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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, abril de 2026

Señor
RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8915105 del año 2026
INSTRUCTOR GRADO 20
COORDINADOR ECOSISTEMA VIRTUAL
Barranquilla – Atlántico

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.8915105 del año 2026

Marinella Vargas Altahona, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1044420832, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.8894403, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Este valor será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera:

A. Once (11) pagos iguales por valor de Cuatro millones ochocientos ochenta y cinco mil pesos. M/CTE ($4.885.000); cada uno con cargo al CDP No. 3626 de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal y de apoyo a la gestión como Evaluador instruccional, para realizar el diseño, revisión, validación, seguimiento y entrega de la correcta estructuración metodológica, pedagógica, instruccional y didáctica de recursos educativos digitales de los programas en modalidad virtual y a distancia, con base en el modelo pedagógico del SENA, la estructura de los programas establecidos, los lineamientos del sistema de gestión de la calidad.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Responder de manera diaria y oportuna a las comunicaciones de los integrantes de la línea de producción, del responsable de la línea y/o responsable del Ecosistema de recursos educativos digitales, y en general por la Dirección de Formación Profesional.	Se brinda respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones de la línea de producción, sus responsables y la Dirección de Formación Profesional, garantizando atención ágil y cumplimiento de los requerimientos.	Registros de reuniones virtuales realizadas con los integrantes de la línea de producción y la Dirección de Formación Profesional.
2	Brindar respaldo desde la función asignada a las acciones orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual y distancia del SENA.	Se brindó apoyo desde la función asignada a las actividades orientadas a la planificación, ejecución y fortalecimiento de los procesos de formación virtual y a distancia del SENA, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo del servicio educativo.	Se realizó capacitación con el propósito de fortalecer los conocimientos del personal y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.
3	Ejecutar las actividades de evaluación y diseño instruccional, asignadas en el plan de trabajo, para crear los recursos educativos digitales de los programas de formación a virtualizar.	Se desarrollan las actividades de evaluación y diseño instruccional contempladas en el plan de trabajo, con el fin de elaborar recursos educativos digitales para los programas de formación en proceso de virtualización.	Soportes de reuniones virtuales llevadas a cabo con los integrantes de la línea de producción y la Dirección de Formación Profesional.
4	Asesorar a los expertos temáticos o técnicos brindando acompañamiento y establecimiento de planes de trabajo para orientar de manera clara y oportuna el proceso para el desarrollo curricular de los programas de formación a virtualizar, guiados por el diseño curricular, los estándares y lineamientos establecidos para adelantar el desarrollo curricular.	Se brindó asesoría y acompañamiento a los expertos temáticos y técnicos, definiendo planes de trabajo que facilitaron y orientaron de manera clara y oportuna el desarrollo curricular de los programas a virtualizar, en	Registro de las reuniones virtuales realizadas con los integrantes de la línea de producción y la Dirección de Formación Profesional.

		cumplimiento de los lineamientos y estándares establecidos.	
5	Revisar, corregir y aprobar, el contenido y los recursos elaborados por los expertos temáticos de los diferentes programas de formación, teniendo en cuenta el modelo pedagógico, los lineamientos aprobados y orientaciones brindadas, realimentando si es el caso sobre las acciones que se requieran para su mejoramiento.	Se revisaron, ajustaron y aprobaron los contenidos y recursos elaborados por los expertos temáticos, conforme al modelo pedagógico y lineamientos establecidos, brindando retroalimentación para su mejora cuando fue necesario.	Verificación de los contenidos y del modelo pedagógico, validando su coherencia con los lineamientos institucionales y los objetivos de formación establecidos.
6	Formular propuestas de diseño instruccional cuando se le asignen, que guíen la construcción de recursos educativos digitales, integrando estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos institucionales.	Se elaboraron propuestas de diseño instruccional, orientadas a guiar la creación de recursos educativos digitales. Estas propuestas integran estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas, alineadas con los lineamientos pedagógicos institucionales, con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Propuestas de diseño instruccional elaboradas para orientar la creación de recursos educativos digitales, integrando estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas conforme a los lineamientos institucionales.
7	Analizar la pertinencia del material en repositorios y bibliotecas digitales para garantizar un uso adecuado en los procesos de desarrollo curricular de programas asignados.	Se revisó y analizó la pertinencia del material disponible en repositorios y bibliotecas digitales, con el fin de asegurar su adecuada utilización en los procesos de desarrollo curricular de los programas asignados.	Verificación y revisión del material disponible en la biblioteca, con el fin de validar su pertinencia y utilidad para los procesos de formación y desarrollo curricular.
8	Entregar elementos aprobados para la producción de recursos educativos digitales, asesorando al equipo de producción en la aplicación de estrategias y	Se entregaron los elementos previamente	Verificación de los recursos educativos

	metodologías, acorde con métricas y lineamientos establecidos institucionalmente.	aprobados para la producción de recursos educativos digitales, brindando acompañamiento al equipo de producción en la aplicación de estrategias y metodologías, de acuerdo con las métricas y lineamientos institucionales establecidos.	digitales, validando el cumplimiento de los lineamientos de contenido, diseño instruccional y calidad establecidos para su publicación y uso en los procesos de formación.
9	Validar las propuestas de diseño instruccional asignadas para los materiales de formación y la correcta elaboración de los recursos pedagógicos en concordancia con el proyecto formativo y la planeación pedagógica según corresponda, atendiendo los principios del desarrollo curricular SENA y métricas definidas, brindando orientaciones pedagógicas y de diseño instruccional para realizar las mejoras y/o ajustes a los que haya lugar.	Se validaron las propuestas de diseño instruccional asignadas para los materiales de formación, verificando la adecuada elaboración de los recursos pedagógicos en coherencia con el proyecto formativo y la planeación pedagógica. Asimismo, se tuvieron en cuenta los principios del desarrollo curricular del SENA y las métricas definidas, brindando orientaciones pedagógicas y de diseño instruccional para la realización de los ajustes y mejoras necesarias.	Revisión de los recursos educativos digitales para comprobar que cumplen con los criterios de contenido, diseño instruccional y estándares de calidad definidos para su implementación en los procesos de formación.
10	Crear documentos descargables asignados, según los formatos y lineamientos establecidos para los programas producidos por el Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.	Se elaboraron los documentos descargables asignados, conforme a los formatos y lineamientos establecidos para los programas producidos por el Ecosistema de Recursos Educativos Digitales.	Se realizaron ajustes institucionales y la validación de documentos académicos asignados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la calidad de la información.

