



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2026

Señor(a)

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9025646**

Coordinador Académico

Centro de logística y Promoción Ecoturística del Magdalena

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9025646 del año 2026

WALTER JANER FONTALVO TORO identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.954.583 de Bogotá D.C., 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 de mayo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$47.374.970). 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 SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) 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 programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de Sistemas Telemáticos.

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 Profesional integral presencial del programa de formación en Sistemas telemáticos en los grupos: Grado 10: 3430994 - IED CRISTO REY. 3431010 - IED CRISTO REY. 3431017 - IED CRISTO REY. 3431000 - IED CAMILO TORRES. Grado 11: 3160978 - IED CRISTO REY. 3161026 - IED CAMILO TORRES.	ANEXO 1 – Evidencia Fotográfica.
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.	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.
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).	Crear y actualizar guías de aprendizajes etapa planeación.	ANEXO 2 – Pantallazo OneDrive.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	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



	aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		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.	Llevar control de asistencia de los Aprendices y Reportar inasistencias en el aplicativo SofiaPlus	ANEXO 3 – Lista de Asistencia y Pantallazo sofia plus.
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	Se emitió juicios Evaluativos de los Grupos de grado 10: 3430994 - IED CRISTO REY. 3431010 - IED CRISTO REY. 3431017 - IED CRISTO REY. 3431000 - IED CAMILO TORRES. Se emitió juicios Evaluativos de los Grupos de grado 11: 3160978 - IED CRISTO REY.	ANEXO 4 – Pantallazo Sofia Plus y pantallazo reporte juicios evaluativos



	después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	3161026 - IED CAMILO TORRES.	
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 Correo Institucional.	ANEXO 5 – Pantallazo Correo Institucional.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	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.
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.	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.
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	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.



	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar portafolio del Instructor.	ANEXO 6 – Pantallazo del 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 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	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.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad	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



	dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	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.
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.	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.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega del informe de ejecución mensual, acompañado de evidencias	ANEXO 7 - Pantallazo Formato GCCON-F-087 V2
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	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.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	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.



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.	Pago de Planilla de Seguridad Social Mes de Abril	ANEXO 8 – Pantallazo Planilla Seguridad Social
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	Aplicar al proceso de aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	ANEXO 9 – Pantallazo del registro.

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. **9504115148** de Aportes En Línea referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

WALTER JANER FONTALVO TORO.

Contratista

C.C. No. 79.954.583 de Bogotá D.C.

