**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 31 de Marzo de 2026

Señor(a)
**PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO**
Supervisor(a) contrato nro. 8932208 de 2026
Coordinadora académica HOTELERIA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - ATLÁNTICO
Barranquilla, Atlántico

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes Marzo de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 8932208 de 2026

Melissa Soledad Caro Soto, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.143.361.106 de Cartagena, 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 cada contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($44.374.555). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: para el mes de febrero, un pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($4.579.454), para los meses de marzo a junio, pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($4.739.202), para el mes de julio, un pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.264.394), para el mes de agosto a octubre, un pago por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($4.739.202) y para el mes de noviembre, un pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($2.356.288).

**Plazo:** Será hasta el 15 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación COCINA.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. | Se realizó formación titulada a los programas de Auxiliar en Servicios de Alimentación y Limpieza y Técnico en Panificación.<br><br>De igual forma, se brindó formación complementaria en higiene y manipulación de alimentos a empresas como Dispropan y Clínica General del Norte. | Registro fotográfico.<br><br>Reporte de Sena Sofia Plus.<br><br>Formato RMD. |
| 2 | Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo. | Se entregó al equipo de Sofía Plus la información necesaria para la asignación del rol de instructor. | Correo electrónico.<br><br>Rol creado. |
| 3 | Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. | Se realizó evaluación de los cursos asignados. | Correo electrónico. |
| 4 | Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz. | Se garantizó la realización de los juicios evaluativos de los cursos impartidos. | Correo electrónico. |
| 5 | En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación. | Se participó en la jornada de inducción de los aprendices de inicio de formación y a actividades de bienestar. | Actas de asistencia. |
| 6 | Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación. | Se desarrollaron las actividades de aprendizajes pertinentes en las competencias asignadas. | No aplica. |
| 7 | Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención. | Se garantiza que los aprendices se mantengan motivados a través de diálogos y reporte a la oficina bienestar con el aprendiz. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad. | Se implementan las versiones actualizadas de los documentos institucionales en el desarrollo de la formación.<br><br>Se realizó solicitud de creación de fichas para los cursos complementarios y eventos de divulgación tecnológica.<br><br>Se envió formato masivo correspondiente a las fichas complementarias. | Correo electrónico. |
| 9 | Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva. | No se requirió la actividad. | No aplica. |
| 10 | En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual. | Se imparte la formación acorde a la asignación indicada en modalidad complementaria. | No aplica. |
| 11 | Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad. | Se aplicaron los formatos dispuestos en la plataforma compromiso. | No aplica. |

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. 9501630918 de la planilla Aportes en Línea referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

**Melissa Soledad Caro Soto**
Contratista
**C.C. No. 1.143.361.106 de Cartagena**

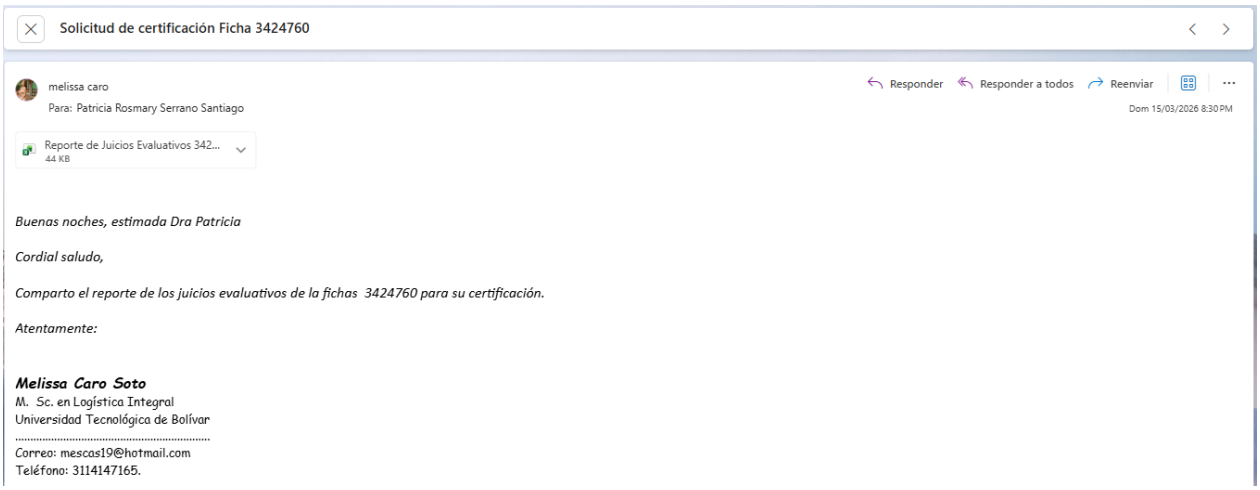
**Patricia Rosmary Serrano Santiago**
Supervisor del contrato 8932208 de 2026

