



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO

Supervisor contrato **No. CO1.PCCNTR.8993643 de 2026**

Coordinador Académico

Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

mes mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8993643 de 2026

JESUS MANUEL DE LA CRUZ GAMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.083.039.463, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$34.765.850). 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.476.585) cada uno.

Plazo: Será hasta el 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 ASESORIA COMERCIAL.



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 en el programa de Asesoría Comercial en los grupos 3430716, 3160980 de IED Palermo y 3161081 de IED Francisco de paula Santander	Anexo 1 Fotografía de formación
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.	Se realiza acompañamiento a matriculas extemporáneas de los aprendices en las IE asignadas.	Anexo 2 Captura de pantalla de correo y Excel compartido.
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).	Se realiza reunión con grupo de trabajo de Asistencia administrativa, Asesoría comercial y Archivo para realizar la planeación pedagógica y guías de aprendizaje del programa.	Anexo 3 Captura de pantalla de la reunión.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Verificar asistencia de los aprendices a formación	Anexo 4 Listado de asistencia
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Se emiten juicios evaluativos de las competencias y resultados de aprendizajes.	Anexo 5 Captura de pantalla 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.	Se utiliza plataforma institucional Sofia plus para realizar evaluación de las competencias y resultados de aprendizajes.	Anexo 6 Captura de pantalla plataforma Sofia plus
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		cumplimiento de esta obligación.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Impartir Formación en IED PALERMO	Anexo 7 Fotografía en la IED Palermo
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualiza portafolio del instructor.	Anexo 8. Captura de pantalla portafolio del instructor
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	<p>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</p>	<p>al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
18	<p>Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
19	<p>Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
20	<p>Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
21	<p>Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.</p>	<p>Presentar el informe de ejecución con evidencias en cumplimiento de las obligaciones ejecutadas en el mes.</p>	<p>Anexo 9 Se presenta informe que rinde cuentas de esta actividad.</p>
22	<p>Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
23	<p>Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al</p>



	acciones de formación profesional.		cumplimiento de esta obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar planilla de pago de aportes a la seguridad social.	Anexo 10 Captura de la planilla del mes correspondiente.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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. 6016019305 del operador SOI referente al mes de mayo.

Cordialmente,

JESUS MANUEL DE LA CRUZ GAMEZ

Contratista

C.C. 1.083.039.463

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8993643 del año 2026



EVIDENCIAS

Anexo 1.





Anexo 2.

Google Drive interface showing a folder named "MATRICULA EXTEMPO..." containing a file named "APRENDICES NUEVOS P...". The file is shared with several people, including "biatnett", "certificacionesbiatnett@...", "katherine.lozano.larios", "montesinocasimira@gmail...", and "yo".

Microsoft Excel spreadsheet titled "MATRICULAS ARTICULACIÓN 2026 CLPEM". The spreadsheet contains columns for FICHA, PROGRAMA, MUNICIPIO, IE, INSTRUCTOR, No. DE APRENDICES ENTREGADOS, FECHA DE ENTREGA, FECHAS EN EJECUCIÓN, # MATRICULADOS, and # DE NIÑOS PENDIENTE PC. The data is organized by instructor and program.

FICHA	PROGRAMA	MUNICIPIO	IE	INSTRUCTOR	No. DE APRENDICES ENTREGADOS	FECHA DE ENTREGA	FECHAS EN EJECUCIÓN	# MATRICULADOS	# DE NIÑOS PENDIENTE PC
3431023	TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	SAN SEBASTIÁN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL	JUAN CUADRADO	20		OK	17	3
3440975	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	SMR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MAGDALENA BLANCO	ADELA BLANCO	32		OK	31	1
3440984	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	SMR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MAGDALENA BLANCO	ADELA BLANCO	25		OK	24	1
3456731	TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CIÉNAGA	IE TEC DE COMERCIO VIRGINIA GOMEZ	KATHERINE LOZANO	28		OK	28	0
3431765	TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	ALGARROBO	IE DEPARTAMENTAL ALGARROBO	JESUS D. ELA CRUZ	25		OK	21	4
3441024	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	PLATO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA DEPARTAMENTAL	JUAN CARLOS GOMEZ	40		OK	22	18
3431749	TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FUNDACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL	ALBERTO CUCUNIBA	25		OK	23	2
3431751	TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FUNDACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL	ALBERTO CUCUNIBA	27		OK	22	5
3430712	TÉCNICO ASESORIA COMERCIAL	FUNDACIÓN	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL	CLAUDIA NAJERAS	29		OK	28	1
3441005	TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	CHIVOLO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA DEPARTAMENTAL	STEFFANY FIERRO	31		OK	30	1



Anexo 3.