11	Validar que los documentos generados estén acordes con los elementos establecidos en el diseño curricular y que la información haya sido verificada en SOFIA Plus, garantizando la elaboración de ajustes para posterior aprobación sin afectar lo establecido en el diseño curricular.	Se validó que los documentos generados estuvieran acordes con los elementos establecidos en el diseño curricular, verificando además la información en SOFIA Plus. Con base en esta revisión, se orientaron los ajustes necesarios para su posterior aprobación, sin afectar lo definido en el diseño curricular.	Se verificó la evidencia en la plataforma SOFIA Plus, con el fin de validar la información y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
12	Participar en procesos de revisión, retroalimentación y actualización -en articulación con los roles necesarios de la línea de producción- tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo los requerimientos respectivos.	Se participó en los procesos de revisión, retroalimentación y actualización, en articulación con los roles requeridos de la línea de producción, tanto de los insumos recibidos como de los productos elaborados, atendiendo oportunamente los requerimientos establecidos.	Se hizo parte de los procesos de revisión, retroalimentación y actualización, en coordinación con los roles necesarios de la línea de producción, tanto de los insumos recibidos como de los productos desarrollados, dando cumplimiento oportuno a los requerimientos establecidos.
13	Verificar que los recursos educativos digitales cumplan con las propuestas de contenido y diseño instruccional aprobados antes de su publicación en el LMS.	Se verificó que los recursos educativos digitales cumplieran con las propuestas de contenido y el diseño instruccional previamente aprobados, antes de su publicación en el LMS.	Se realizaron actividades del plan de trabajo
14	Realizar actividades de corrección de estilo, siguiendo el plan de trabajo mensual y considerando los lineamientos del sistema de gestión integral, la normatividad vigente, la estructura de los programas y	Se realizaron actividades de corrección de estilo conforme al plan de	Se realizaron actividades del plan de trabajo

	las normas ortotipográficas de la RAE y las Normas APA (7ma edición o correspondiente).	trabajo mensual, teniendo en cuenta los lineamientos del sistema de gestión integral, la normatividad vigente, la estructura de los programas y las normas ortotipográficas de la RAE, así como las Normas APA (7.ª edición o la correspondiente).	
15	Asistir y participar en las reuniones de seguimiento agendadas por la línea de producción y demás reuniones requeridas en general por el responsable del equipo y/o de la Dirección de Formación Profesional.	Se asistió y participó en las reuniones de seguimiento programadas por la línea de producción, así como en las demás reuniones requeridas por el responsable del equipo y/o la Dirección de Formación Profesional, aportando al cumplimiento de los objetivos establecidos.	Se asistió y participó en las reuniones de seguimiento convocadas por la línea de producción, así como en las demás reuniones solicitadas por el responsable del equipo y/o la Dirección de Formación Profesional, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos.
16	Realizar informes de actividades y demás requeridos por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas con el cronograma de trabajo.	Se elaboraron informes de actividades y demás requerimientos solicitados por el supervisor y/o la Dirección de Formación Profesional, relacionados con los avances de las responsabilidades asignadas, en cumplimiento del cronograma de trabajo.	Se presentaron los informes de las respectivas actividades desarrolladas.

17	Dar cumplimiento con la entrega de productos asignados en los tiempos definidos de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o responsable del Ecosistema de recursos educativos.	Se dio cumplimiento a la entrega de los productos asignados dentro de los tiempos definidos, de acuerdo con el plan de trabajo y/o cronograma establecido por el responsable del equipo o del Ecosistema de Recursos Educativos.	Se cumplió con la entrega de los productos asignados en los tiempos establecidos, conforme al plan de trabajo y/o cronograma definido por el responsable del equipo o del Ecosistema de Recursos Educativos.

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. No. 72983845 del mes de abril de mi planilla

Cordialmente,

Marinella Vargas Altahona
Contratista
C.C. No. 1044420832

Recibí a satisfacción:

RENE GREGORIO BARBOZA PEREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8915105 del año 2026
INSTRUCTOR GRADO 20
COORDINADOR ECOSISTEMA VIRTUAL
Barranquilla – Atlántico

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

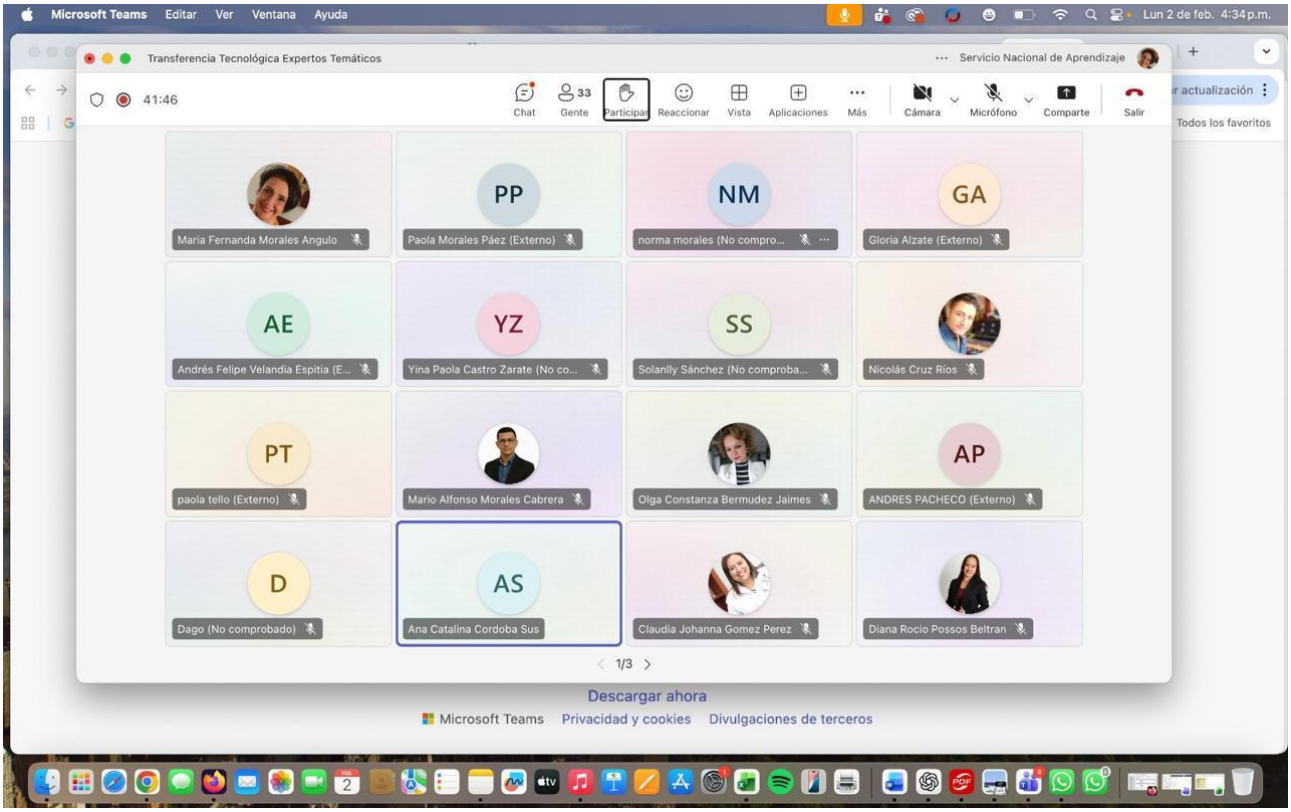
Marinella Vargas Altahona

Contrato 8915105 del año 2026

Mes de abril

Evidencia 1:

Registros de reuniones virtuales realizadas con los integrantes de la línea de producción y la Dirección de Formación Profesional.



