



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias, 21 de abril de 2026

Señor(a)

LAURIEN CECILIA RODRIGUEZ BEJARANO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9126380

Dinamizadora

Competencias Laborales

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9126380 del año 2026

María Antonia Mendoza Bonilla, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1090390606, 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 VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$29.697.338). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.617.698), b) (10 pagos iguales por los meses de (marzo a diciembre) de 2026, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.707.964) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de apoyo a la gestión técnica y administrativa, de registros y atención a usuarios, en el marco de la ejecución del proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), orientado al cumplimiento de las metas establecidas en este servicio misional del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir en la gestión documental y comunicativa del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el registro y cargue de información en el Sistema DSNFT, la elaboración de actas, seguimiento a compromisos, trámite de comunicaciones internas y externas, atención de PQRS conforme a los lineamientos institucionales, y mantener actualizado el directorio de actores del proceso, asegurando su envío oportuno a la Dirección General, dejando evidencia del registro conforme a los requerimientos establecidos.	<p>A. Apoyar en el registro y cargue de la información y documentación del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en el sistema de información DSNFT.</p> <p>B. Apoyar en la elaboración de actas correspondientes al proceso ECCL.</p> <p>C. Apoyar en la proyección de respuestas de PQRS generadas a través de correo electrónico.</p> <p>D. Apoyar en la actualización del directorio de actores de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales para la Dirección del SNFT.</p>	<p>A. Evidencias reposan en el sistema de información DSNFT Dsnft.sena.edu.co Proyectos ECCL 2026</p> <p>Se adjunta anexo de evidencias mes de abril.</p> <p>B. Link de evidencias Actas 2026</p> <p>C. Se adjunta anexo de evidencias mes de abril.</p> <p>D. Link de evidencias https://acortar.link/Xnyn3E</p> <p>Se adjunta anexo de evidencias mes de abril</p>



2	Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse, relacionada con el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Apoyar la promoción y divulgación de la oferta de evaluación y certificación de competencias laborales, así como la gestión oportuna de las bases de datos de las personas preinscritas en las certificaciones, realizando el contacto y seguimiento correspondientes, con el fin de promover su atención y participación efectiva en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, desde el centro de formación.	Realizar atención de manera presencial y virtual a clientes externos e internos, interesados en realizar proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.	Link de evidencias Base de datos aspirantes a proceso ECCL Se adjunta anexo de evidencias mes de abril.
4	Brindar apoyo operativo y administrativo a los evaluadores internos y externos, cuando el dinamizador del centro lo requiera, contribuyendo a la organización, registro y trazabilidad de la información, de manera oportuna, sin intervenir en la valoración técnica de las evidencias.	Realizar apoyo en el seguimiento del envío de los documentos que hacen parte de los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales.	Correos electrónicos Se adjunta anexo de evidencias mes de abril.
5	Apoyar en la revisión y preparación de la documentación de los proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), analizando previamente la integridad, el orden y la pertinencia de los expedientes, conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar su disponibilidad y correcta presentación durante las actividades de verificación, sin asumir funciones propias del evaluador.	Apoyar en la preparación y envío de la documentación solicitada por parte del verificador, de acuerdo al orden requerido.	Correos electrónicos del envío de la información. Se adjunta anexo de evidencias mes de abril.
6	Brindar apoyo en la clasificación, organización y transferencia del archivo físico y electrónico generado en el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales,	Realizar apoyo en la clasificación y organización del archivo generado en el proceso de Gestión de	Link de evidencias Proyectos ECCL 2026



	de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, los lineamientos, la política institucional y los sistemas de archivo del SENA aplicables a los centros de formación.	Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, de acuerdo a la tabla de retención documental.	Relación Archivos de Gestión Documental 2026
--	--	--	--

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. 9501589876, operador aportes en línea, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

María Antonia Mendoza Bonilla
Contratista
C.C. No. 1090390606 de Cúcuta

Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano
Supervisor del contrato 9126380 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

Anexo de evidencias mes de abril

Obligación 1: Contribuir en la gestión documental y comunicativa del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el registro y cargue de información en el Sistema DSNFT, la elaboración de actas, seguimiento a compromisos, trámite de comunicaciones internas y externas, atención de PQRS conforme a los lineamientos institucionales, y mantener actualizado el directorio de actores del proceso, asegurando su envío oportuno a la Dirección General, dejando evidencia del registro conforme a los requerimientos establecidos.