Actividad Cognitiva:

Actividad Cognitiva	Actividad Procedimental	Actividad Actitudinal
Describir el modelo de operación de la unidad administrativa y el punto de los clientes, de acuerdo con la estructura y función del área económica y los criterios de segmentación.	Aplicar procedimientos de gestión documental en la unidad administrativa fortaleciendo la atención al cliente en cumplimiento de los procesos vigentes de la organización.	Aplicar los valores de la organización.

Anexo 4.

PROGRAMA : ASESORIA COMERCIAL				IED PALERMO			
T.D.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Fecha: 1 de mayo	Fecha: 2 de mayo	Fecha: 3 de mayo	Fecha: 4 de mayo
1	1042435951	GRAYAN STEVEN	GUZMAN ARGUETA	Asistencia	Asistencia	Asistencia	Asistencia
2	1043152483	NILSON ENRIQUE	BARROS GAMERO				
3	1043162592	YORELIS VANESSA	ESCOBAR ORDONEZ				
4	1043162592	IBRAHIM	ORRICO CARRICO				
5	1043162592	IBRAHIM JOSE	PEREZ TAMARA				
6	1043164411	DAYNN PAOLA	POZO CASTILLO				
7	1043165040	MARIA JOSE	RUDIAN VILORIA				
8	1043167185	BLENNYS SARAY	PALACIO PUENTE				
9	1043167393	YULIANA	ESCORCIA ESCORCIA				
10	1043171158	JAILIN	OROZCO ANAYA				
11	1043171454	EVA MILAGRO	IBANEZ DE LA HOZ				
12	1044839887	ZORHATAN JABETH	TORRES ARRIETA				
13	1048977485	JACKOLYS	GUZMAN OSPINO				
14	1048989185	ESTYLLIEH	GUERRERO POYOS				
15	1080077249	JOHAN ANHREA	GUTIERREZ FRIA				
16	1138432743	DARIANA DANIELA	BALIZA GUTIERREZ				
17	1143441970	MOSES DANIEL	SANJOVAL CASTELLAR				
18	1143442721	HARVIN	SALAS GOMEZ				
19	1143443131	VALERY JOHANA	DOMINGUEZ ROMO				
20	1143443383	JAMIE LUIS	BARROS BARROS				
21	1143443857	SHARLA	POZO CASTILLO				
22	1143444150	HARRISON	PIRO MORENO				
23	1143444558	LAURA VALENTINA	MANQUEZ RODRIGUEZ				
24	1158483654	BRAUNER	PATRIO JIMENEZ				



Anexo 5.

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

JESUS MANUEL DE LA CRUZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

☒	TI 1043163680	MARIA JOSE	PEREZ TAMARA	Formacion
☒	TI 1143444353	NAHIROBIS	PINO MORENO	Formacion
☒	TI 1158463654	BRAINER	PATINO JIMENEZ	Formacion
☒	TI 1044639687	JONHATAN JABETH	TORRES ARRIETA	Formacion
☒	TI 1143443383	JAIME LUIS	BARROS BARROS	Formacion
☒	TI 1043167165	BLEYNNYS SARAY	PALACIO PUENTE	Formacion
☒	TI 11434441970	MOISES DANIEL	SANDOVAL CASTELLAR	Formacion
☒	TI 1143444558	LAURA VALENTINA	MARQUEZ RODRIGUEZ	Formacion
☒	TI 1043163591	MUHAIL	OBANDO CAMACHO	Formacion
☒	TI 1048289785	LIZ YULIETH	GUERRERO HOYOS	Formacion
☒	TI 1043166040	MARIA JOSE	RUDAMA VILORIA	Formacion
☒	TI 1143442721	HARVIN	SALAS GOMEZ	Formacion
☒	TI 1139432743	DARIANA JIANELA	BAUZA GUTIERREZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*
APROPIAR CARACTERISTICAS DE LA GESTION ORGANIZACIONAL DEL SENA EN EL CONTEXTO DE LA MISION INSTITUCIONAL DE

Juicio Evaluativo*
Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/evaluacionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=88 VA 2018 - Bogotá - Colombia - a133;

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

JESUS MANUEL DE LA CRUZ

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

☒ Diseño Curricular

☒ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*
3430716-ASESORIA COMERCIAL

Competencia de aprendizaje*
Resultado de Aprendizaje de la Inducción

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	TI 1043171158	JAILIN	OROZCO ANAYA	Formacion
☐	TI 1143443131	VALERY JOHANA	DOMINGUEZ ROMO	Formacion
☐	TI 1048077486	JACKOILYS	GUZMAN OSPINO	Formacion
☐	TI 1043152483	NILSON ENRIQUE	BARROS GAMERO	Formacion
☐	TI 1043162502	YORELIS VANESSA	ESCOBAR ORDOÑEZ	Formacion
☐	TI 1043167903	YULIANA	ESCORCIA ESCORCIA	Formacion
☐	TI 1080017249	DINA ANDREA	GUTIERREZ FRIA	Formacion
☐	TI 1042435951	BRIYAN STIVEN	GUZMAN ARGUETTA	Formacion
☐	TI 1043171454	EVA MILAGRO	IBAÑEZ DE LA HOZ	Formacion
☐	TI 1043164411	DAYINI PAOLA	POZO CASTILLO	Formacion
☐	TI 1143443857	SHAIRA	POZO CASTILLO	Formacion
☐	TI 1043163680	MARIA JOSE	PEREZ TAMARA	Formacion
☐	TI 1143444353	NAHIROBIS	PINO MORENO	Formacion
☐	TI 1158463654	BRAINER	PATINO JIMENEZ	Formacion
☐	TI 1044639687	JONHATAN JABETH	TORRES ARRIETA	Formacion