**ANEXOS**

**FORMACIÓN A APRENDICES**



**REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS**



Solicitud de certificación Ficha 3424760

melissa caro

Para: Patricia Rosmary Serrano Santiago

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Dom 15/03/2026 8:30 PM

Reporte de Juicios Evaluativos 342...
44 KB

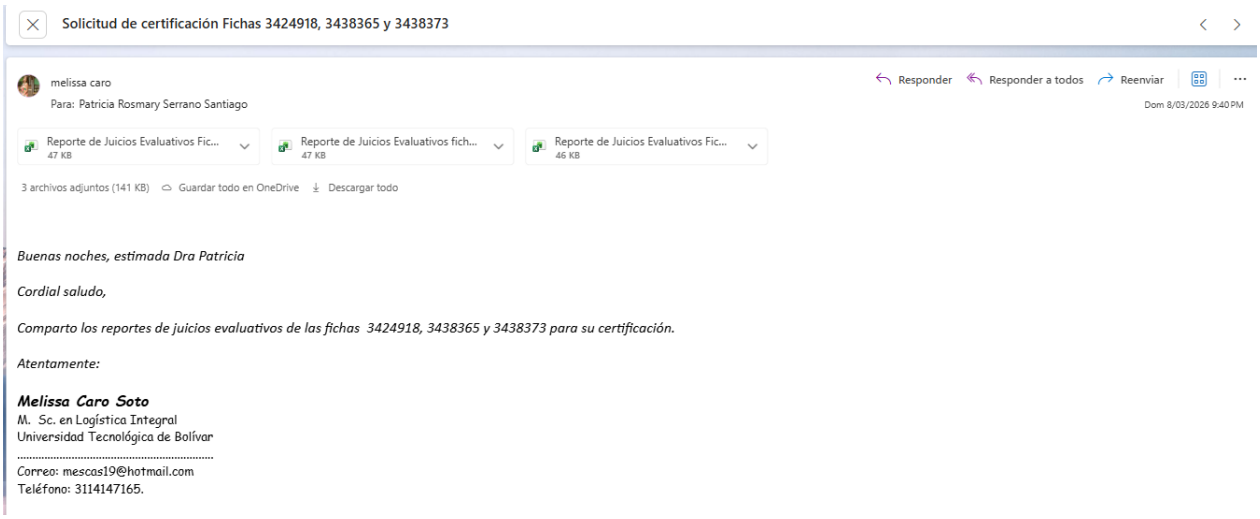
*Buenas noches, estimada Dra Patricia*

*Cordial saludo,*

*Comparto el reporte de los juicios evaluativos de la fichas 3424760 para su certificación.*

*Atentamente:*

***Melissa Caro Soto***
M. Sc. en Logística Integral
Universidad Tecnológica de Bolívar
.....
Correo: mescas19@hotmail.com
Teléfono: 3114147165.



