PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, marzo de 2026

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9138454**
Coordinador Académico Construcción
VIRTUALES
Barranquilla

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

Referencia: No 9138454 del año 2026

MARTHA PATRICIA BARROS MEZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22616247 de Barranquilla, 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 Marzo 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. 627203367, BANCO DE BOGOTA, 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 FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: BILINGUISMO, 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	acatada	Informe mensual
2	2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	acatada	Informe mensual

3	3. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	acatada	Informe mensual
4	4. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad	acatada	Informe mensual
5	5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	acatada	Informe mensual

6	6. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	acatada	Informe mensual
7	7. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	acatada	Informe mensual
8	8. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	acatada	Informe mensual
9	9. Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del	acatada	Informe mensual

	Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.		
10	10. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	acatada	Informe mensual
11	11. Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	acatada	Informe mensual
12	12. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo,	acatada	Informe mensual

	tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	13. Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	acatada	Informe mensual
14	. 14. Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	acatada	Informe mensual
15	15. Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	acatada	Informe mensual
16	16. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez	acatada	Informe mensual

	finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
17	17. Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	acatada	Informe mensual
18	18. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	acatada	Informe mensual
19	19. Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	acatada	Informe mensual
20	20. Contar con certificación vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la	acatada	Informe mensual

	actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.		
21	21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad.	acatada	Informe mensual
22	22. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	acatada	Informe mensual
23	23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y	acatada	Informe mensual

	a los lineamientos institucionales requeridos.		
24	24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	acatada	Informe mensual
25	25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	acatada	Informe mensual
26	26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	acatada	Informe mensual
27	26. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	acatada	Informe mensual

28	28. Entregar al equipo de Sofía, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	acatada	Informe mensual
29	29. Hacer evaluación correspondiente a los recursos asignados.	acatada	Informe mensual
30	30. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la coordinación académica del programa asignado.	acatada	Informe mensual
31	31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Obligaciones generales que deben cumplir los contratistas. a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.? c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.? d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por	acatada	Informe mensual

	los?contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.? f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.? g. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. h. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de		

	particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. .		

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. 4646935373 de la planilla, operador SOI y periodo FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Martha Patricia Barros Meza

MARTHA PATRICIA BARROS MEZA
Contratista
C.C. No. 22616247

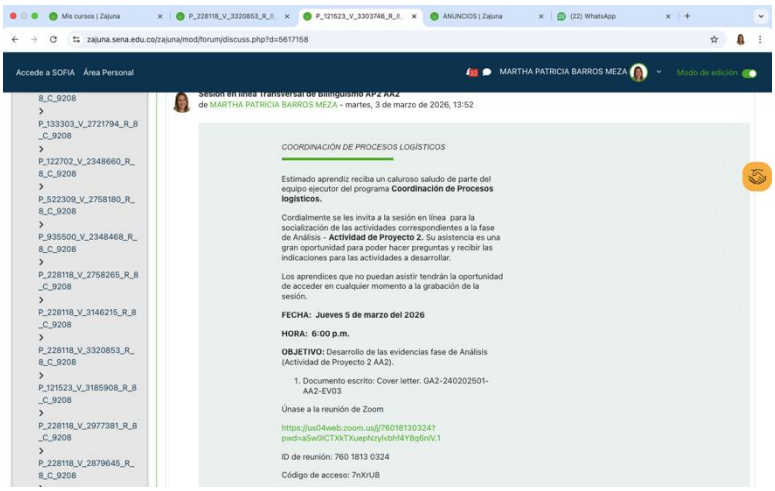
Recibí a satisfacción:

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 9138454 de 2026
Coordinador Académico Construcción

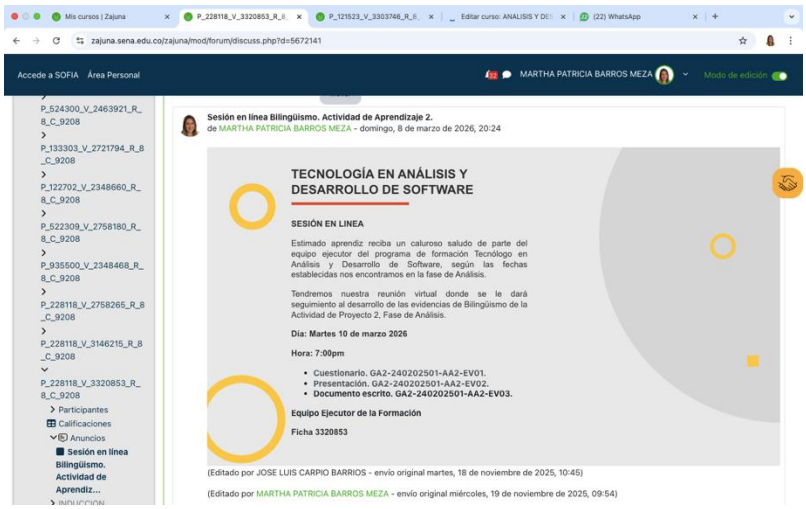
EVIDENCIAS MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Mes de marzo 2026