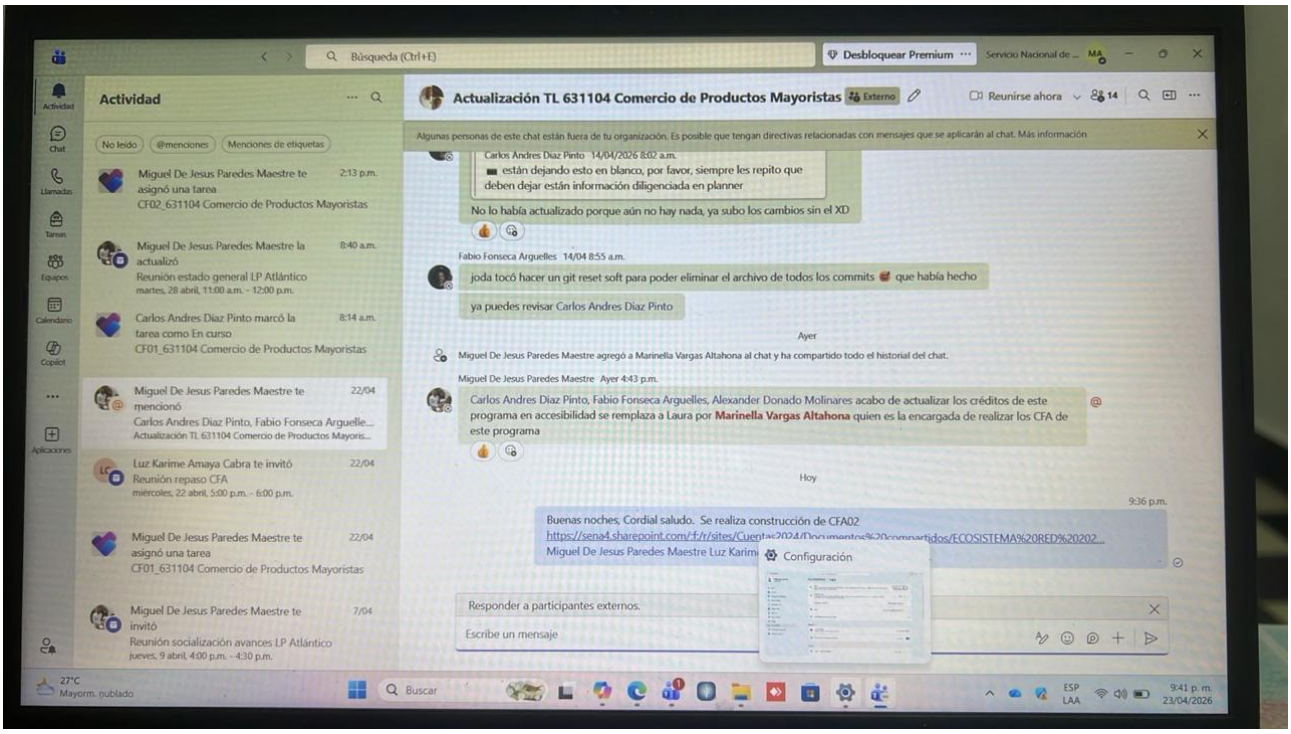
Evidencia 2:

Se realizó capacitación con el propósito de fortalecer los conocimientos del personal y contribuir al mejoramiento continuo de los procesos institucionales.



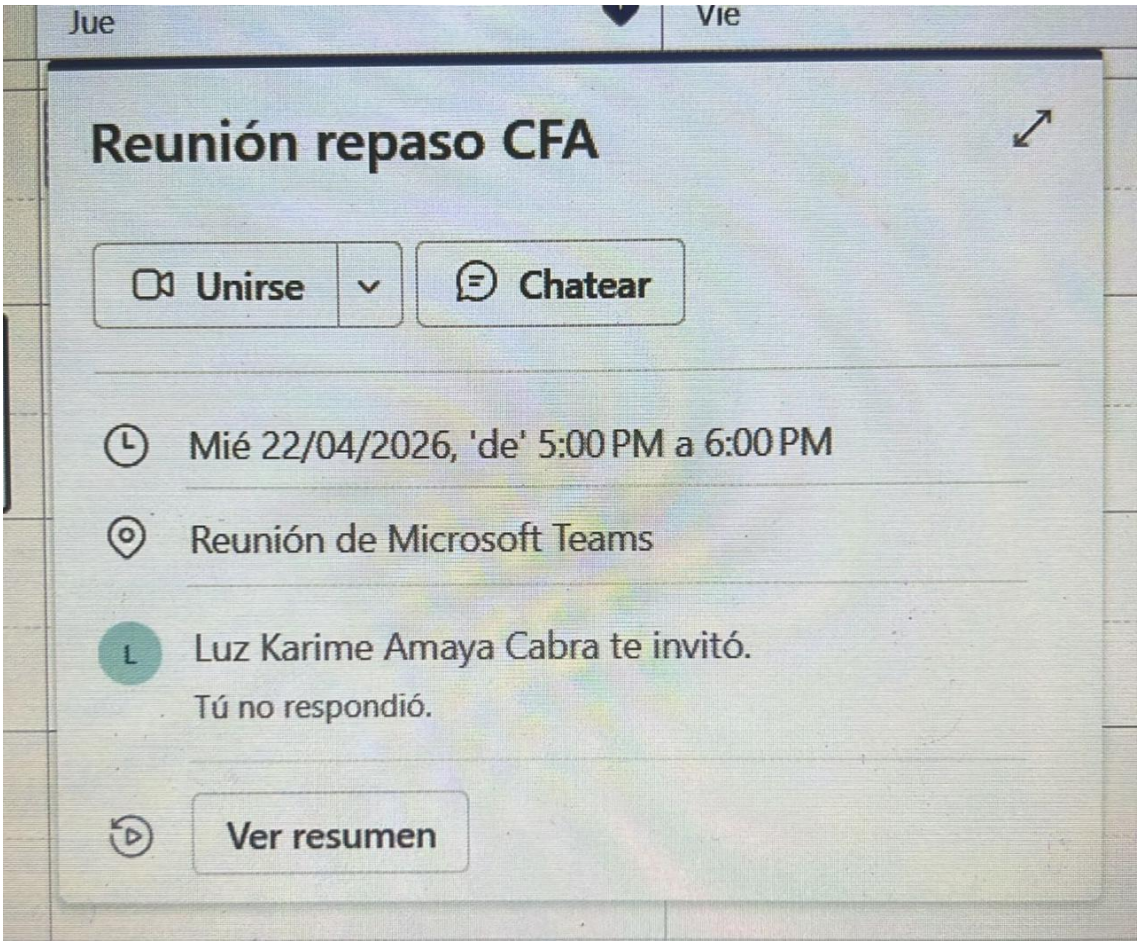
Evidencia 3:

Se desarrollan las actividades de evaluación y diseño instruccional contempladas en el plan de trabajo, con el fin de elaborar recursos educativos digitales para los programas de formación en proceso de virtualización.