WILLIAM DE JESÚS SALCEDO CUAO

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9025646 DEL 2026



ANEXO 1: FOTOGRAFIA FORMACIÓN





ANEXO 4 – PANTALLAZO SOFIA PLUS Y PANTALLAZO REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS



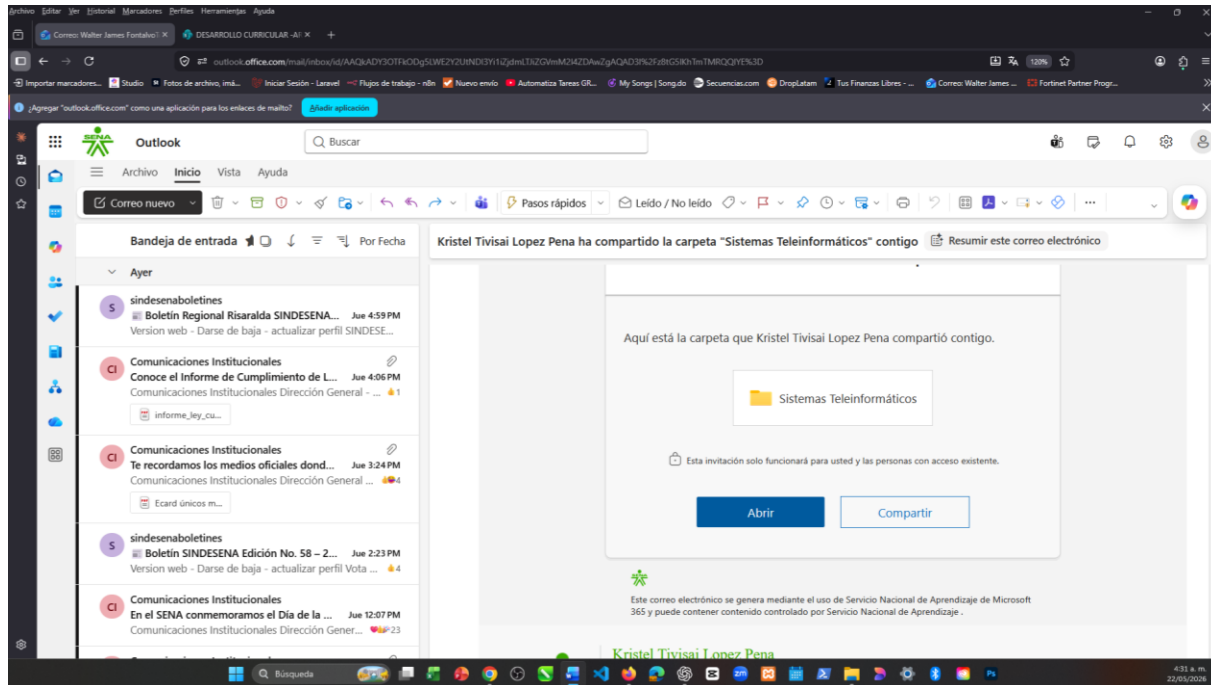
Web browser showing the SENAPLUS system interface. The page title is 'Reporte de Juicios Evaluativos 3431817'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', and 'Gestión de Ambientes'. The main content area displays a table of evaluation results for various students, including names like REN DE JESUS, FABIO LUIS, and HERNANDEZ COBRADO. A 'Resultado de aprendizaje' section shows a 'RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y' with a status of 'Aprobado'.

Excel spreadsheet titled 'Reporte de Juicios de Evaluación'. The spreadsheet contains a table with the following columns: Estado, Competencia, Resultado de Aprendizaje, Juicio de Evaluación, Fecha y Hora del Juicio Evaluativo, and Funcionario que registro el juicio evaluativo. The data rows show evaluation results for students from 'EL MAGDALENA' and 'ACOSTA'.

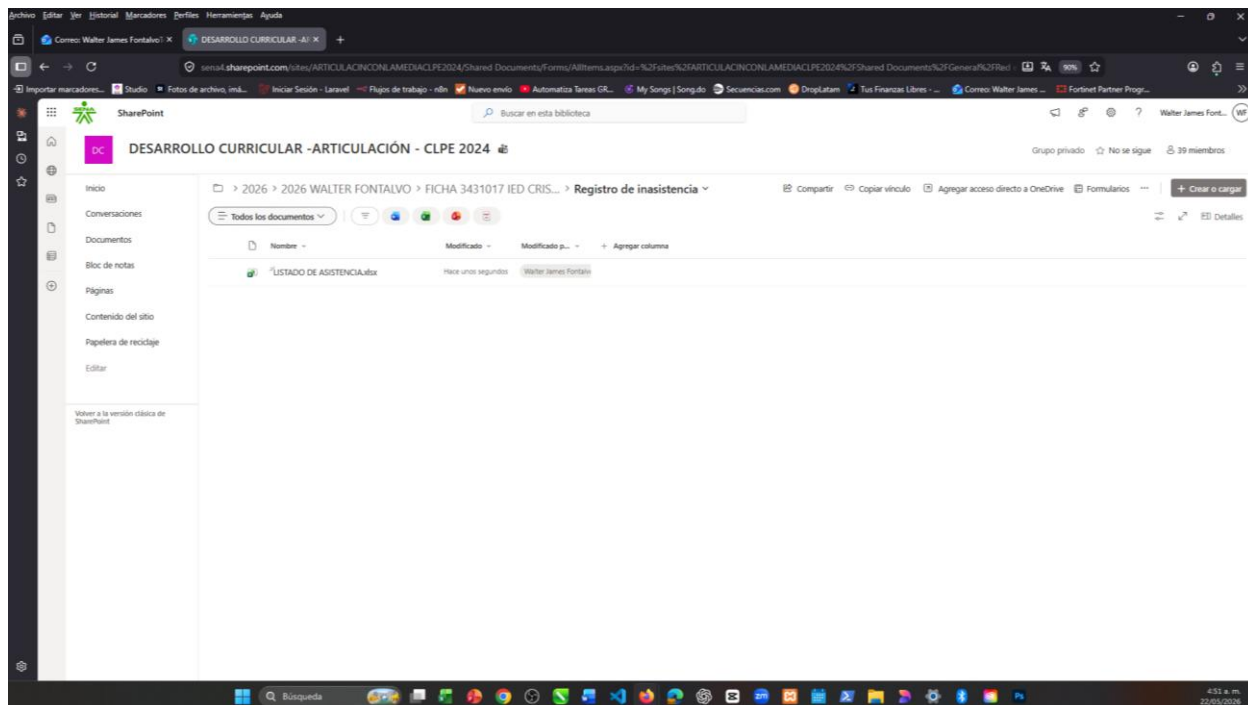
Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC
EN FORMACION	3752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685379 - RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y	APROBADO	22/05/2026 4:39 a	CC 79954583 - WALTER JANER FONTALVC