Anuncio de sesión en línea

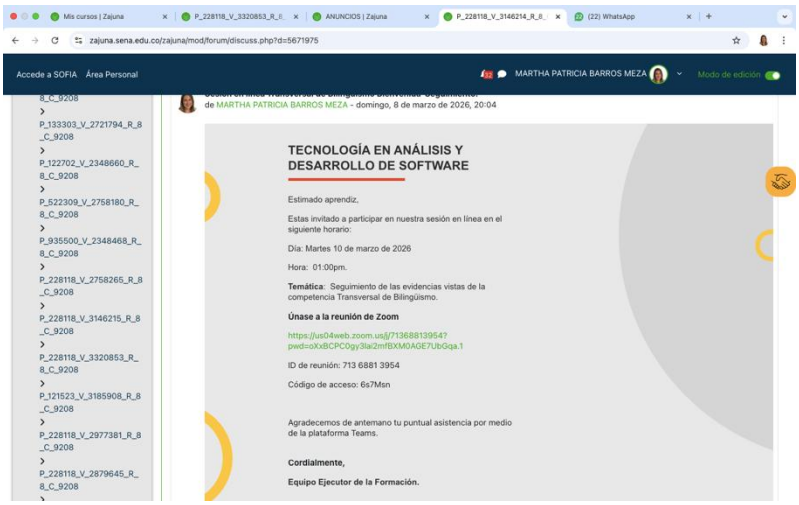
Se publicó un anuncio de sesión en línea el 3 de marzo, para los aprendices del programa de Coordinación De Procesos Logísticos 3303746.



Se publicó un anuncio de sesión en línea el 8 de marzo, para los aprendices del programa de Analisis y Desarrollo De Software 3320853.

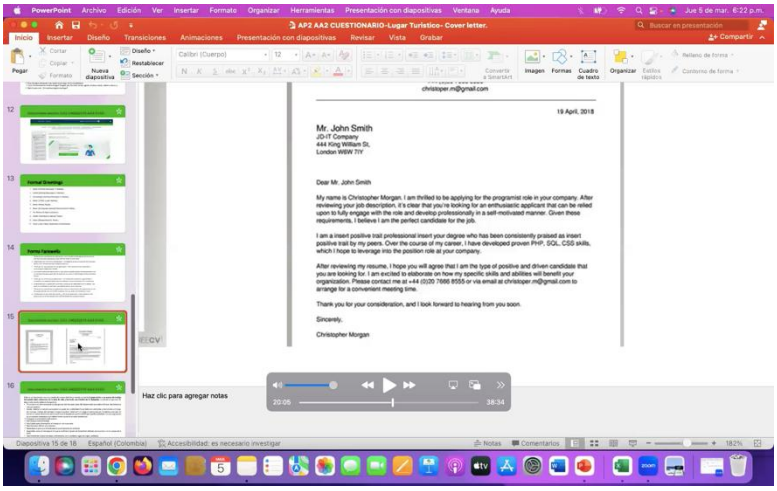


Se publicó anuncio de sesión en línea el día 8 de marzo, para los aprendices del programa de Análisis y Desarrollo De Software 3146214 - 3146215

