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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2026

Señor (a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025031
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026.

Referencia: . CO1.PCCNTR.9025031 del año 2026

MELIDA SOFIA ASISLANT MORA identificada con la cédula de ciudadanía No. 40987646 de San Andrés Isla, 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 actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($40.901.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales sucesivos mensuales, por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($4.901.000) cada uno.
Plazo: 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programado por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media EN EL AREA DE SISTEMAS TELEINFORMATICOS**.**

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.	Impartir formación Profesional integral presencial del programa de formación en Sistemas teleinformáticos IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO en las fichas: 3161037 3161071 3431040 3431042	Anexo 1: Evidencia Impartir formación Profesional IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO en las fichas: 3161037 3161071 3431040 3431042
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	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).	Elaboración de Guias de Aprendizaje	Pantallazo de guías de Aprendizaje. ANEXO 2.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se identificaron los aprendizajes previos de los aprendices de las fichas del grado 10: IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO en las Ficha: 3431040 Y 3431042 En el programa de Sistemas Teleinformatico.	Pantallazo de Talleres ANEXO 3.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo la inducción de los grados 10 Fichas: IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO en las Ficha: 3431040 Y 3431042 En el programa de Sistemas Teleinformatico.	Registro Fotográfico, Captura de pantalla material de inducción. Anexo 4
6	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	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	Se toma Listado de asistencia de las fichas: 3161037 3161071 3431040 3431042	Pantallazo Listado de Asistencia ANEXO 5

	novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
8	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.	Se asocio y Enruto la ficha: 3431040 – IED JOSE BENITO BARROS PALOMINO En el programa de Sistemas Teleinformatico.	Pantallazo de Sofia Plus ANEXO 6.
9	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 evaluativos correspondiente a la competencia de Resultado de Aprendizaje de la Inducción de las Ficha:3431040	Anexo 7 – Pantallazo Reporte de Juicios Evaluativos
10	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 las plataformas institucionales correos electrónico y Sofia Plus	**Pantallazo plataforma correo electrónico y sofia plus ANEXO 8.**
11	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
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	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
14	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en mi PC de las fichas : 3161037 3161071,3431040	Pantallazo portafolio del Instructor Anexo 9
16	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. 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.	Divulgación en Redes Sociales de la Oferta de cursos 2026.	Pantallazo Publicación de la Oferta **ANEXO 10 .**
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.	presentación del informe de ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de Abril.	Pantallazo Informe Contractual **ANEXO 11.**
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.	Uso de Simuladores y Cursos Online De redes de Datos.	Pantallazo plataforma de CISCO. ANEXO 12.
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.	Pantallazo del Pago de aportes a la Seguridad Social del Mes de marzo ASOPAGO N planilla 36558919	Pantallazo de la seguridad Social **ANEXO 13.**
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, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	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	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. 36558919 de ASOPAGOS referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,

Melida Sofia Aislant Mora
Contratista
C.C. 40987646 de San Andrés Isla

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9025031 del año 2026**

EVIDENCIAS MES DE ABRIL 2026

ANEXO 1.