Solicitud de certificación Fichas 3424918, 3438365 y 3438373

melissa caro
Para: Patricia Rosmary Serrano Santiago

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Dom 8/03/2026 9:40 PM

Reporte de Juicios Evaluativos Fic... 47 KB
Reporte de Juicios Evaluativos fich... 47 KB
Reporte de Juicios Evaluativos Fic... 46 KB

3 archivos adjuntos (141 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

*Buenas noches, estimada Dra Patricia*

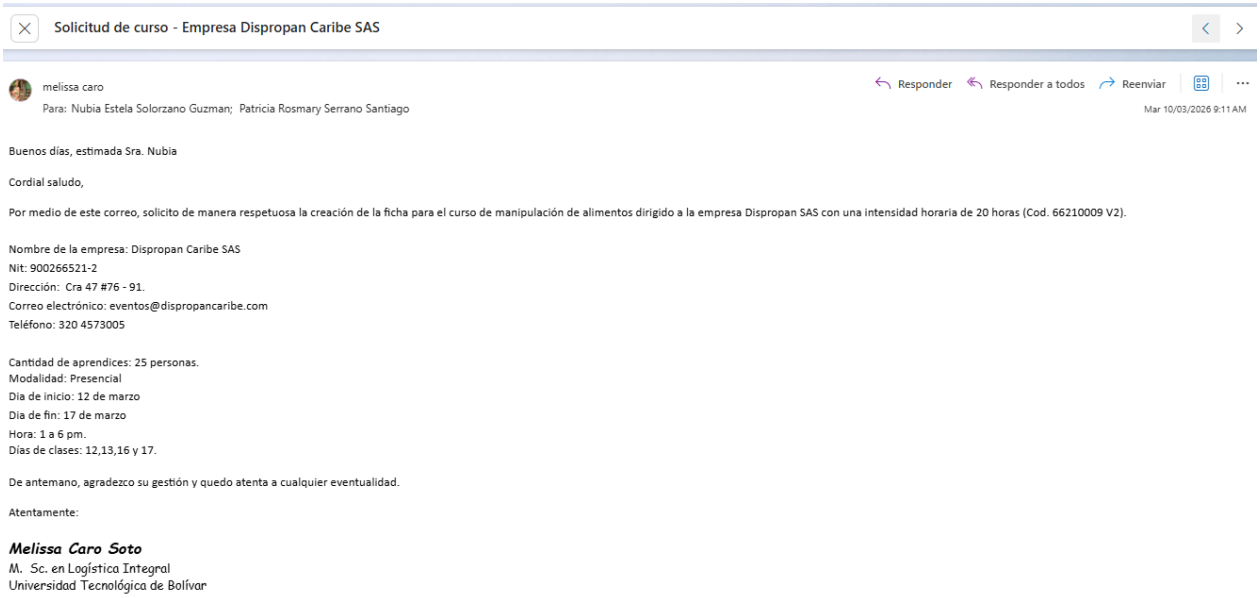
*Cordial saludo,*

*Comparto los reportes de juicios evaluativos de las fichas 3424918, 3438365 y 3438373 para su certificación.*

*Atentamente:*

***Melissa Caro Soto***
M. Sc. en Logística Integral
Universidad Tecnológica de Bolívar
.....
Correo: mescas19@hotmail.com
Teléfono: 3114147165.

## SOLICITUD DE CREACIÓN DE FICHAS



Solicitud de curso - Empresa Dispropan Caribe SAS

melissa caro
Para: Nubia Estela Solorzano Guzman; Patricia Rosmary Serrano Santiago

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mar 10/03/2026 9:11 AM

Buenos días, estimada Sra. Nubia

Cordial saludo,

Por medio de este correo, solicito de manera respetuosa la creación de la ficha para el curso de manipulación de alimentos dirigido a la empresa Dispropan SAS con una intensidad horaria de 20 horas (Cod. 66210009 V2).