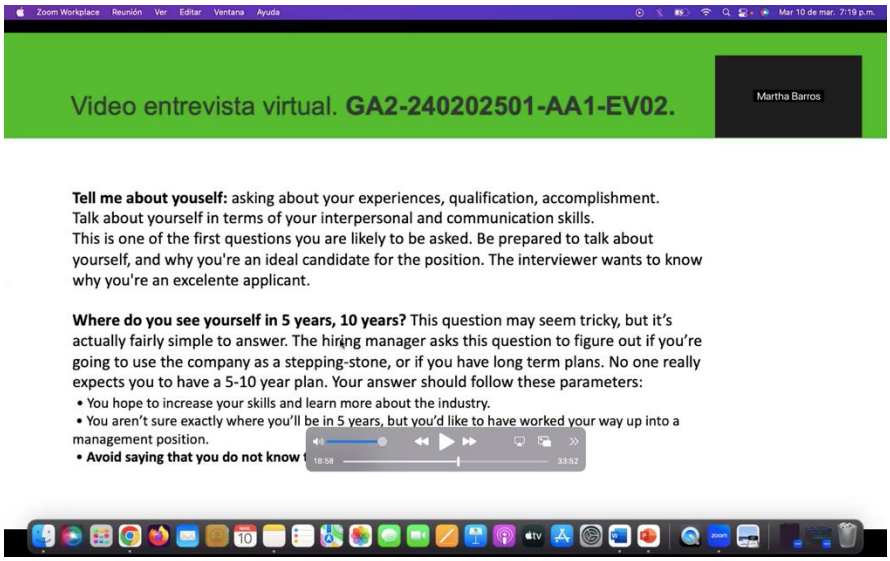


<u>Sesiones en línea.</u>

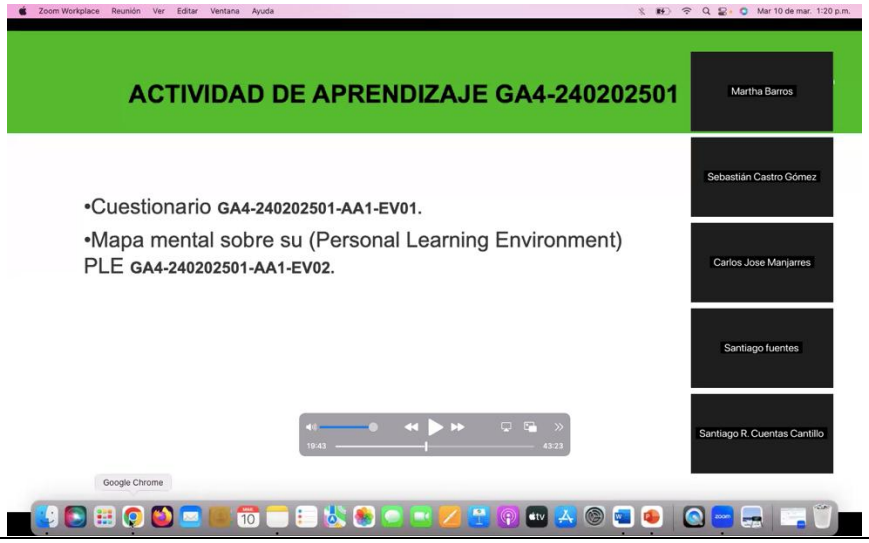
El día 5 de marzo del 2026 se realizó la sesión en línea con el grupo de aprendices del programa de Coordinación De Procesos Logísticos 3303746.



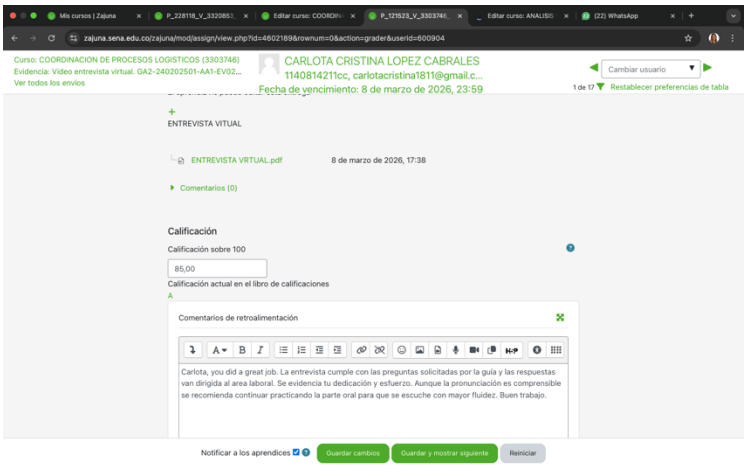
El día 10 de marzo del 2026 se realizó la sesión en línea con el grupo de aprendices del programa Análisis y Desarrollo De Software 3320853.