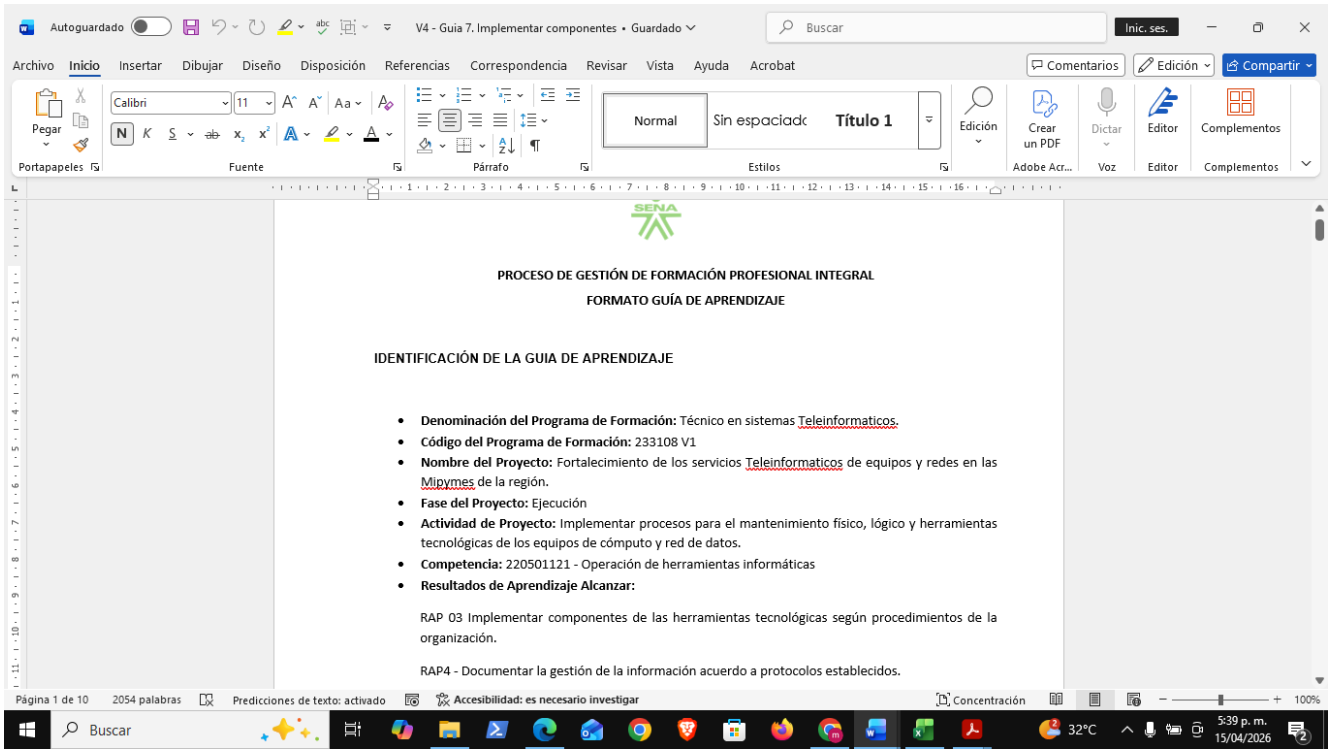








ANEXO 2.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

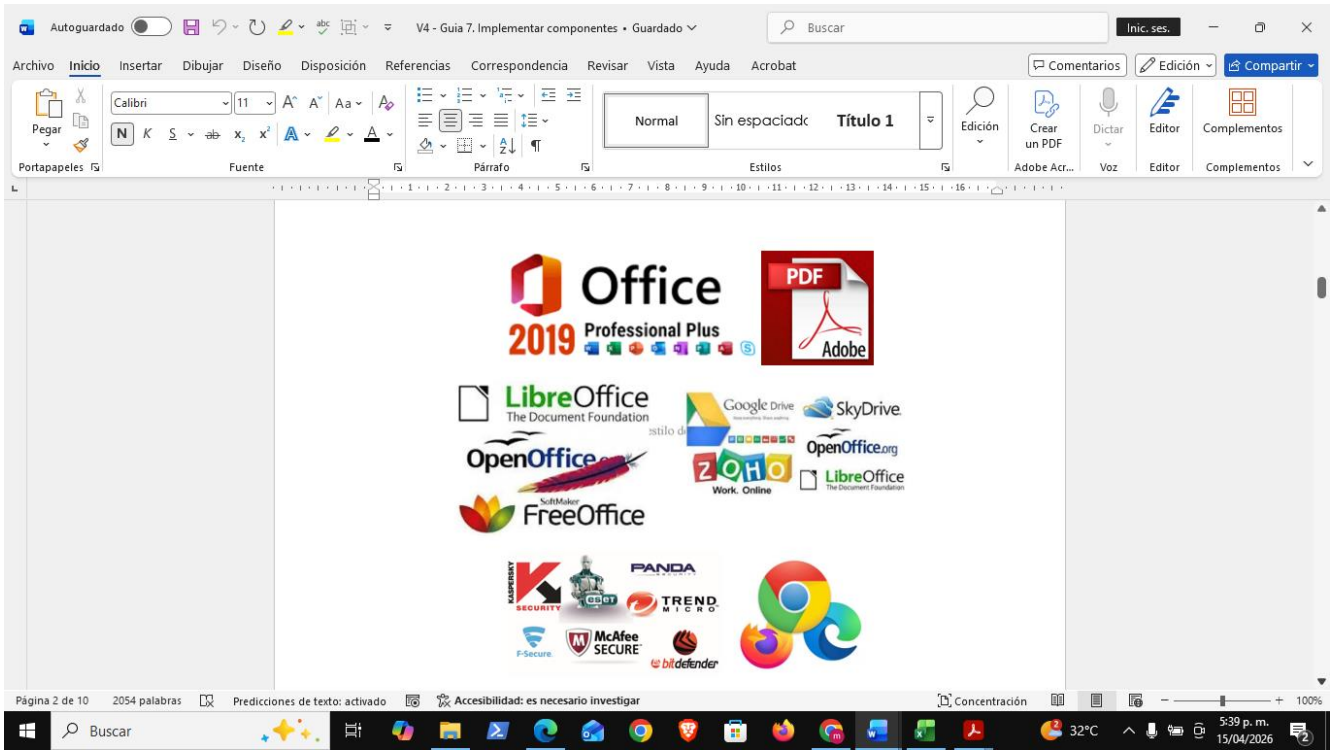
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

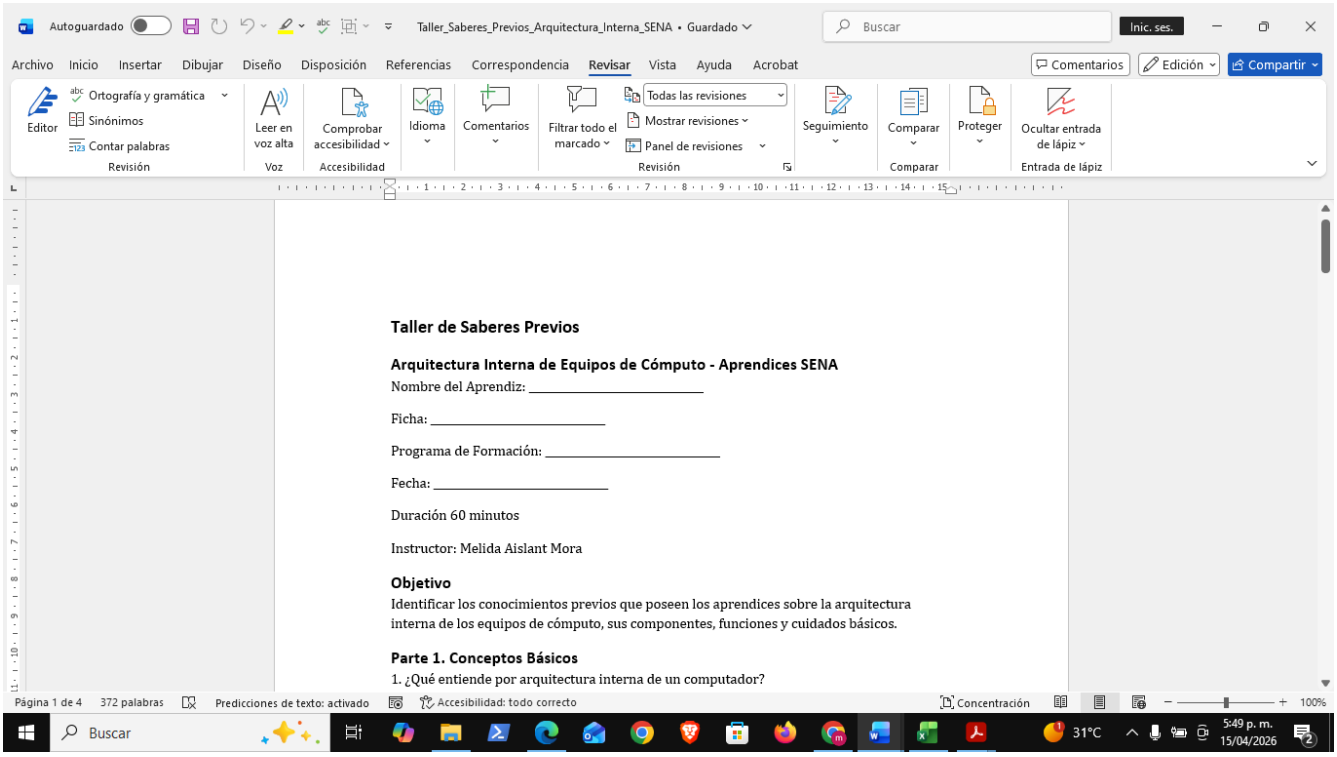
- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en sistemas Teleinformaticos.
- **Código del Programa de Formación:** 233108 V1
- **Nombre del Proyecto:** Fortalecimiento de los servicios Teleinformaticos de equipos y redes en las Mipymes de la región.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Implementar procesos para el mantenimiento físico, lógico y herramientas tecnológicas de los equipos de cómputo y red de datos.
- **Competencia:** 220501121 - Operación de herramientas informáticas
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

RAP 03 Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.