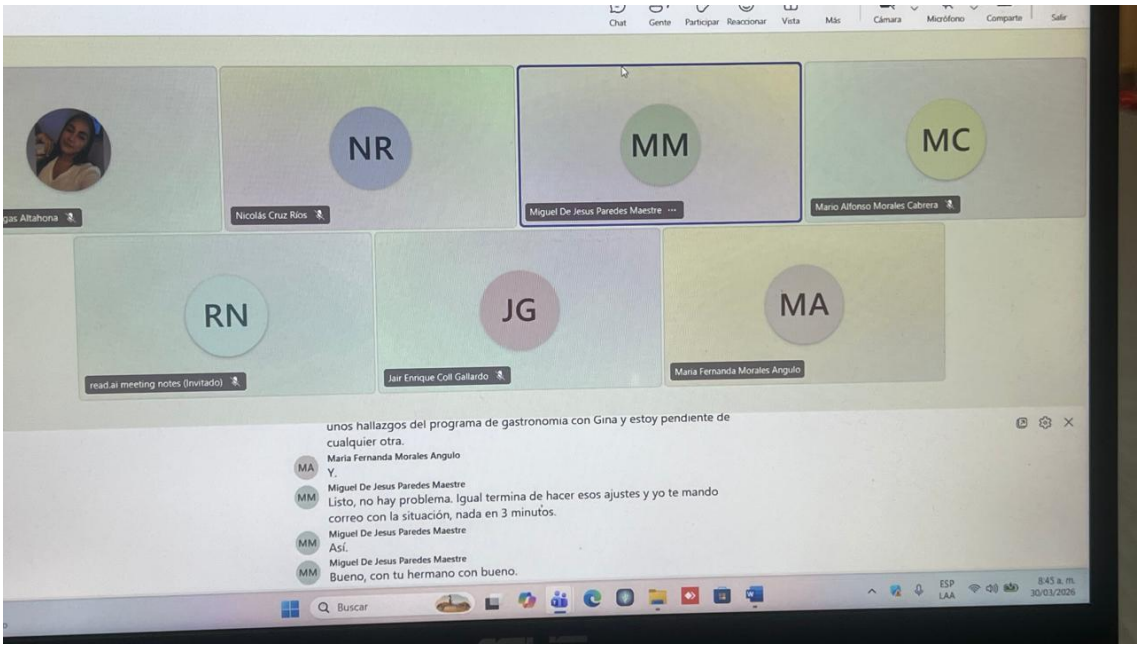
Evidencia 4:

Se brindó asesoría y acompañamiento a los expertos temáticos y técnicos, definiendo planes de trabajo que facilitaron y orientaron de manera clara y oportuna el desarrollo curricular de los programas a virtualizar, en cumplimiento de los lineamientos y estándares establecidos.



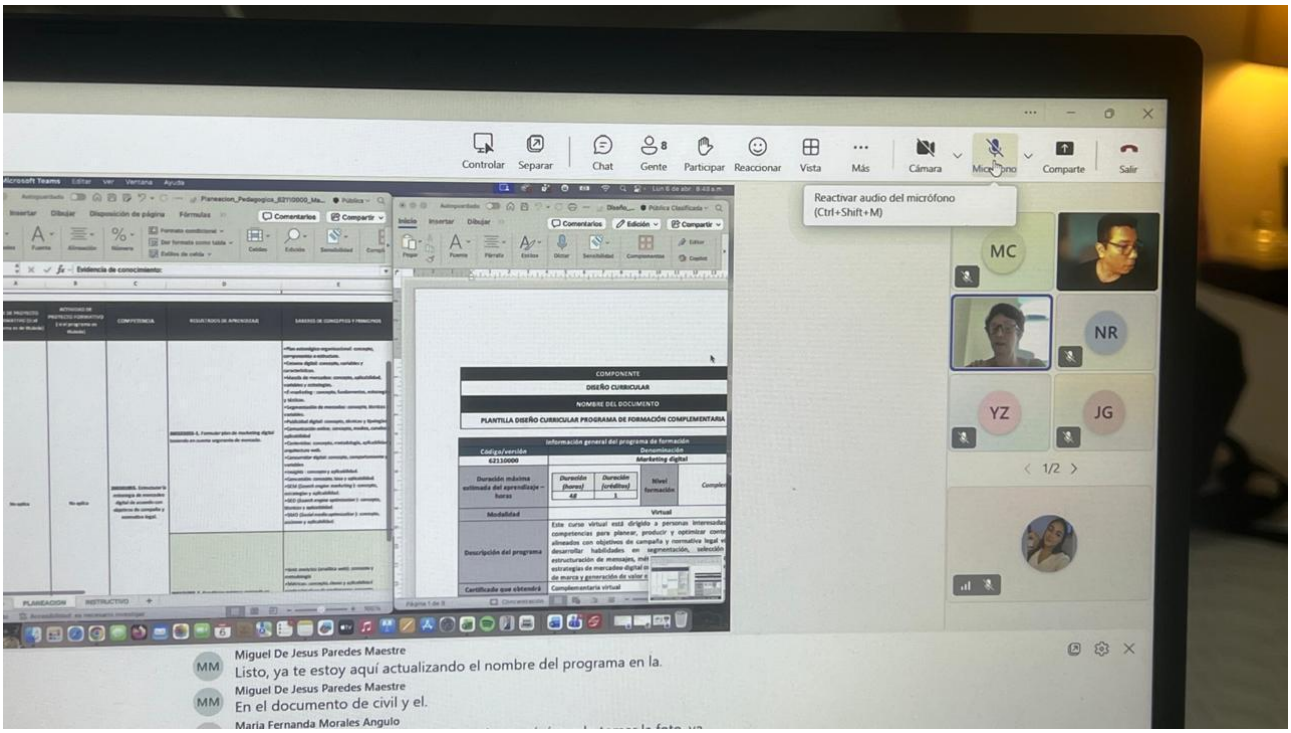
Evidencia 5:

Verificación de los contenidos y del modelo pedagógico, validando su coherencia con los lineamientos institucionales y los objetivos de formación establecidos.