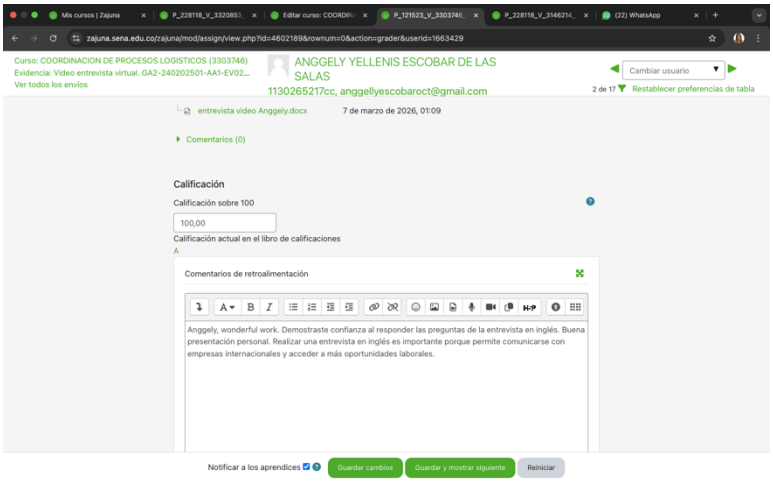


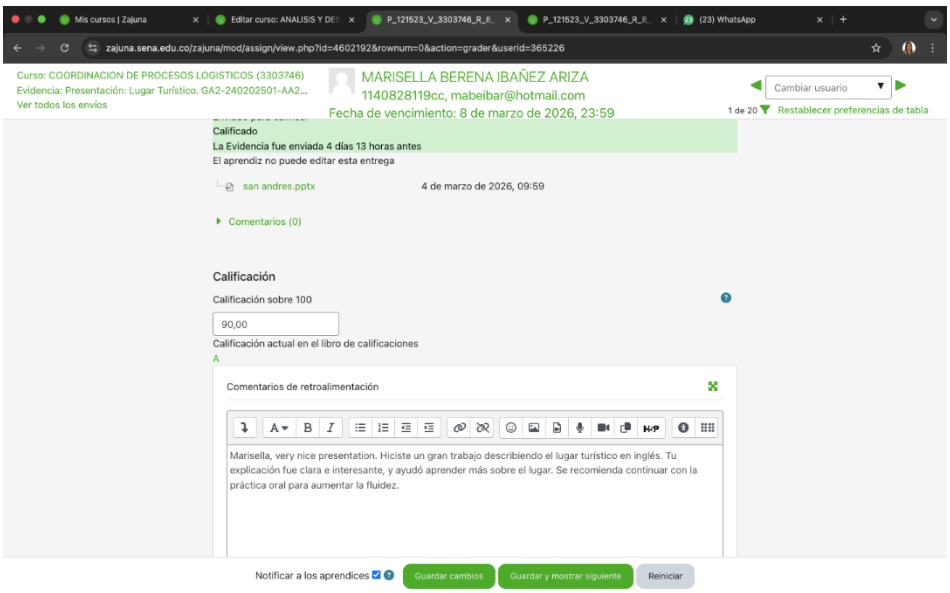
El día 10 de marzo del 2026 se realizó la sesión en línea con el grupo de aprendices del programa Análisis y Desarrollo De Software 3146214 - 3146215

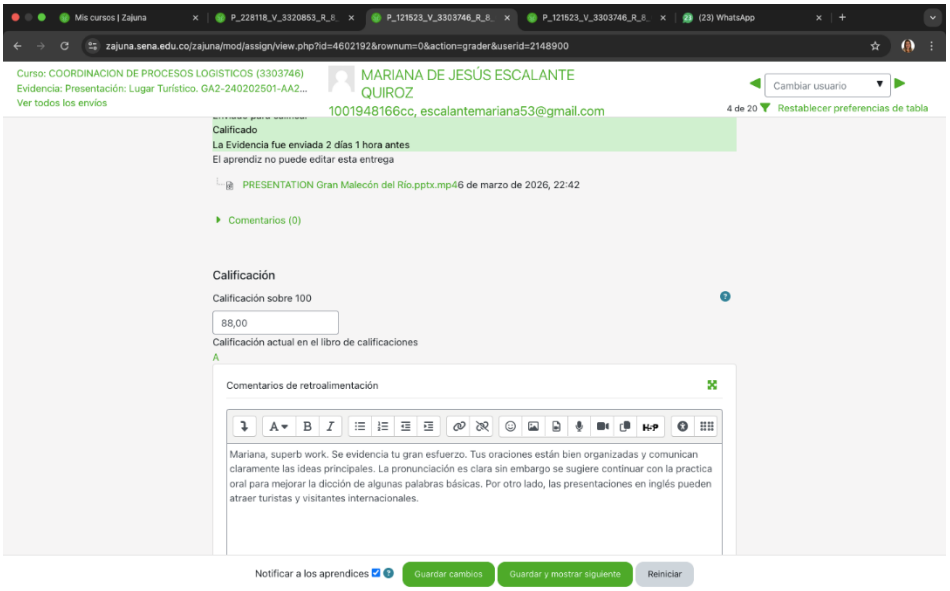


Calificación de las evidencias realizadas por los aprendices por medio de la plataforma Zajuna.