RAP4 - Documentar la gestión de la información acuerdo a protocolos establecidos.



ANEXO 3 Pantallazo de Talleres



Taller de Saberes Previos

Arquitectura Interna de Equipos de Cómputo - Aprendices SENA

Nombre del Aprendiz: _____

Ficha: _____

Programa de Formación: _____

Fecha: _____

Duración 60 minutos

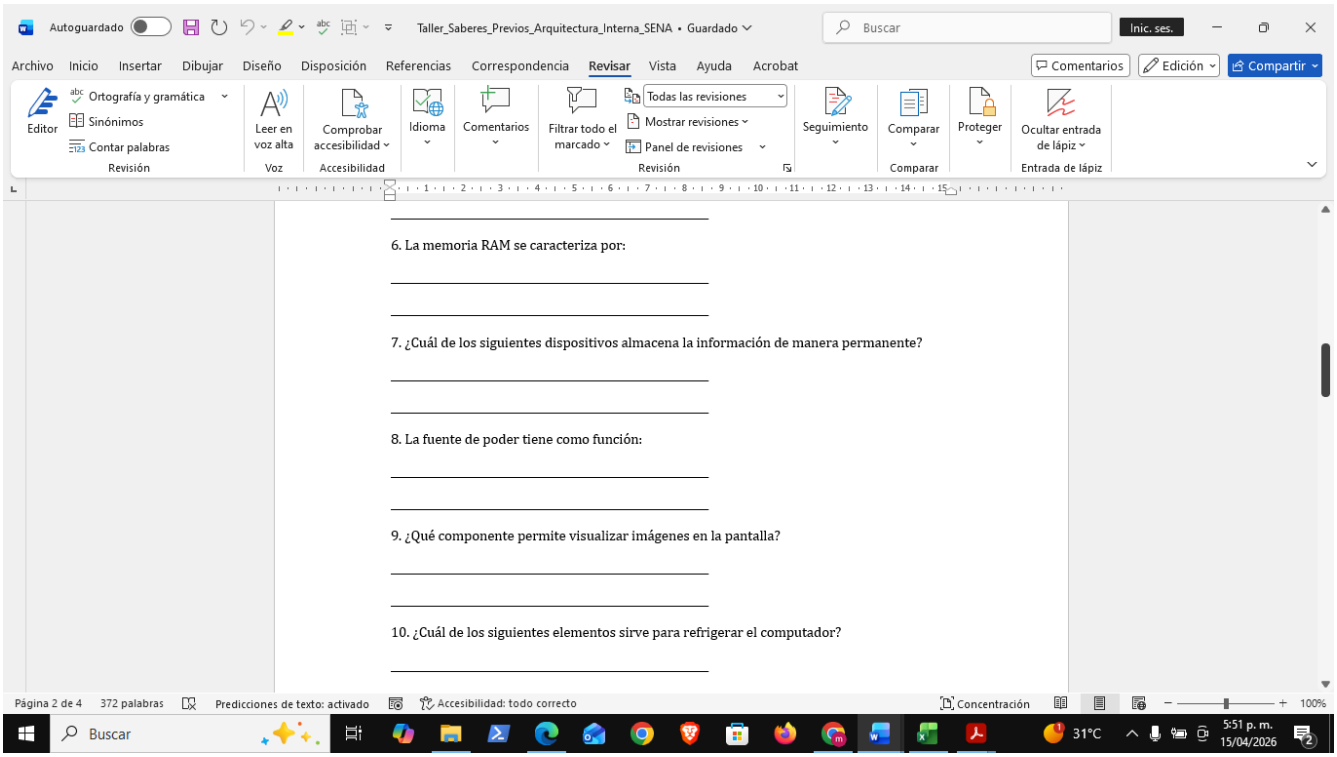
Instructor: Melida Aislant Mora

Objetivo

Identificar los conocimientos previos que poseen los aprendices sobre la arquitectura interna de los equipos de cómputo, sus componentes, funciones y cuidados básicos.

Parte 1. Conceptos Básicos

1. ¿Qué entiende por arquitectura interna de un computador?



_____

6. La memoria RAM se caracteriza por:

_____

_____

7. ¿Cuál de los siguientes dispositivos almacena la información de manera permanente?

_____

_____

8. La fuente de poder tiene como función:

_____

_____

9. ¿Qué componente permite visualizar imágenes en la pantalla?