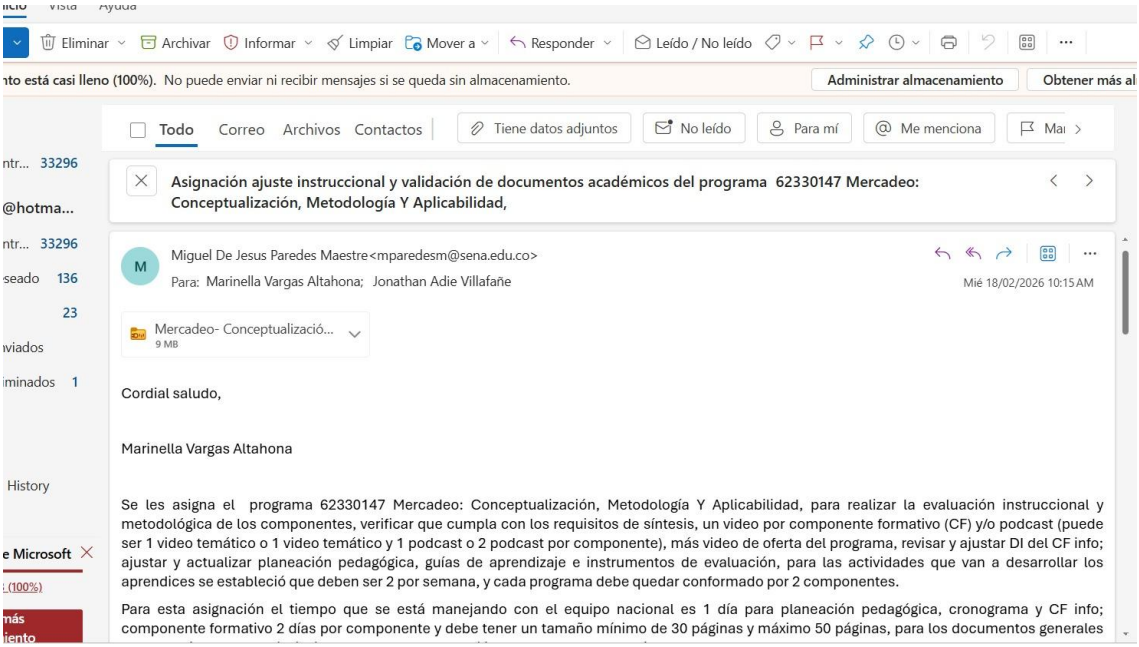
Evidencia 6:

Se elaboraron propuestas de diseño instruccional, orientadas a guiar la creación de recursos educativos digitales. Estas propuestas integran estrategias didácticas, pedagógicas y metodológicas, alineadas con los lineamientos pedagógicos institucionales, con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje.



Evidencia 7:

Verificación y revisión del material disponible en la biblioteca, con el fin de validar su pertinencia y utilidad para los procesos de formación y desarrollo curricular.



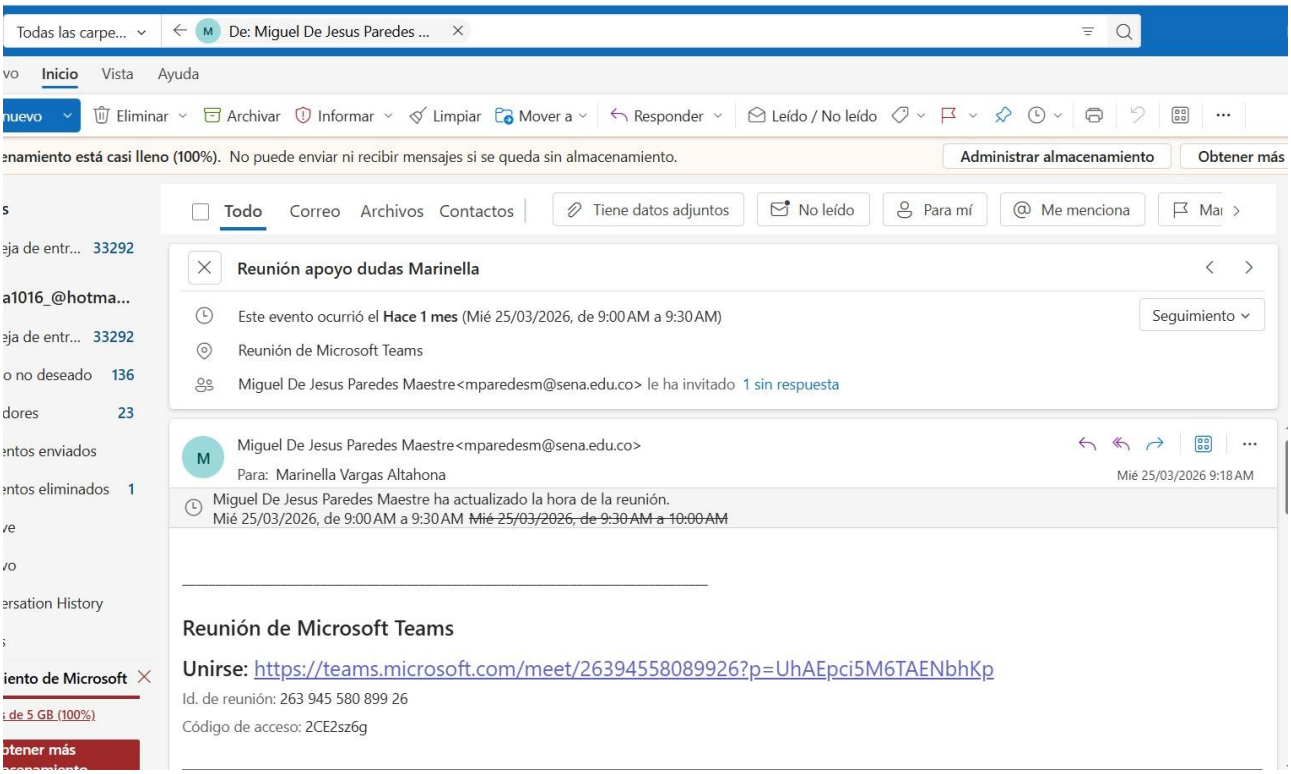
Evidencia 8:

Se entregaron los elementos previamente aprobados para la producción de recursos educativos digitales, brindando acompañamiento al equipo de producción en la aplicación de estrategias y metodologías, de acuerdo con las métricas y lineamientos institucionales establecidos.