Grupos ECCL

[? Limpiar Filtros](#)

Proyecto: Centro Formación:

Estado: Grupo:

Código Norma: Línea de atención:

Unidad de Certificación: Grupo Reclamación?:

Tipo Instrumento:

[Config. tabla ▼](#)

Grupos	Proyecto	Título Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Total Candidatos	Instrumento	Bateria Inicial	Bateria 0
<input type="checkbox"/>	1	PN3-2026-13-9304-P71 Asear superficies de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de limpieza y desinfección	260201074	2	9304 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	NORMA NO REGULADA	22	Instrumento	0	0

[Activar Windows](#)
 Ve a Configuración para activar [Abrir Chat](#)

Grupos ECCL

[? Limpiar Filtros](#)

Proyecto: Centro Formación:

Estado: Grupo:

Código Norma: Línea de atención:

Unidad de Certificación: Grupo Reclamación?:

Tipo Instrumento:

[Config. tabla ▼](#)

Grupos	Proyecto	Título Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Total Candidatos	Instrumento	Bateria Inicial	Bateria 0
<input type="checkbox"/>	1	2026-13-9304-P1071 Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa	210601031	1	9304 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	NORMA NO REGULADA	21	Instrumento	0	0
<input type="checkbox"/>	1	2026-13-9304-P1071 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	210601020	2	9304 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	NORMA NO REGULADA	21	Instrumento	0	0

[Activar Windows](#)
 Ve a Configuración para activar [Abrir Chat](#)

Grupos ECCL



[Limpiar Filtros](#)

Proyecto: Centro Formación:

Estado:

Grupo:

Código Norma: Línea de atención:

Unidad de Certificación: Grupo Reclamación?:

Tipo Instrumento:

[Config. tabla](#)

Grupos	Proyecto	Título Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Total Candidatos	Instrumento	Batería Inicial	Batería Op
<input type="checkbox"/>	1	Atender servicio de alimentos y bebidas de acuerdo con guías y normativa técnica	260201086	1	9304 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	NORMA NO REGULADA	17	Instrumento	0	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar [Abrir Chat](#)

Grupos ECCL



[Limpiar Filtros](#)

Proyecto: Centro Formación:

Estado:

Grupo:

Código Norma: Línea de atención:

Unidad de Certificación: Grupo Reclamación?:

Tipo Instrumento:

[Config. tabla](#)

Grupos	Proyecto	Título Norma	Código Norma	Versión EPDL / NSCL	Centro Formación	Unidad Certificación	Total Candidatos	Instrumento	Batería Inicial	Batería Op
<input type="checkbox"/>	2	Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía	230101296	1	9304 - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	NORMA NO REGULADA	50	Instrumento	0	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar [Abrir Chat](#)



Maria Antonia Mendoza Bonilla

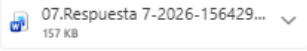
Para: Arodiz Aguilera Aurela

CC: Amalfi Quintana Cuello; Laurien Cecilia Rodriguez Bejarano

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 07/04/2026 10:21

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 04/04/2036 10:21



Buenos días,

Apreciado Subdirector Arodiz,

De parte de la Dinamizadora Laurine Cecilia Rodriguez Bejarano, compartimos proyección de respuesta al radicado No **7-2026-156429**.