Nombre de la empresa: Dispropan Caribe SAS
Nit: 900266521-2
Dirección: Cra 47 #76 - 91.
Correo electrónico: eventos@dispropancaribe.com
Teléfono: 320 4573005

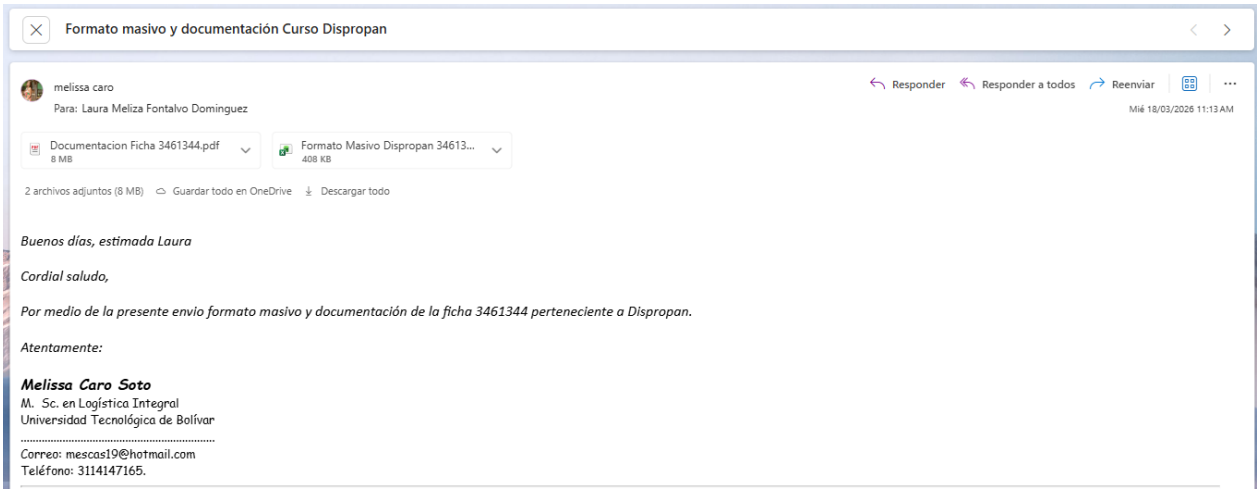
Cantidad de aprendices: 25 personas.
Modalidad: Presencial
Dia de inicio: 12 de marzo
Dia de fin: 17 de marzo
Hora: 1 a 6 pm.
Días de clases: 12,13,16 y 17.

De antemano, agradezco su gestión y quedo atenta a cualquier eventualidad.

Atentamente:

***Melissa Caro Soto***
M. Sc. en Logística Integral
Universidad Tecnológica de Bolívar

## ENVIO DE FORMATOS MASIVOS Y DOCUMENTACIÓN



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar inducción a los aprendices de técnico en panificación Ficha 3410355

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Karla Rodrigues | 1043440286 | | | | | kpolanco918@gmail.com | 3136531735 | | Karla Polanco |
| 2 | Nalyn de la hoz | 1043134161 | | | | | mail.Payares@gmail.com | 3215526793 | | Nalyn. |
| 3 | Karol Sarmiento | 1044602385 | | | | | KarolSarmiento5@gmail.com | 3146637160 | | Karol S. |
| 4 | Angelly Ahumada | 1001883168 | | | | | angelly250493@gmail.com | 3017003144 | | Angelly A.P. |
| 5 | Sofia Montes | 1073815839 | | | | | shopy0309@gmail.com | 319 722 5321 | | Sofia Montes |
| 6 | Julio Arrieta | 72204065 | | | | | jarrietac29@gmail.com | 3015950546 | | |
| 7 | Jesus Custodio | 1143460496 | | | | | Jesuarlo.cp@gmail.com | +48 513 789 620 | | |
| 8 | Nadith Ardila | 44150174 | | | | | Opadilla4@gmail.com | 3008347379 | | Nadith Ardila |
| 9 | Zulay Gonzalez | 1140617200 | | | | | Zgonzalezcolina@sena.edu.co | 3007790036 | | |
| 10 | Arturo Duran | 1044605253 | | | | | Juniorduranr@gmail.com | 3126188185 | | Arturo Duran |
| 11 | Brayan Hernandez | 1046703054 | | | | | Bh440321@gmail.com | 3122917245 | | Brayan |
| 12 | Seider Dominguez | 1052082525 | | | | | Santiagomo9@gmail.com | 3012 | | Seider |
| 13 | Eduardo Poveda | 72-201-259 | | | | | Povedaeduardo@gmail.com | 3205057442 | | Eduardo |
| 14 | William Arce | 1007738514 | | | | | williamt6@gmail.com | 3126248 | | William |
| 15 | Sara Sáenz | 1102830506 | | | | | Sarasabelsaenzrivera@gmail.com | 3017097025 | | Sara Sáenz |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Realizar inducción a los aprendices en Tco en Panificación Ficha 3410358