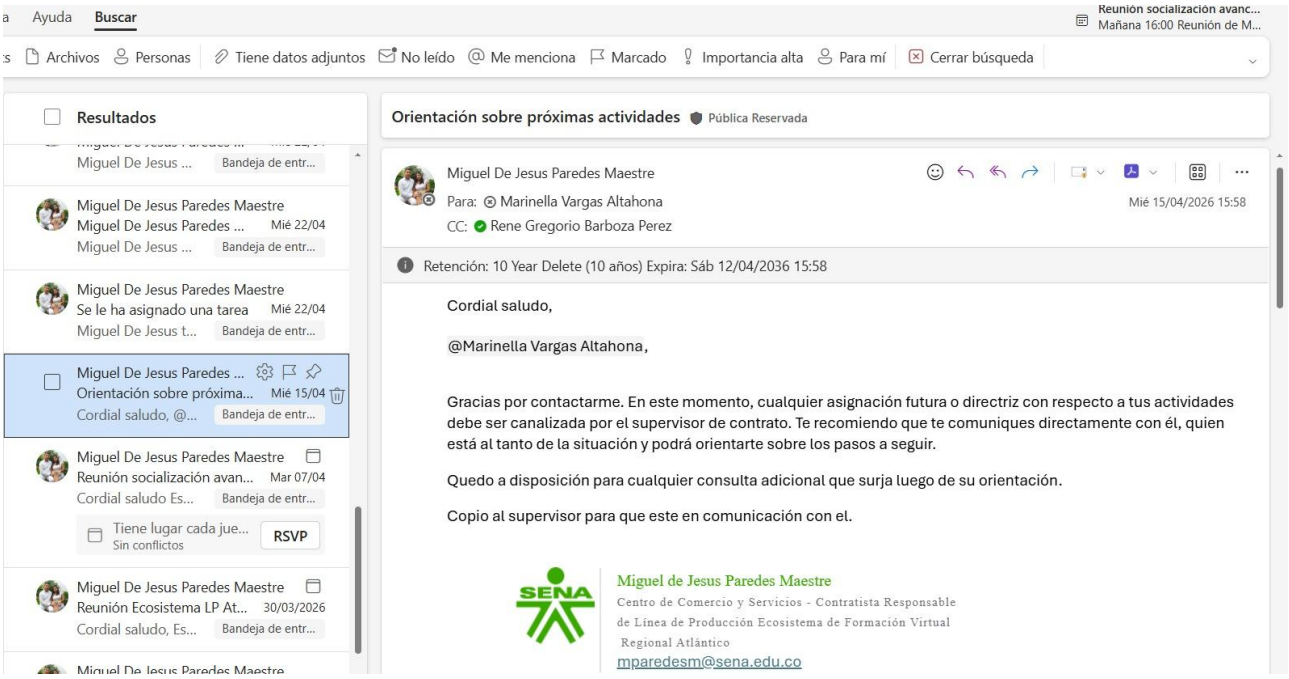
Evidencia 9:

Revisión de los recursos educativos digitales para comprobar que cumplen con los criterios de contenido, diseño instruccional y estándares de calidad definidos para su implementación en los procesos de formación.

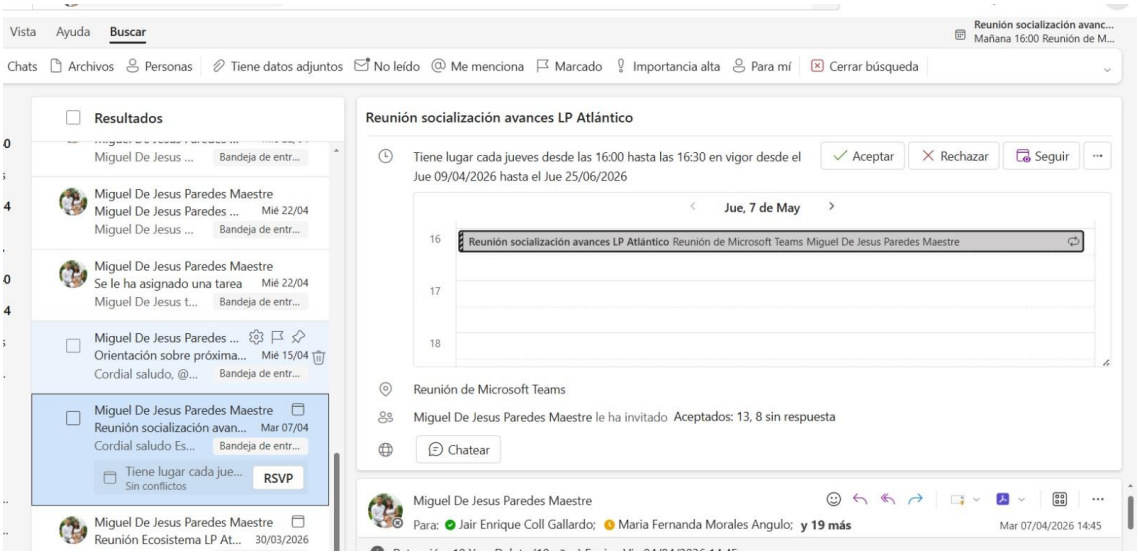


Evidencia 10:

Se realizaron ajustes institucionales y la validación de documentos académicos asignados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos y la calidad de la información.

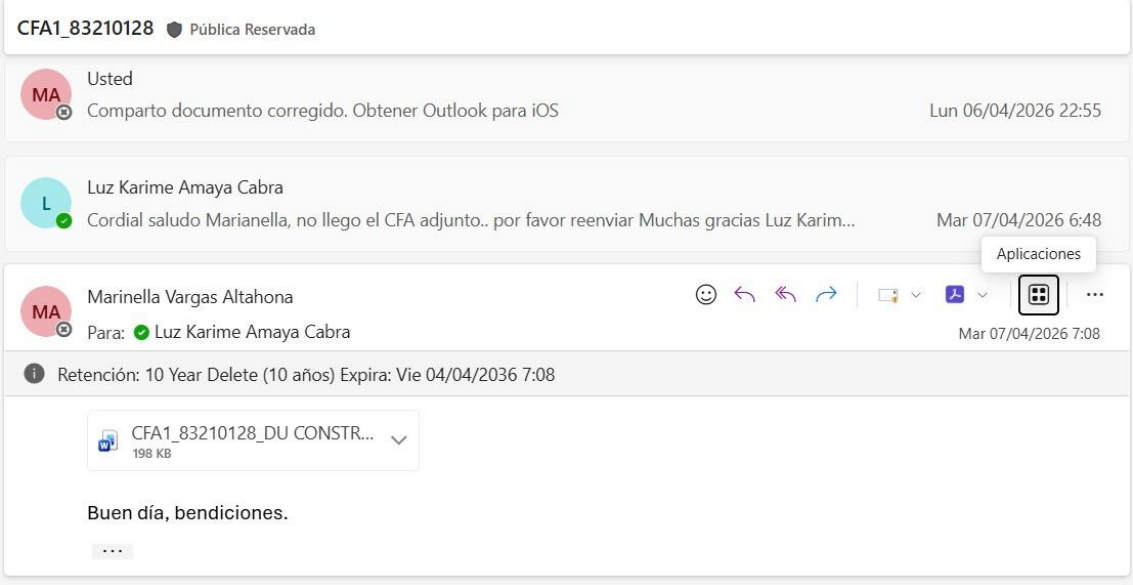


Evidencia 11:
Se verificó la evidencia en la plataforma SOFIA Plus, con el fin de validar la información y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.