ANEXO 5 – CORREO INSTITUCIONAL



ANEXO 6 – PANTALLAZO PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR





Nombre	Modificado	Modificado p...	Agregar columna
3160978 IED CRISTO REY	11 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	
3161026 IED CAMILO TORRES	11 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	
FICHA 3430994 IED CRISTO REY	13 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	
FICHA 3431000 IED CAMILO TORRES	13 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	
FICHA 3431010 IED CRISTO REY	13 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	
FICHA 3431017 IED CRISTO REY	13 de mayo	Kristel Tursai Lopez B	

ANEXO 7 – PANTALLAZO INFORME MENSUAL

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 profesional integral presencial del programa de formación en Sistemas Automatizados, en los grupos Grado 10 3430994 - IED CRISTO REY 3431010 - IED CRISTO REY 3431017 - IED CRISTO REY 3431000 - IED CAMILO TORRES.	ANEXO 1 – Evidencia Fotográfica.
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.	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.
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).	Crear y actualizar guías de aprendizaje etapas planeación.	ANEXO 2 – Pantallazo OneDrive.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	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.



ANEXO 8 – PANTALLAZO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL

aportes en línea Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC.79954583		FONTALVO TORO WALTER JANER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 45a # 27-150 casa 55	SANTA MARTA-MAGDALENA	4219993	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo	Salud	Pago	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor
2026-04	2026-04	326073163	9504115148	1	2026/05/22	2026/05/21	BANCOLOMBIA	\$500,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
1	CC.79954583	FONTALVO WALTER	25-14	30	\$1,894,999	\$303,200	EPS005	30	\$1,894,999	\$236,900	0	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,894,999	\$9,900	0	\$0	\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,894,999	\$303,200			\$1,894,999	\$236,900			\$0	\$0			\$1,894,999	\$9,900		\$0	\$0		

aportes en línea Resumen General de Pago

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$303,200	\$0	\$0	\$303,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$303,200	\$0	\$0	\$303,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,900	\$0	\$0	\$9,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,900	\$0	\$0	\$236,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$236,900	\$0	\$0	\$236,900
TOTAL				1	\$550,000	\$0	\$0	\$550,000

ANEXO 9 – PANTALLAZO DEL REGISTRO

Inscripción Certificación de Competencias Laborales Instructores SENA 2026

El presente formulario tiene la finalidad de recolectar sus datos personales para el proceso de certificación de competencias laborales en el área de Educación. Este proceso está dirigido solo a instructores SENA. Recuerde, este No es un curso de formación si no un proceso de certificación para el cual usted debe contar con 6 meses de experiencia como mínimo en la norma en la que desee certificarse. Recuerde que este proceso está liderado por la oficina de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.

1. Autorizo el tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013, para los fines descritos en el presente formulario. Si No