_____

_____

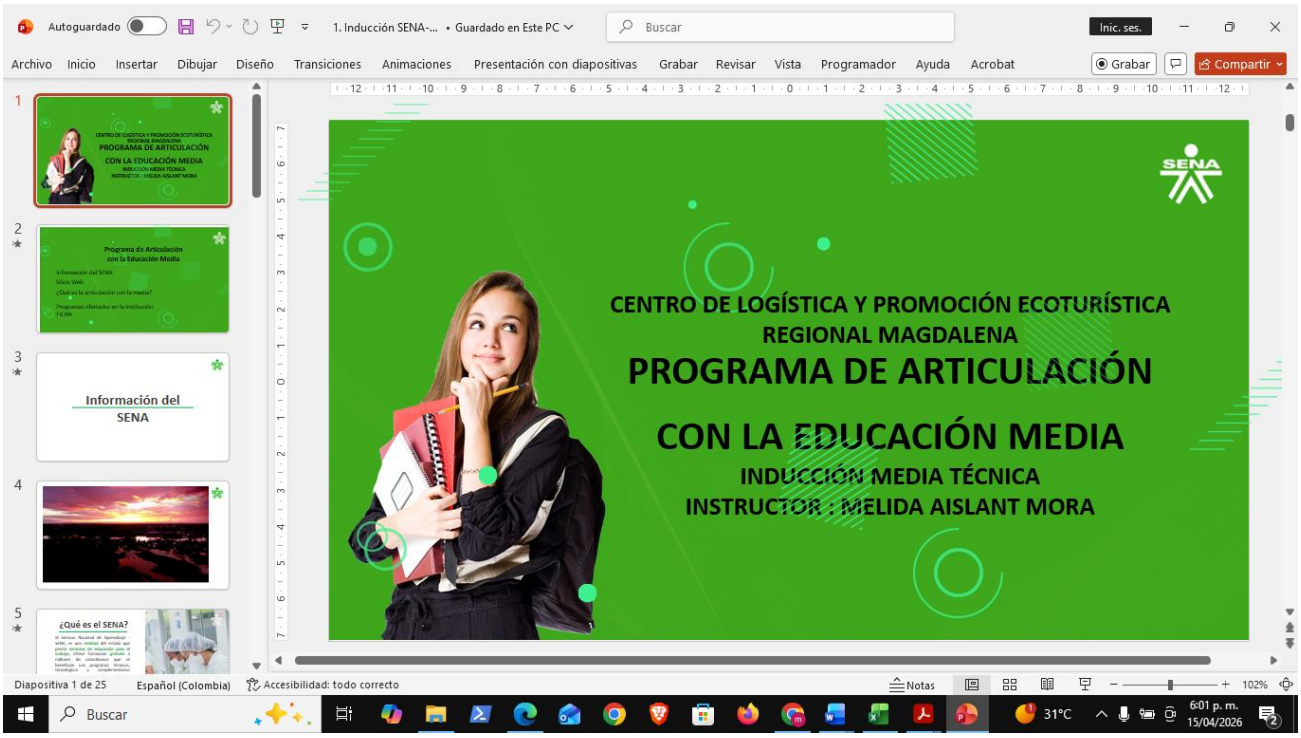
10. ¿Cuál de los siguientes elementos sirve para refrigerar el computador?

_____

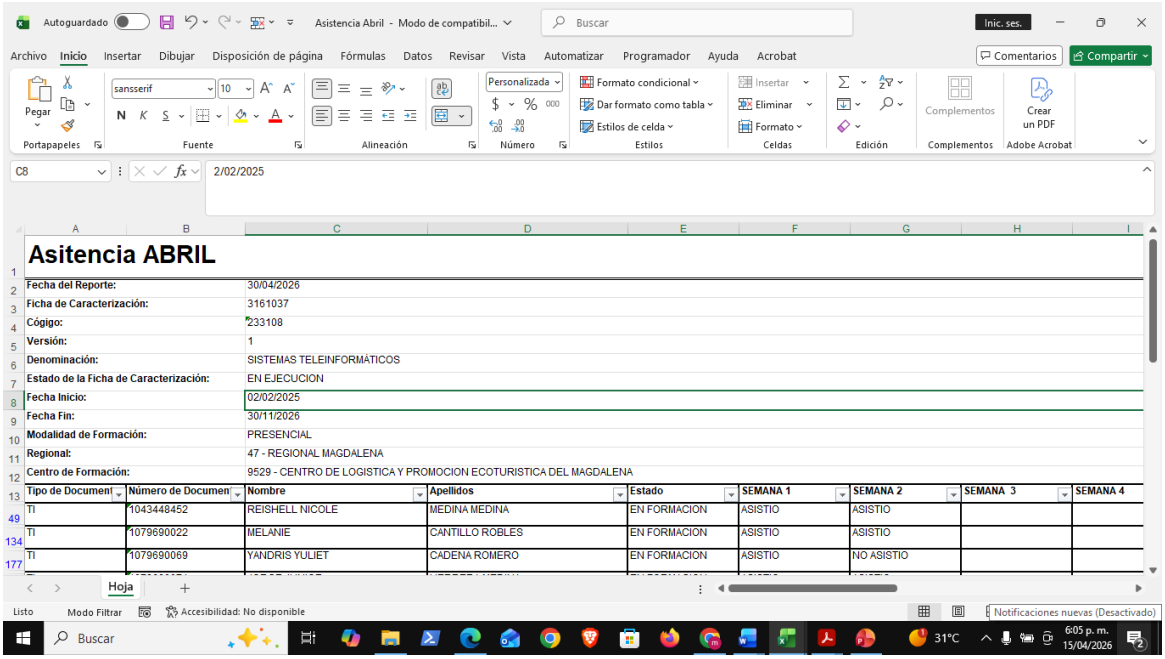
Anexo 4 Registro Fotográfico, Captura de pantalla material de inducción.

