grupo/ficha se encuentra en estado "terminada" el Centro de Formación realizará todas las gestiones remitiendo la solicitud de cambio del juicio al Grupo de Administración Educativa.
Diana Patricia Carmona Milian
9 de 25
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
Escribe aquí para buscar.


Webinar Instructores Sala 2
19:31
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Diana Patricia Carmona Milian
Organizador
Asistentes (29)
CARLOS ENRIQUE SANTANDER
Andres Delgado
Claudia María De Lemos Delgado
CRISTINA BOWIE
Diego Ivan Arcos Ortiz
elkincogollob@gmail.com
Fidel Corpus
Georgette Christopher
Verificación y registro de juicios de evaluación
El instructor debe verificar que los juicios evaluativos se encuentren registrados en el LMS y en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus.
En caso de presentarse un error en el registro de los juicios, se notificará al Coordinador Académico, quien podrá reversar el juicio si la ficha está en estado "terminada por fecha".
Si el grupo/ficha se encuentra en estado "terminada" el Centro de Formación realizará todas las gestiones remitiendo la solicitud de cambio del juicio al Grupo de Administración Educativa.
9 de 25
Escribe aquí para buscar.


Webinar Instructores Sala 2
20:54
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Verificación y registro de juicios de evaluación
Evaluación ruta de aprendizaje
10 de 25
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Diana Patricia Carmona Milian
Organizador
Asistentes (30)
CARLOS ENRIQUE SANTANDER
Andres Delgado
Claudia María De Lemos Delgado
CRISTINA BOWIE
Diego Ivan Arcos Ortiz
elkincogollob@gmail.com
Fidel Corpus
Georgette Christopher
Escribe aquí para buscar.
16:13
25/03/2026


Webinar Instructores Sala 2
23:24
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Verificación y registro de novedades
El día de finalización del programa fecha establecida en SofiaPlus, el instructor verificará que las novedades de los aprendices se encuentren registradas en SofiaPlus y notificará al Coordinador Académico del Centro de Formación cuando esté pendiente alguna de ellas (retiro voluntario).
Se registrarán las novedades de cancelación teniendo en cuenta los siguientes criterios:
Nunca ingresó al curso.
Ingreso al curso, pero no participó.
Icono de Icon-Icons - https://icon-icons.com/
Diana Patricia Carmona Milian
11 de 25
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Diana Patricia Carmona Milian
Organizador
Asistentes (31)
CARLOS ENRIQUE SANTANDER
Andres Delgado
Claudia María De Lemos Delgado
CRISTINA BOWIE
Diego Ivan Arcos Ortiz
elkincogollob@gmail.com
Fidel Corpus
Georgette Christopher
Escribe aquí para buscar.
16:16
25/03/2026


Webinar Instructores Sala 2
28:51
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Espacio reporte del curso
Reporte del Curso
No disponible para los aprendices.
Copia de descarga de las calificaciones con la totalidad de aprendices y actividades calificadas.
Formato de cierre con la descarga de los juicios de evaluación.
• El formato de cierre solicitado por el Centro de Formación deberá contener como mínimo los juicios evaluativos y el estado final de la totalidad de aprendices matriculados en el grupo/ficha en un único documento.
• Si el Centro de Formación no cuenta con este formato, se recomienda descargarlo:
https://sava.sena.edu.co/gfvd/redirect/url/formato_cierre_complementaria
14 de 25
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Diana Patricia Carmona Milian
Organizador
Asistentes (34)
CARLOS ENRIQUE SANTANDER
Andres Delgado
Claudia María De Lemos Delgado
CRISTINA BOWIE
Diego Ivan Arcos Ortiz
Elder Sepulveda Sandoval
elkincogollob@gmail.com
Estephanie Johnson Silva
Escribe aquí para buscar.
16:21
25/03/2026


Webinar Instructores Sala 2
30:44
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Creación sección reporte del curso
Cambiar nombre: Reporte del curso.
15 de 25
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Diana Patricia Carmona Milian
Organizador
Asistentes (34)
CARLOS ENRIQUE SANTANDER
Andres Delgado
Claudia María De Lemos Delgado
CRISTINA BOWIE
Diego Ivan Arcos Ortiz
Elder Sepulveda Sandoval
elkincogollob@gmail.com
Estephanie Johnson Silva
Escribe aquí para buscar.
16:23
25/03/2026