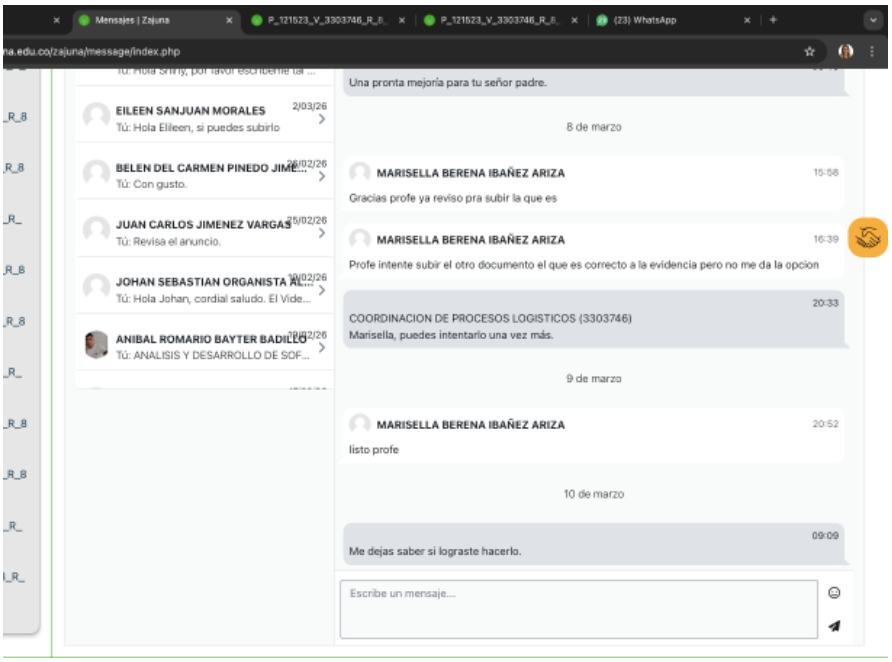


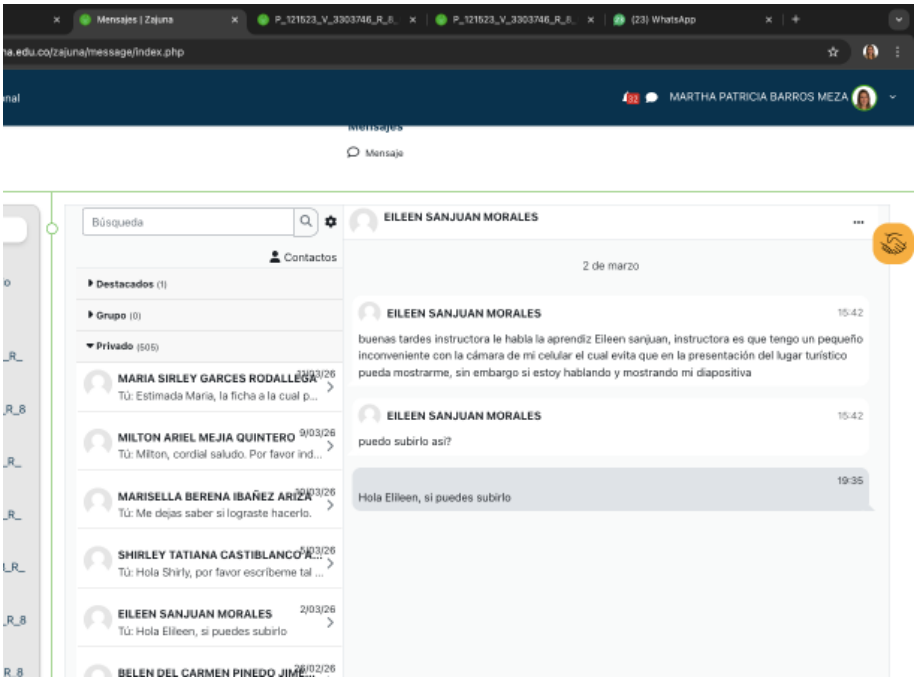



Mis cursos | Zajuna
Editar curso: ANALISIS Y DE
P_121523_V_3303746_R_8
P_121523_V_3303746_R_8
(23) WhatsApp
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=4602192&rownum=0&action=grader&userid=365226
Curso: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3303746)
Evidencia: Presentación: Lugar Turístico. GA2-240202501-AA2...
Ver todos los envíos
MARISELLA BERENA IBAÑEZ ARIZA
1140828119cc, mabeibar@hotmail.com
Fecha de vencimiento: 8 de marzo de 2026, 23:59
Cambiar usuario
1 de 20
Restablecer preferencias de tabla
Calificado
La Evidencia fue enviada 4 días 13 horas antes
El aprendiz no puede editar esta entrega
san andres.pptx
4 de marzo de 2026, 09:59
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
90,00
Calificación actual en el libro de calificaciones
A
Comentarios de retroalimentación
Marisella, very nice presentation. Hiciste un gran trabajo describiendo el lugar turístico en inglés. Tu explicación fue clara e interesante, y ayudó aprender más sobre el lugar. Se recomienda continuar con la práctica oral para aumentar la fluidez.
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