Cordialmente,



Maria Antonia Mendoza Bonilla
 Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
 Contratista Apoyo Administrativo ECCL
 mamendezab@sena.edu.co
 PBX: +57(5) 6539040 Ext.
 Ternera Km. 1 vía Turbaco, Cartagena - Colombia

Activar Windows
 Ve a Configuración para activar Windows.

sen4-my.sharepoint.com/... Acción obligatoria

DIRECTORIO ECCL 2026

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
509	13	Bolivar	9218	Centro para la Industria Petroquímica	Avenida Pedro de Heredia, Sector Tesca	Cartagena							
510	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	Ma Marcela Rodríguez T	1143126701	3004249193	gjuett@sena.edu.co	mmr23@hotmail.co	Contrato	4/2/2026
511	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	ry Milena Franco Ar	45486406	3306455669	franco@sena.edu.co	francoa@gmail.co	Contrato	4/2/2026
512	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	ra Isabel Cruzate Ro	1028004856	3116695189	isra@sena.edu.co	isra.cruzate@gmail	Contrato	4/2/2026
513	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	arina Villamizar Ba	51904777	3202401718	arinar@sena.edu.co	arinarvillamizar@se	Contrato	4/2/2026
514	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	so Andrés Rubiano	80199835	3208693243	arubiano@sena.edu.co	arubiano@sena.edu.co	Contrato	4/2/2026
515	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	ando González Már	1020717903	3228333228	amgon@sena.edu.co	amgon27@gmail.co	Contrato	4/2/2026
516	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	alba Giraldo Martí	22519004	3004640436	albag@sena.edu.co	albag@outlook.co	Contrato	4/2/2026
517	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	ilis Rosa Sierra Dor	33354162	3206723065	errosa@sena.edu.co	errosa@sena.edu.co	Contrato	4/2/2026
518	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena	Estefanía Peralta Fe	1047437332	3136872665	eperalta@sena.edu.co	eperalta.2007@gn	Contrato	4/2/2026
519	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
520	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
521	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
522	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
523	13	Bolivar	1010	Despacho Dirección	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
524	13	Bolivar	9304	Centro Agroempresarial y Minero	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							
525	13	Bolivar	9305	Centro Internacional Náutico, Fluvial y Portuario	Carretera Mimonial Km 5	Cartagena							
526	13	Bolivar	9218	Centro para la Industria Petroquímica	Avenida Pedro de Heredia, Sector Tesca	Cartagena							
527	13	Bolivar	9304	Centro de Comercio y Servicios	Ternera Km 1 Vía Turbaco	Cartagena							

DIRECTIVOS DINAMIZADORES ECCL VERIFICADORES 2026 COORDINADORES MISIONALES EVALUADORES APOYOS Hoja4 Hoja3 DINAMIZADOR INSTRUM

Obligación 3: Apoyar la promoción y divulgación de la oferta de evaluación y certificación de competencias laborales, así como la gestión oportuna de las bases de datos de las personas preinscritas en las certificaciones, realizando el contacto y seguimiento correspondientes, con el fin de promover su atención y participación efectiva en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, desde el centro de formación.

Solicitud para realizar proceso ECCL Resumir

Maria Antonia Mendoza Bonilla
Para: Floralba Giraldo Martínez Vie 10/04/2026 9:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 07/04/2036 9:52


Buenos días,

Apreciada Evaluadora Floralba,

Comparto datos de persona interesada en realizar proceso de evaluación y certificación de competencias Laborales:

Nombres y apellidos: Jhonn Erick Cardona Jimenez
Número de celular: 3207715050
NCL: 230101296 Cuidar personas según protocolos de actividades básicas cotidianas y grado de autonomía.

Cordialmente,

 **Maria Antonia Mendoza Bonilla**
Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
Contratista Apoyo Administrativo ECCL
mamendozab@sena.edu.co
PBX: +57(5) 6539040 Ext.
Torreón Km. 1 vía Turbaco, Cartagena - Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Obligación 4: Brindar apoyo operativo y administrativo a los evaluadores internos y externos, cuando el dinamizador del centro lo requiera, contribuyendo a la organización, registro y trazabilidad de la información, de manera oportuna, sin intervenir en la valoración técnica de las evidencias.