senasofiaplus.edu.co/sofia/evaluacionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=88 VA 2018 - Bogotá - Colombia - a133;



Anexo 6.

Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

No seguro Incógnito Acción obligatoria

SofiaPlus

JESUS MANUEL DE LA CRUZ

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

✓ Diseño Curricular

✓ Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3430716-ASESORIA COMERCIAL

Competencia de aprendizaje* Resultado de Aprendizaje de la Inducción

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	TI 1043171158	JAILIN	OROZCO ANAYA	Formacion
☒	TI 1143443131	VALERY JOHANA	DOMINGUEZ ROMO	Formacion
☒	TI 1048077486	JACKOILYS	GUZMAN OSPINO	Formacion
☒	TI 1043152483	NILSON ENRIQUE	BARROS GAMERO	Formacion
☒	TI 1043162502	YORELIS VANESSA	ESCOBAR ORDOÑEZ	Formacion
☒	TI 1043167903	YULIANA	ESCORCIA ESCORCIA	Formacion
☒	TI 1080017249	DINA ANDREA	GUTIERREZ FRIA	Formacion
☒	TI 1042435951	BRAYAN STIVEN	GUZMAN ARGUETTA	Formacion
☒	TI 1043171454	EVA MILAGRO	IBÁÑEZ DE LA HOZ	Formacion
☒	TI 1043164411	DAYINI PAOLA	POZO CASTILLO	Formacion
☒	TI 1143443857	SHAIRA	POZO CASTILLO	Formacion
☒	TI 1043163680	MARIA JOSE	PEREZ TAMARA	Formacion

SOFIA Plus Version 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a133

7:45 p.m. 19/05/2026

Anexo 7





Anexo 8

OneDrive

Jesus Manuel De La Cruz Gamez

Asistencia Administrativa > Portafolio del instructor > 2026 > 2026 JESUS MANUEL DE LA CRUZ GAMEZ

Nombre	Modificado	Modificado...
3160980 IED PALERMO	Hace unos seg...	Jesus Manuel De Lz
3161081 IED FRANCISCO DE PAULA SAN...	Hace unos seg...	Jesus Manuel De Lz
3430716 IED PALERMO	Hace unos seg...	Jesus Manuel De Lz

Almacenamiento

0.1 GB En uso 1 de 5 TB



Anexo 9

Autoguardado GC_57290185_8926_MAR_2026 Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

Normal Sin espaciado Table Paragraph Título 1

Buscar Reemplazar Seleccionar Crear un PDF Complementos ChatGPT for MS Word

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada
	☐	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor
WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAD
Supervisor contrato No. **COL.PCCNTR.8993643 de 2026**
Coordinador Académico
Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo de 2026

Referencia: COL.PCCNTR. 8993643 de 2026

JESUS MANUEL DE LA CRUZ GAMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.083.039.463, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$34.765.850). 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

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 en el programa de Asesoría Comercial en los grupos 3430716, 3160980 de IED Palermo y 3161081 de IED Francisco de paula Santander	Anexo 1 Fotografía de formación
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.	Se realiza acompañamiento a matrículas extemporáneas de los aprendices en las IE asignadas.	Anexo 2 Captura de pantalla de correo y Excel compartido.
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).	Se realiza reunión con grupo de trabajo de Asistencia administrativa, Asesoría comercial y Archivo para realizar la planeación pedagógica y guías de aprendizaje del programa.	Anexo 3 Captura de pantalla de la reunión.
4	Identificar los aprendizajes conceptuales, actitudinales y otros de	Para el periodo del informe no se planeación, acciones administrativas	Para el periodo del informe no se planeación, acciones administrativas

Página 13 de 13 1972 palabras Accesibilidad: es necesario investigar

Concentración 8:05 p. m. 19/05/2026



Anexo 10



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1083039483
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JESUS MANUEL DE LA CRUZ GAMEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	CALLE 18#36-23 BARRIO LA TELÉFONO:	4356624
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6016019305	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	OTROS SUBSISTEMAS:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		309496133

NOVEDADES															
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 280.200
SUBTOTAL:					1	\$ 280.200
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS			1	\$ 218.900
SUBTOTAL:					1	\$ 218.900
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			1	\$ 9.200
SUBTOTAL:					1	\$ 9.200

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 508.300