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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena 19 de mayo 2026

Señor
David Leonardo Lozano Cortés
Supervisor(a) contrato nro. No. **9034698 – 2026**
Profesional G08
Bilingüismo
Cartagena

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **9034698** del 2026

ALEXANDER ARROYO GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 9295115 de Turbaco (Bolívar), 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 cuarenta y ocho millones seis cientos treinta y ocho trecientos tres pesos M/cte. ($48.638.303,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones dos cientos sesenta y tres mil tres cientos con setecientos cuarenta y siete pesos M/cte ($ 4.263.747,oo) b) nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete cuatrocientos noventa y siete pesos M/cte. ($4.737.497,oo) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre del 2026 por valor de un millón setecientos treinta y siete con ochenta y dos pesos M/cte. ($1.737.082,oo).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA COMPLEMENTARIA VIRTUAL, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: INGLES VIRTUAL

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Participación en transferencias de orientación en el uso de LMS instructor ZAJUNA. Participación activa del área de bilingüismo para definir estrategias de recuperación del tiempo de formación, debido a la imposibilidad de programación en fichas virtuales, a raíz de las inconsistencias del aplicativo Sofia Plus, que han impedido la creación de fichas regulares en todo el país.	Screenshots de la participación y asistencia en el transcurso de las transferencias de orientación.
2	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 a los lineamientos institucionales requeridos.	No aplica para el periodo objeto del presente informe.	No aplica para este periodo.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas en el periodo	Guía de aprendizaje GFPI-F-135 que reposa en portafolio del Instructor
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Impartir Formación Profesional Integral en los programas y cursos de inglés virtual	Diligenciamiento del formato de asistencia, guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de

	formación en modalidad virtual y a distancia.	English Does Work: 3492106 – 3492107 – 3492105 – 3492104.	evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Desarrollé Estrategias de Enseñanza tales como presentaciones interactivas, participación activa. Así mismo, implementé estrategias de Aprendizaje como las que se relacionan a continuación: Ensayos, investigación, trabajos en equipo, socialización y retroalimentación grupal. Evaluación: Cuestionario preguntas abiertas, presentaciones grupales e individuales.	Planeación pedagógica y Guía de aprendizaje GFPI-F-135 que reposan en portafolio del Instructor. Diligenciamiento de formato para creación de fichas. Correo enviado a coordinación con copia a asistencia solicitando la apertura del curso. Recolección de cedulas de aspirantes al curso para el proceso de matrícula.
6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	No fui requerido para apoyar este proceso.	No hubo requerimientos en este sentido.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Registro y evaluación de juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a las fichas de inglés virtual English Does Work: 3492106 – 3492107 – 3492105 – 3492104.	Se puede evidenciar con el reporte de Tiempo Apoyo a la Formación, reporte de juicios evaluativos y reporte de inasistencia que se pueden encontrar en el portal Sofia Plus.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la

	aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		Coordinación Académica. Diligenciamiento de formato para creación de fichas. Correo enviado a coordinación con copia a asistencia solicitando la apertura del curso. Recolección de cedulas de aspirantes al curso para el proceso de matrícula.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	No fui requerido para apoyar este proceso. .	No hubo requerimientos en este sentido.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del PROGRAMA objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Actividades de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11	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.	No fui requerido para apoyar este proceso.	No hubo requerimientos en este sentido.
12	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Certificado compromiso SST.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Compartir la oferta de programas de formación del Centro de Formación a potenciales grupos de interés	E-card con oferta de programas de formación del Centro de Formación

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. 9503353474 de la planilla, operador Aportes en Línea, referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Firma
Alexander Arroyo González
Contratista
C.C. No.9295.115 de Turbaco (Bolívar)

David Leonardo Lozano Cortés
Supervisor del contrato **9034698 de 2026**