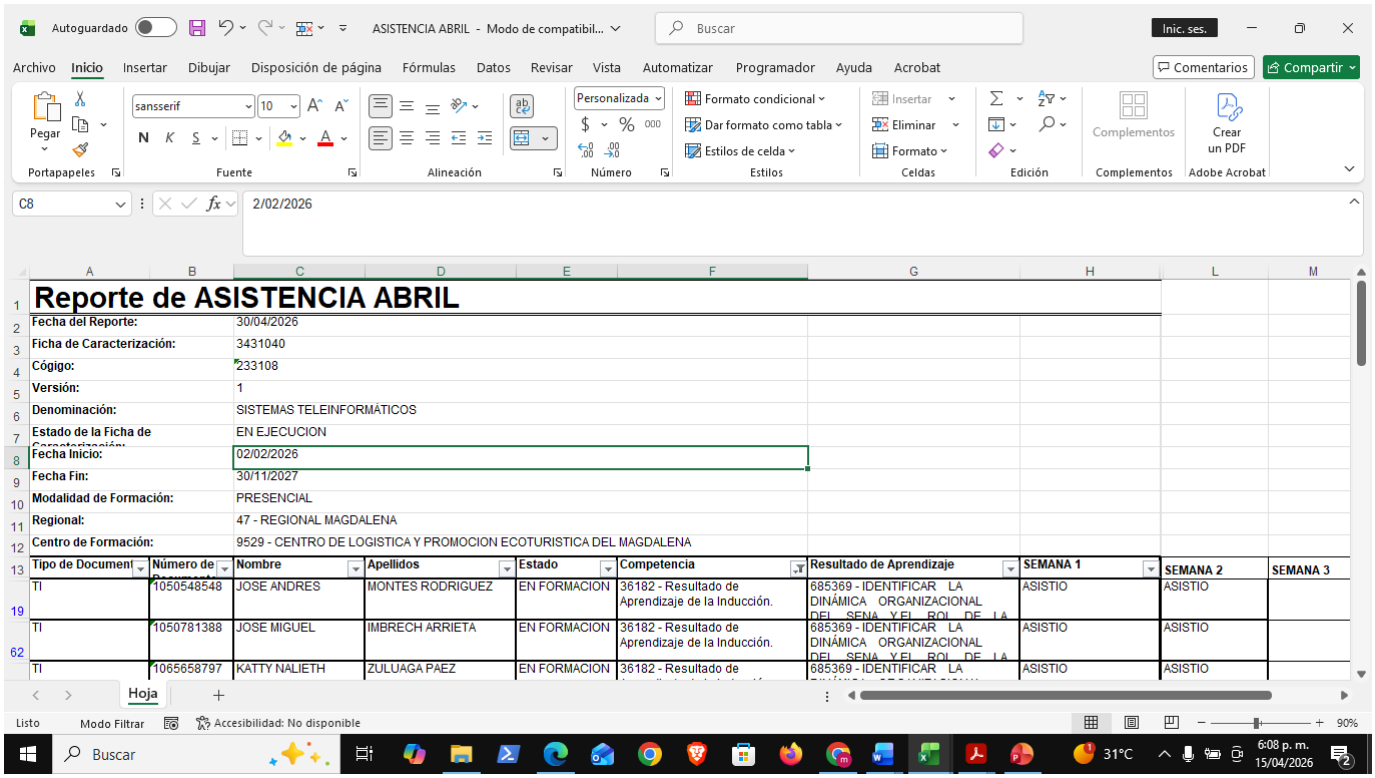






Anexo 5 Pantallazo listado de asistencia

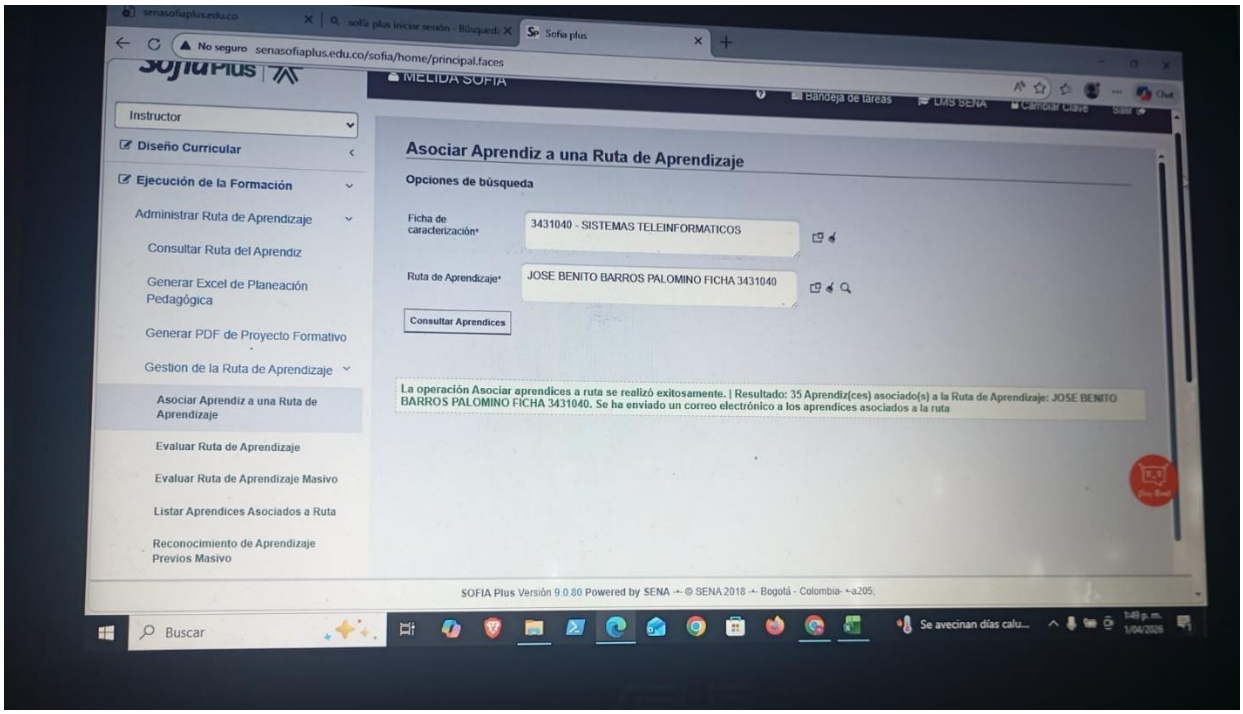




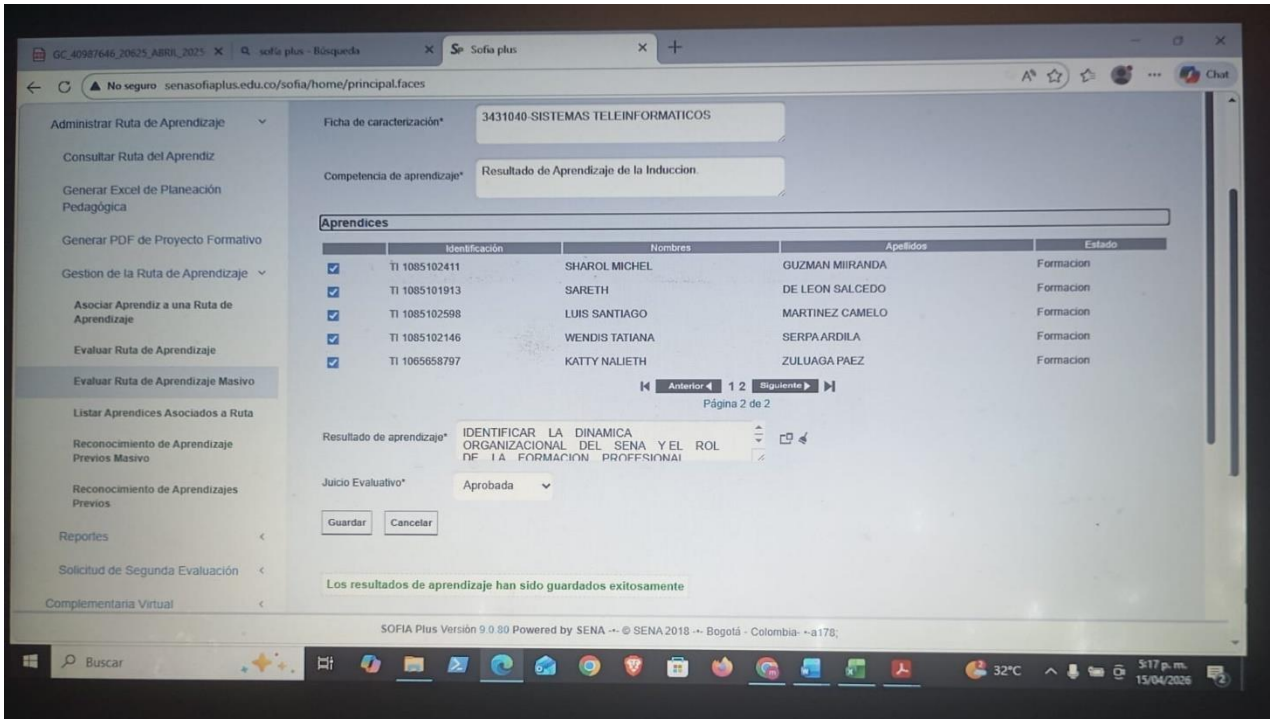
Reporte de ASISTENCIA ABRIL	
Fecha del Reporte:	30/04/2026
Ficha de Caracterización:	3431040
Código:	233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/02/2026
Fecha Fin:	30/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
TI	1050548548	JOSE ANDRES	MONTES RODRIGUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1050781388	JOSE MIGUEL	IMBRECH ARRIETA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1065658797	KATTY NALIETH	ZULUAGA PAEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de	685369 - IDENTIFICAR LA	ASISTIO	ASISTIO	