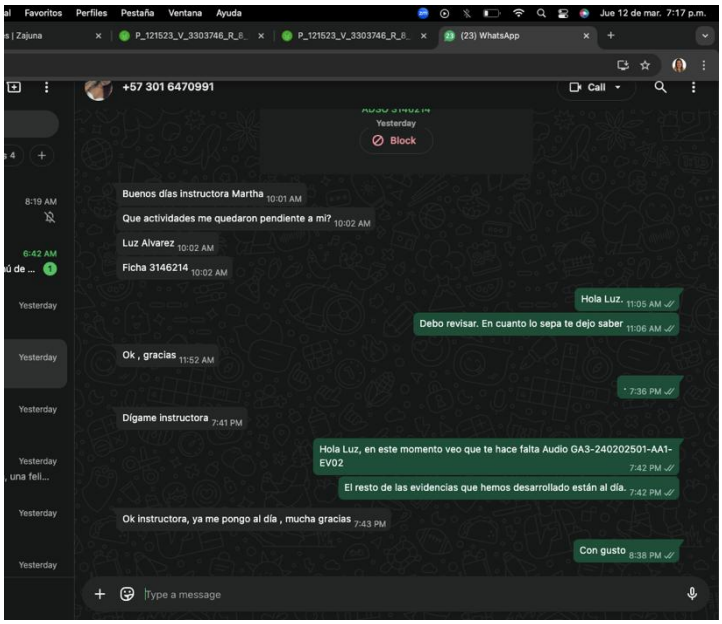

Mis cursos | Zajuna
P_228118_V_3320853_R_8
P_121523_V_3303746_R_8
P_121523_V_3303746_R_8
(23) WhatsApp
zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=4602192&rownum=0&action=grader&userid=2148900
Curso: COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3303746)
Evidencia: Presentación: Lugar Turístico. GA2-240202501-AA2...
Ver todos los envíos
MARIANA DE JESÚS ESCALANTE QUIROZ
1001948166cc, escalantemariana53@gmail.com
Cambiar usuario
4 de 20
Restablecer preferencias de tabla
Calificado
La Evidencia fue enviada 2 días 1 hora antes
El aprendiz no puede editar esta entrega
PRESENTATION Gran Malecón del Río.pptx.mp46 de marzo de 2026, 22:42
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
88,00
Calificación actual en el libro de calificaciones
A
Comentarios de retroalimentación
Mariana, superb work. Se evidencia tu gran esfuerzo. Tus oraciones están bien organizadas y comunican claramente las ideas principales. La pronunciación es clara sin embargo se sugiere continuar con la practica oral para mejorar la dicción de algunas palabras básicas. Por otro lado, las presentaciones en inglés pueden atraer turistas y visitantes internacionales.
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

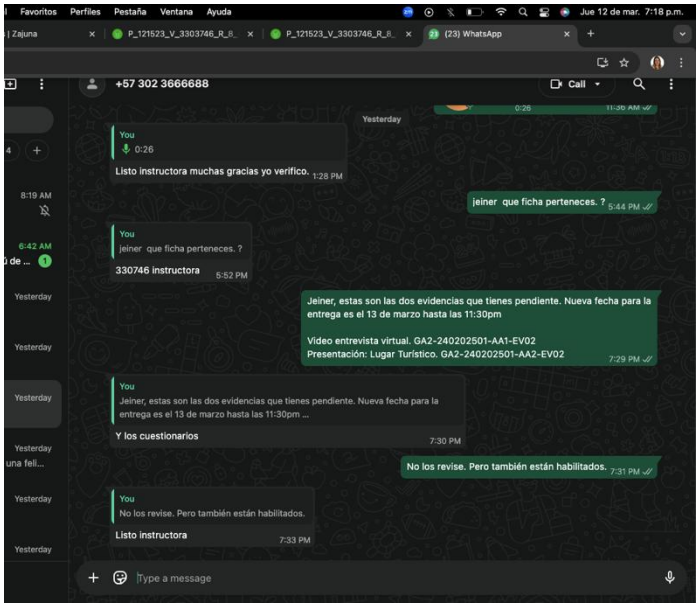
Evidencias de seguimiento de los aprendices por medio de mensajería en la plataforma Zajuna.