Adriana Marcela Rodríguez Torres ha compartido la carpeta "CUIDADORES TALAIGUA" contigo Resumir

Maria Antonia Mendoza Bonilla
Para: Adriana Marcela Rodríguez Torres
CC: Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano Lun 06/04/2026 11:41

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 03/04/2036 11:41


 Lista de chequeo Adriana.xlsx
23 KB

Buenos días,

Apreciada evaluadora Adriana,

Comparto de manera adjunta lista de chequeo con observaciones.

Cordialmente,

 **Maria Antonia Mendoza Bonilla**
Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
Contratista Apoyo Administrativo ECCL
mamendozab@sena.edu.co
PBX: +57(5) 6539040 Ext.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Lista de chequeo Grupo 2 NCL230101296-NCL230101297 ● Pública 📄 Resumir



Maria Antonia Mendoza Bonilla

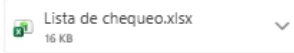
😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📄 👤 🔗 🗄 ⋮

Para: 👤 Floralba Giraldo Martínez

Miércoles 15/04/2026 16:20

CC: 👤 Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano

ⓘ Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 12/04/2036 16:20



Buenas tardes,

Apreciada Flor,

Comparto de manera adjunta lista de chequeo con observaciones.

Cordialmente,



Maria Antonia Mendoza Bonilla
Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
Contratista Apoyo Administrativo ECCL
mamendezab@sena.edu.co
PBX: +57(5) 6539040 Ext.
Ternera Km. 1 vía Turbaco, Cartagena - Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Lista de chequeo NCL210601020 ● Pública 📄 Resumir



Maria Antonia Mendoza Bonilla

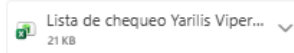
😊 ↩ Responder ↩ Responder a todos ↶ Reenviar 📄 👤 🔗 🗄 ⋮

Para: 👤 Yarelis Rosa Sierra Dorado

Jue 16/04/2026 15:34

CC: 👤 Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano

ⓘ Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 13/04/2036 15:34



Buenas tardes,

Apreciada Evaluadora Yarelis,

Comparto de manera adjunta lista de chequeo con observaciones.

Cordialmente,



Maria Antonia Mendoza Bonilla
Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
Contratista Apoyo Administrativo ECCL
mamendezab@sena.edu.co
PBX: +57(5) 6539040 Ext.
Ternera Km. 1 vía Turbaco, Cartagena - Colombia

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Obligación 5: Apoyar en la revisión y preparación de la documentación de los proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), analizando previamente la integridad, el orden y la pertinencia de los expedientes, conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar su disponibilidad y correcta presentación durante las actividades de verificación, sin asumir funciones propias del evaluador.

Atención verificación a 2026-13-9304-1121-P391-G1-210601031 Y 2026-13-9304-1121-P391-G1-210601020 Pública Resumir

Maria Antonia Mendoza Bonilla Responder Responder a todos Reenviar Mié 15/04/2026 10:51

Para: William Penaranda Vasquez
CC: Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 12/04/2036 10:51

Documentos.7z
2 MB

Buenos días,


Apreciado William,

De parte de la dinamizadora del centro de Comercio y Servicios Laurien Cecilia Rodríguez Bejarano, compartimos documentos del proyecto 2026-13-9304-1121-P391-G1-210601031 Y 2026-13-9304-1121-P391-G1-210601020 para su verificación:

[01_2026-13-9304-1121-P391 G1 NCL210601020 -NCL210601031](#)

De antemano agradecemos su atención.

Cordialmente,

 **Maria Antonia Mendoza Bonilla**
Regional Bolívar – Centro Comercio y Servicios
Contratista Apoyo Administrativo ECCL
mamendoza@sena.edu.co
PBX: +57(5) 6539040 Ext.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.