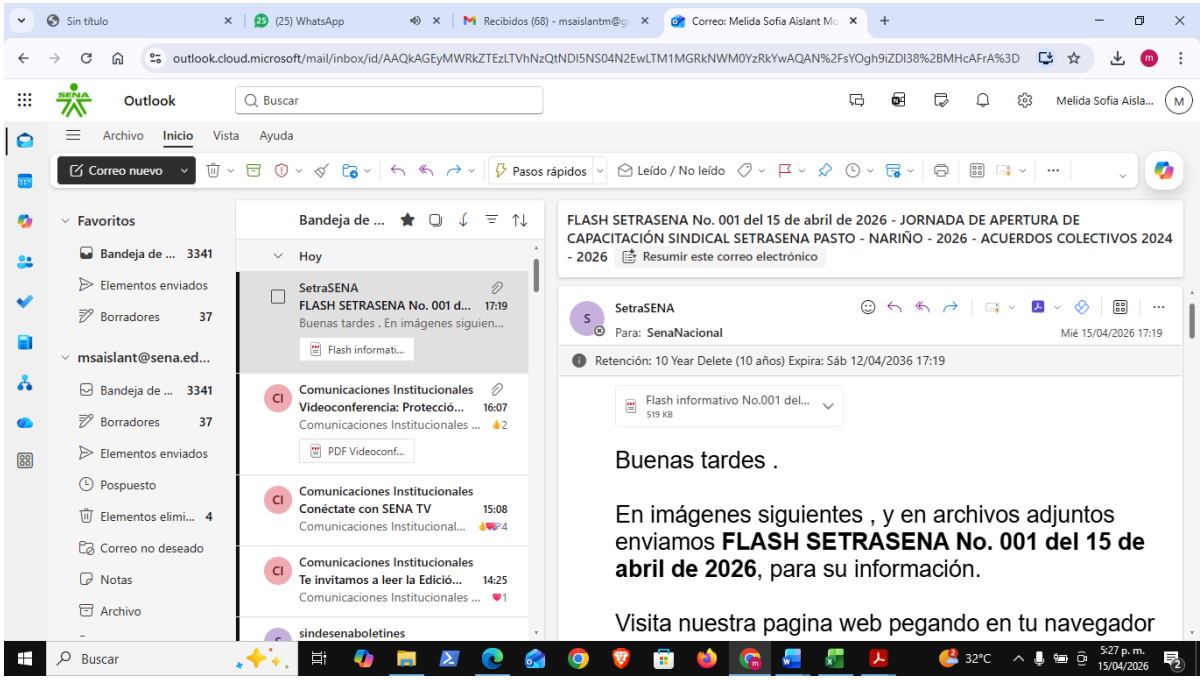
ANEXO 6. Pantallazo de Sofia Plus

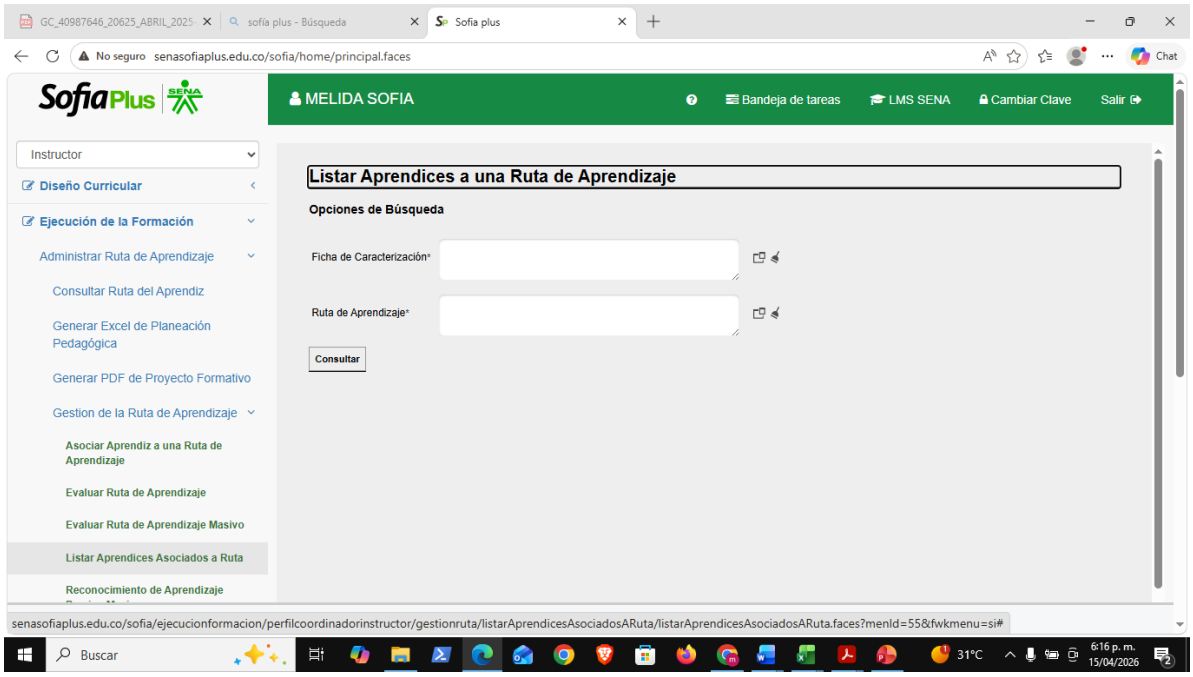


Anexo 7 – Pantallazo Reporte de Juicios Evaluativos