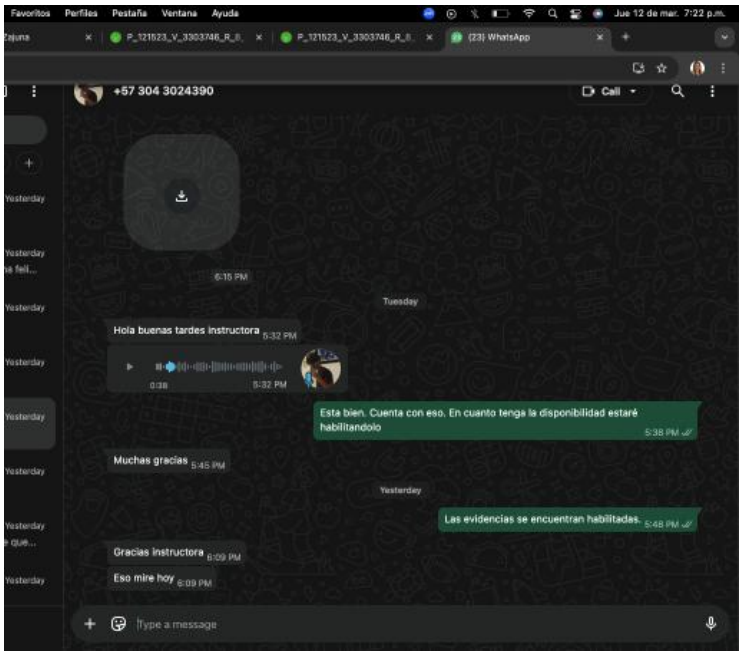


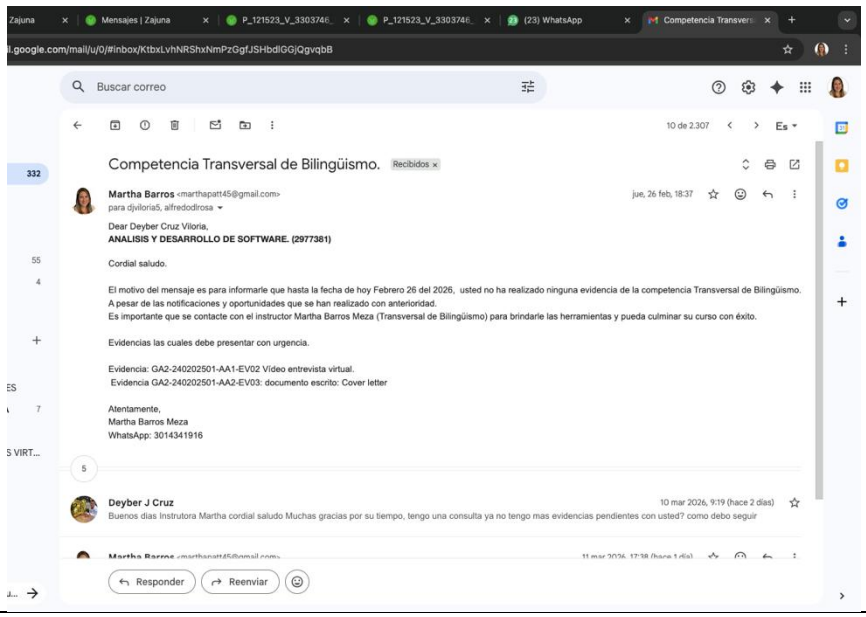


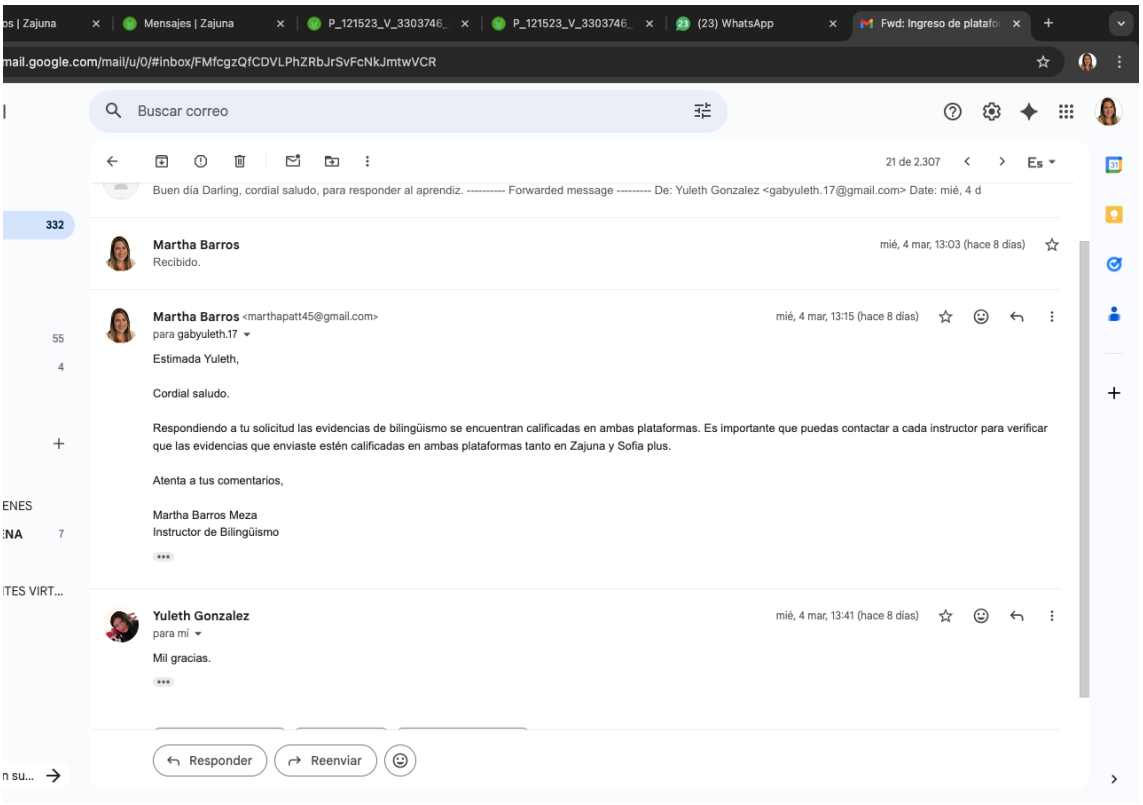
Evidencia de respuesta a aprendices por correo electronico y por medio de whatsApp.






+57 304 3024390
Call
6:15 PM
Tuesday
Hola buenas tardes instructora 5:32 PM
0:38
5:32 PM
Esta bien. Cuenta con eso. En cuanto tenga la disponibilidad estaré habilitandolo
5:38 PM
Muchas gracias 5:45 PM
Yesterday
Las evidencias se encuentran habilitadas. 5:48 PM
Gracias instructora 6:09 PM
Eso mire hoy 6:09 PM
Type a message


Buscar correo
Competencia Transversal de Bilingüismo.
Recibidos
Martha Barros <marthapatt45@gmail.com>
para djviloria5, alfredodlrosa
jue, 26 feb, 18:37
Dear Deyber Cruz Viloria,
ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. (2977381)
Cordial saludo.
El motivo del mensaje es para informarle que hasta la fecha de hoy Febrero 26 del 2026, usted no ha realizado ninguna evidencia de la competencia Transversal de Bilingüismo.
A pesar de las notificaciones y oportunidades que se han realizado con anterioridad.
Es importante que se contacte con el instructor Martha Barros Meza (Transversal de Bilingüismo) para brindarle las herramientas y pueda culminar su curso con éxito.
Evidencias las cuales debe presentar con urgencia.
Evidencia: GA2-240202501-AA1-EV02 Vídeo entrevista virtual.