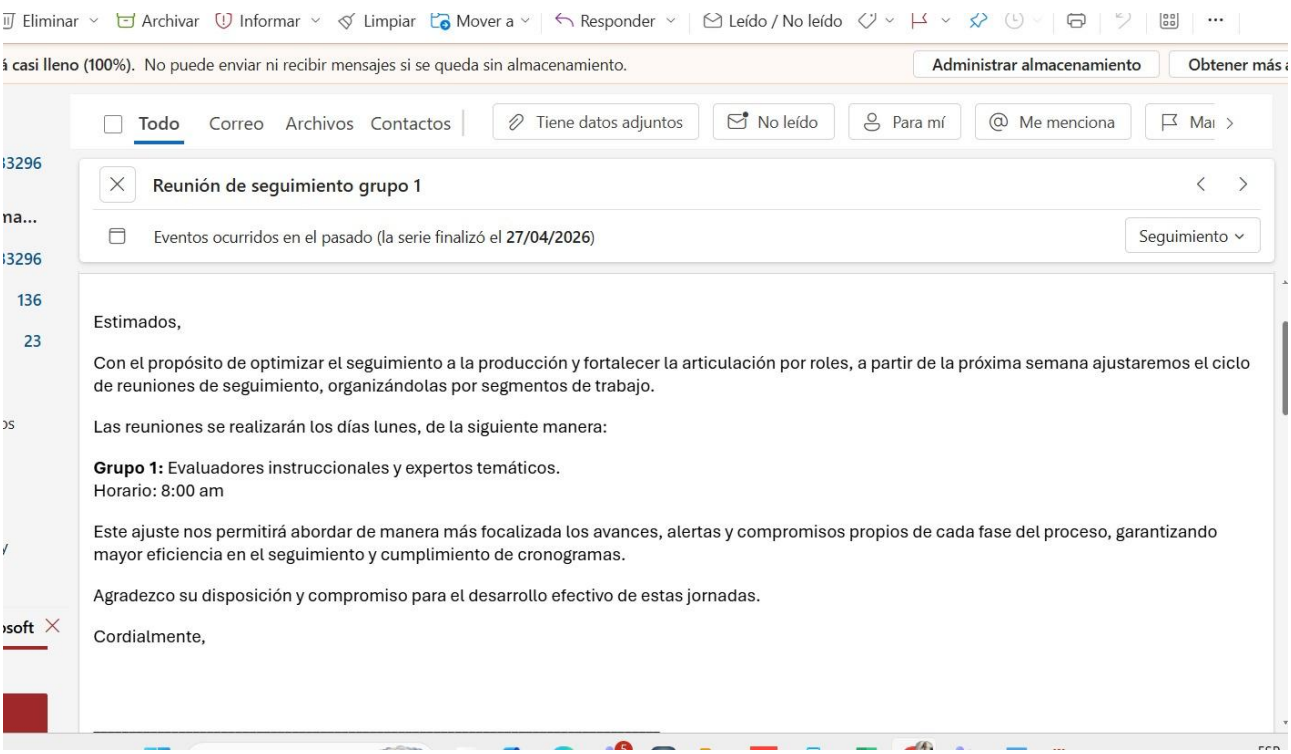
Evidencia 12:

Se hizo parte de los procesos de revisión, retroalimentación y actualización, en coordinación con los roles necesarios de la línea de producción, tanto de los insumos recibidos como de los productos desarrollados, dando cumplimiento oportuno a los requerimientos establecidos.



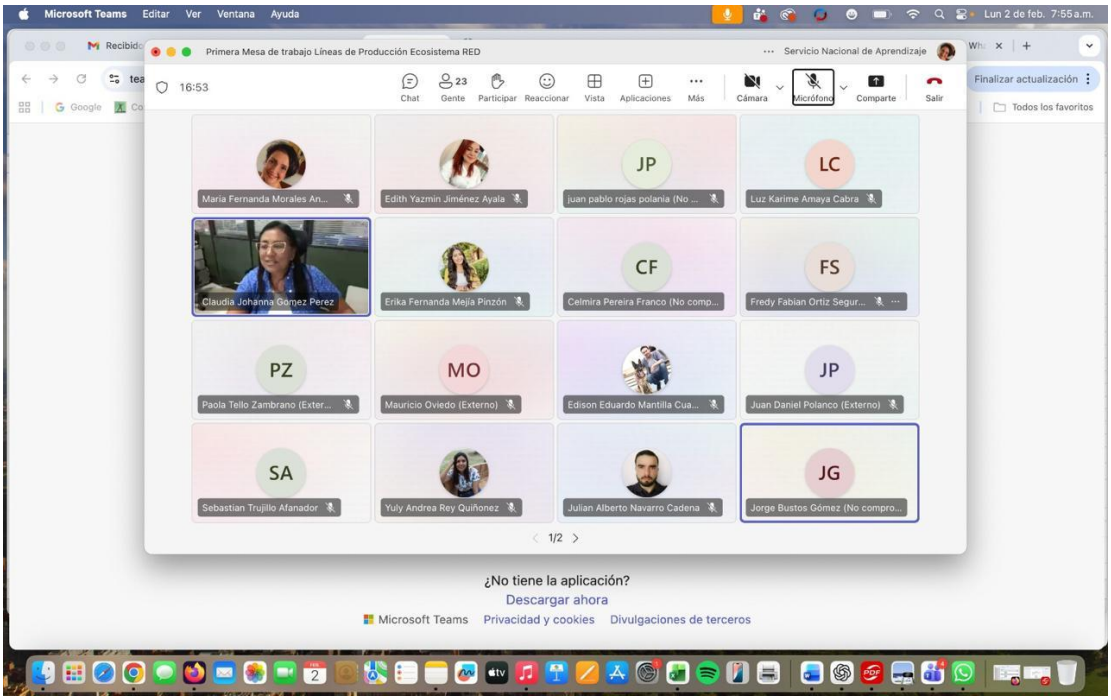
Evidencia 13:

Se realizaron actividades del plan de trabajo



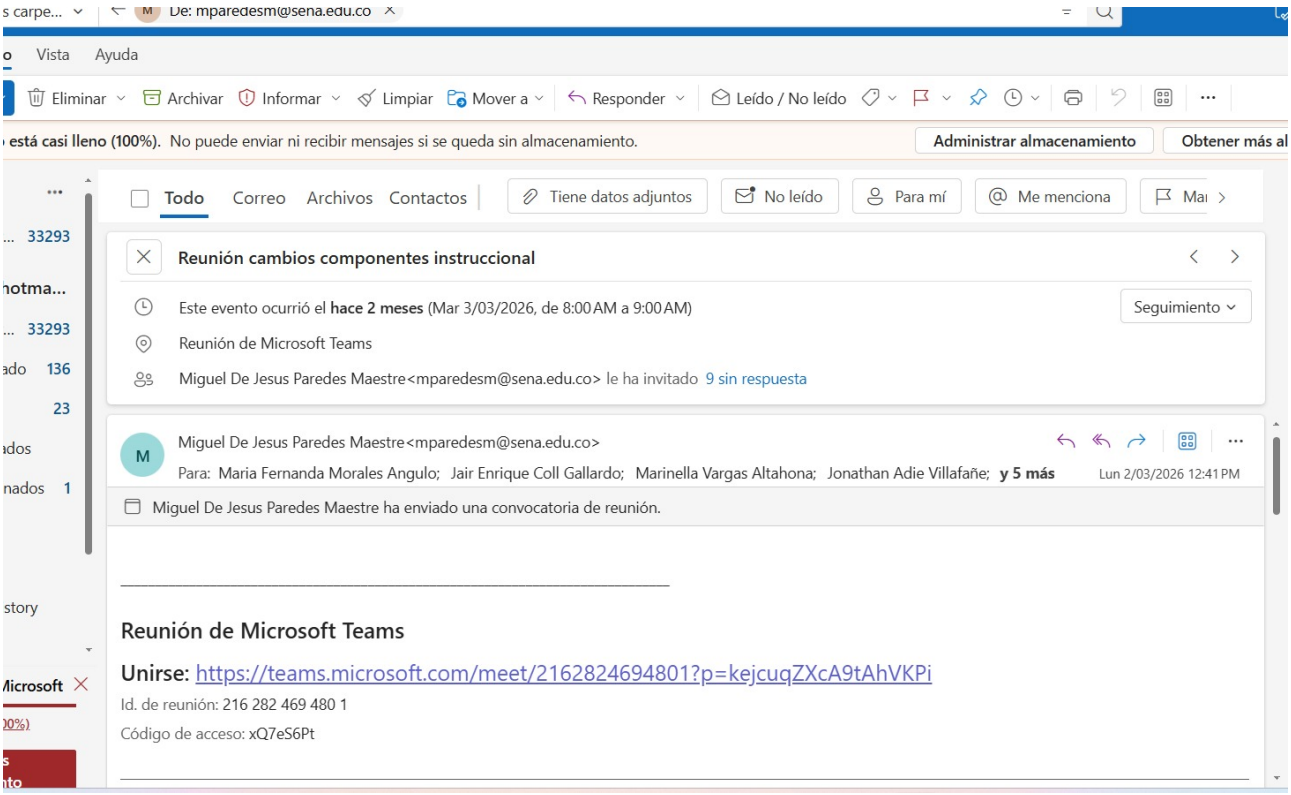
Evidencia 14:

Se realizaron actividades del plan de trabajo



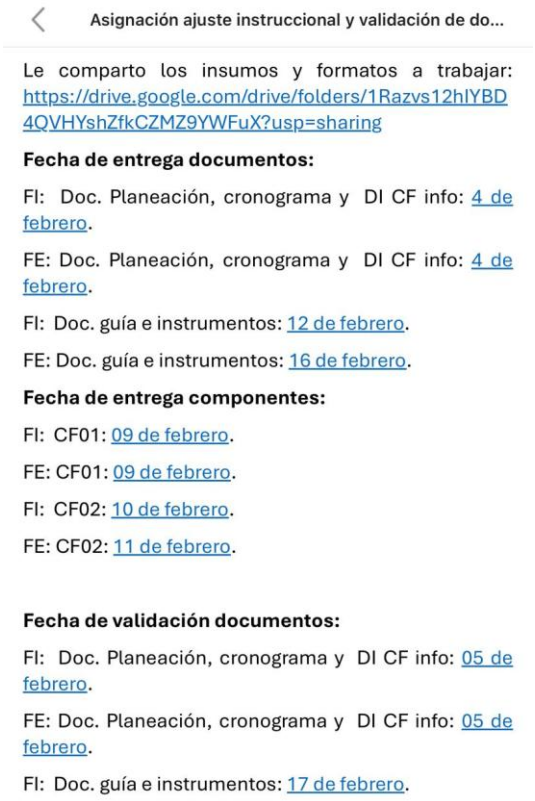
Evidencia 15:

Se asistió y participó en las reuniones de seguimiento convocadas por la línea de producción, así como en las demás reuniones solicitadas por el responsable del equipo y/o la Dirección de Formación Profesional, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos.



Evidencia 16:

Se presentaron los informes de las respectivas actividades desarrolladas.



Asignación ajuste instruccional y validación de do...

Le comparto los insumos y formatos a trabajar: https://drive.google.com/drive/folders/1Razvs12hlYBD4QVHYshZfkCZMZ9YWFuX?usp=sharing

Fecha de entrega documentos:

FI: Doc. Planeación, cronograma y DI CF info: 4 de febrero.

FE: Doc. Planeación, cronograma y DI CF info: 4 de febrero.

FI: Doc. guía e instrumentos: 12 de febrero.

FE: Doc. guía e instrumentos: 16 de febrero.

Fecha de entrega componentes:

FI: CF01: 09 de febrero.

FE: CF01: 09 de febrero.

FI: CF02: 10 de febrero.

FE: CF02: 11 de febrero.

Fecha de validación documentos:

FI: Doc. Planeación, cronograma y DI CF info: 05 de febrero.

FE: Doc. Planeación, cronograma y DI CF info: 05 de febrero.

FI: Doc. guía e instrumentos: 17 de febrero.

Evidencia 17:

Se cumplió con la entrega de los productos asignados en los tiempos establecidos, conforme al plan de trabajo y/o cronograma definido por el responsable del equipo o del Ecosistema de Recursos Educativos.

Re: NOTIFICACIÓN

Bandeja de entrada

MD Miguel De Jesus Paredes Maestre 24 de mar.
Para Tu usuario

Cordial saludo,

Podemos reunirnos el día de mañana a las 9 am en este enlace: Reunión apoyo dudas Marinella | Reunión- Unirse | Microsoft Teams

Yo le escribí sobre el medio día a su número, pero ya veo que no puedo ver el mensaje, el supervisor autorizo que presente la cuenta de cobro del mes de febrero por favor organizar los documentos correspondientes al mes de febrero según correo para cuenta de ese mes.

Miguel de Jesus Paredes Maestre
Centro de Comercio y Servicios -
Contratista Responsable de Línea de
Producción Ecosistema de Formación