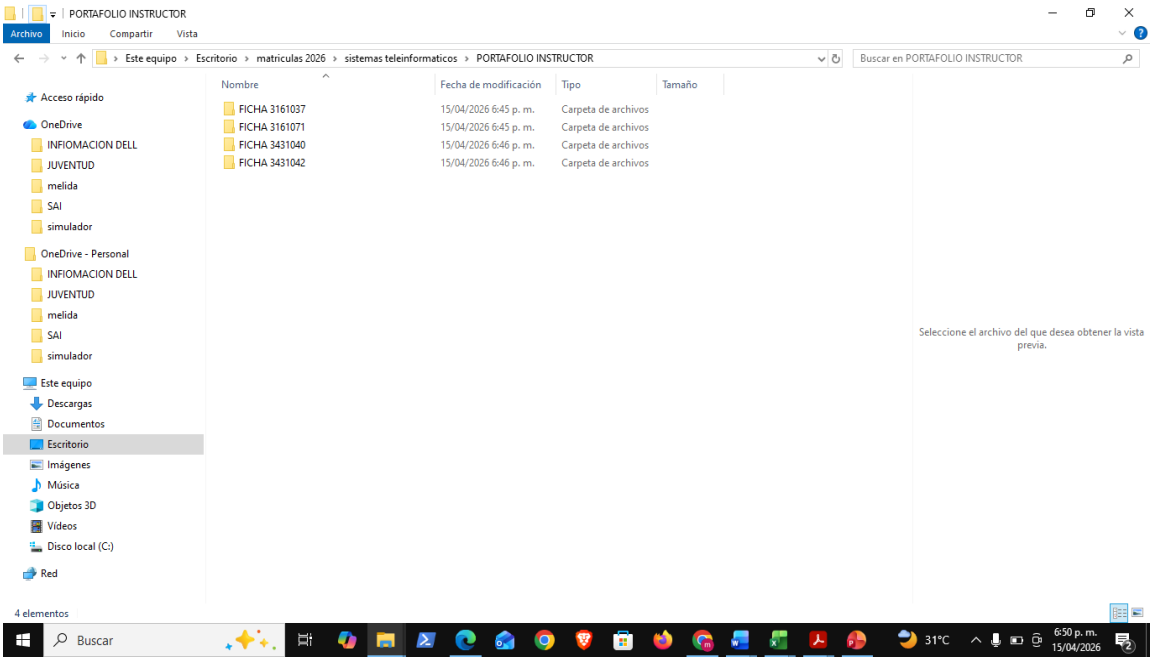


Anexo 8 pantallazo plataforma correo electrónico y sofia plus





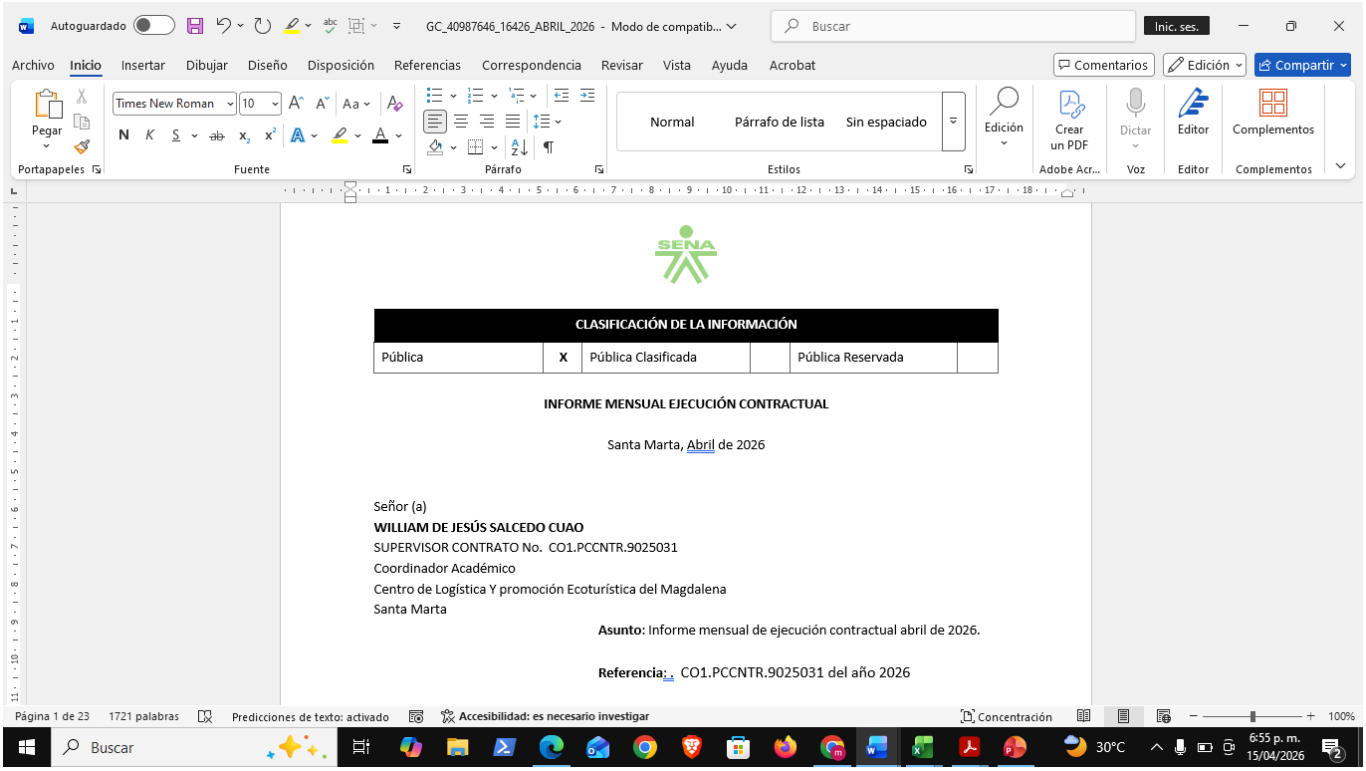
Anexo 9 Pantallazo portafolio del Instructor



ANEXO 10. Pantallazo Publicación de la Oferta



Anexo 11 pantallazo informe contractual



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

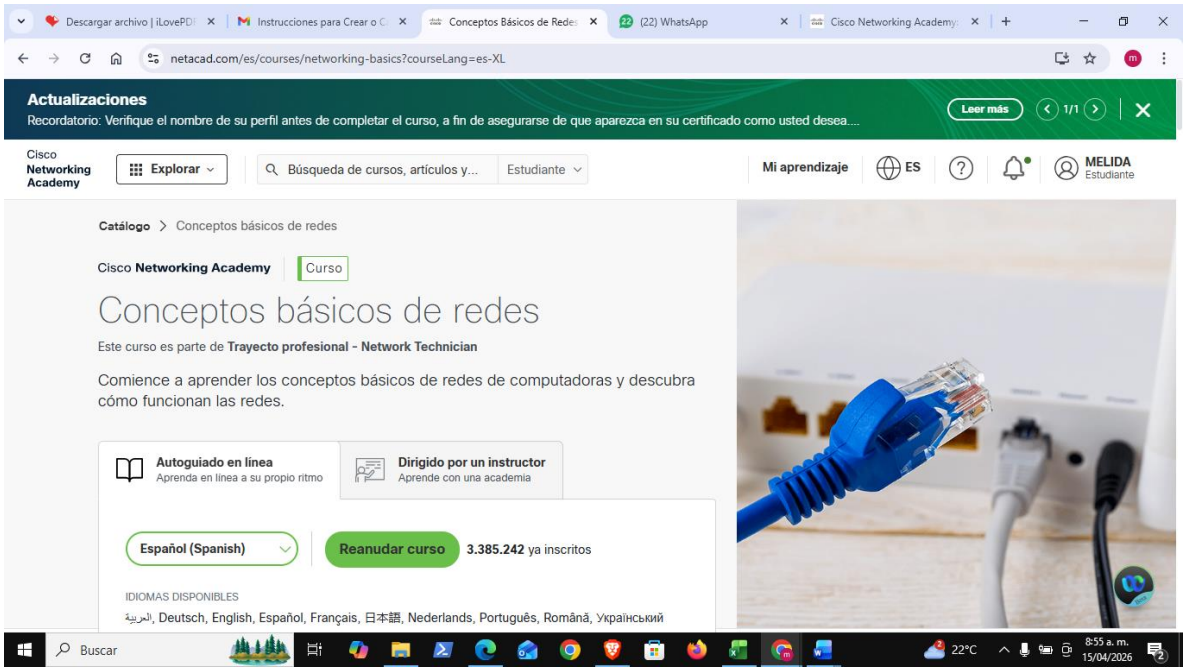
Santa Marta, Abril de 2026

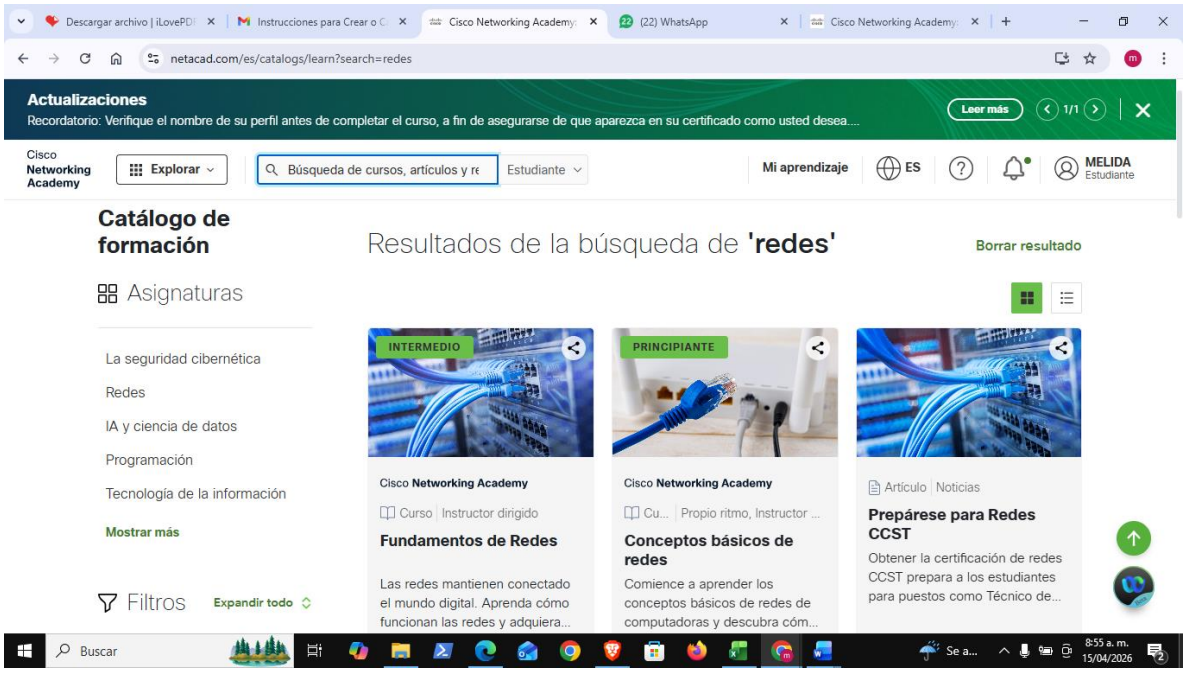
Señor (a)
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9025031
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9025031 del año 2026

Anexo 12 pantallazo plataforma de CISCO





ANEXO 13. Pantallazo de la seguridad Social