Evidencia GA2-240202501-AA2-EV03: documento escrito: Cover letter
Atentamente,
Martha Barros Meza
WhatsApp: 3014341916
Deyber J Cruz
10 mar 2026, 9:19 (hace 2 días)
Buenos dias Instrutora Martha cordial saludo Muchas gracias por su tiempo, tengo una consulta ya no tengo mas evidencias pendientes con usted? como debo seguir
Responder
Reenviar


Mensajes | Zajuna
P_121523_V_3303746_
P_121523_V_3303746_
(23) WhatsApp
Fwd: Ingreso de plataf
mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQfCDVLPhZRbJrSvFcNkJmtwVCR
Buscar correo
21 de 2.307
Buen día Darling, cordial saludo, para responder al aprendiz. ---------- Forwarded message --------- De: Yuleth Gonzalez <gabyuleth.17@gmail.com> Date: mié, 4 d
Martha Barros
Recibido.
mié, 4 mar, 13:03 (hace 8 días)
Martha Barros <marthapatt45@gmail.com>
para gabyuleth.17
mié, 4 mar, 13:15 (hace 8 días)
Estimada Yuleth,
Cordial saludo.
Respondiendo a tu solicitud las evidencias de bilingüismo se encuentran calificadas en ambas plataformas. Es importante que puedas contactar a cada instructor para verificar que las evidencias que enviaste estén calificadas en ambas plataformas tanto en Zajuna y Sofia plus.
Atenta a tus comentarios,
Martha Barros Meza
Instructor de Bilingüismo
Yuleth Gonzalez
para mí
mié, 4 mar, 13:41 (hace 8 días)
Mil gracias.
Responder
Reenviar
332
55
4
7