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Yasiris Rodriguez | 55230529 | | | | | yacarova1984@hotmail.com | 3012859677 | | |
| 17 | Mariana Gómez | 1043134897 | | | | | Gómezjdoma@gmail.com | 3044337350 | | |
| 18 | Ramón Bovisa | 72227353 | | | | | rjavierroch76@gmail.com | 3244961796 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Powered by CamScanner

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MELISSA SOLEDAD CARO SOTO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/03/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3424918 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 32,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 05/03/2026 | 05/03/2026 | OTROS | 4,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 4,00

**INSTRUCTOR:** MELISSA SOLEDAD CARO SOTO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

**CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES**

DOCENTE: MELISSA SOLEDAD CARO SOTO

C.C.: 1.143.361.106

MES: MARZO

TEL: 3114147165

CURSOS PROGRAMADOS:

| No. Orden | Nombre Curso Largo o Corto | Módulo de Formación | Desde | Hasta | Desde | Hasta | Horas Curso Mes | L | M | M | J | V | S | D | Am biente | Fin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1-24 | 1-24 | d/m/a | d/m/a | | | | | | | | | | |
| 3410329 | Manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente. | CURSO COMPLEMENTARIO | 8:00 a. m. | 10:00 p. m. | 5/03/2026 | 31/03/2026 | 36 | X | X | X | x | x | | | Eventos 1 - SENA Hoteleria y Turismo. | |
| 3410355 | Higienizar planta de alimentos según procedimiento técnico y normativa sanitaria. | CURSO COMPLEMENTARIO | 10:00 a. m. | 12:00 p. m. | 5/03/2026 | 31/03/2026 | 36 | X | X | X | X | X | | | Eventos 2 - SENA Hoteleria y Turismo. | |
| 3461344 | Higiene y manipulación de alimentos - BPM | CURSO COMPLEMENTARIO | 1:00 p. m. | 6:00 p. m. | 12/03/2026 | 17/03/2026 | 20 | X | X | X | X | X | | | Dispropan Caribe SAS | |
| 3454440 | Higiene y manipulación de alimentos - BPM | CURSO COMPLEMENTARIO | 1:00 p. m. | 6:00 p. m. | 18/03/2026 | 24/03/2026 | 20 | X | X | X | X | X | | | Clinica General del Norte | |
| 3453431 | Higiene y manipulación de alimentos - BPM | CURSO COMPLEMENTARIO | 1:00 p. m. | 5:00 p. m. | 25/03/2026 | 31/03/2026 | 20 | X | X | X | X | X | | | Clinica General del Norte | |
| | | | | | | TOTAL | **132** | | | | | | | | | |

**OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)**

| Activ. | Desde | Hasta | Desde | Hasta | L | M | M | J | V | S | D | F |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | D/M/A | D/M/A | 1-24 | 1-24 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| **Total SOFIA** | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**Actividad:**

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación