



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Bolívar Mayo 2026

Señor(a)

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor(a) contrato nro. 9006465 de 2026

Cargo del supervisor Coordinadora programas especiales

Dependencia Coordinación

Cartagena, Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9006465 de 2026

Maria Jose Caro Camargo, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.143406.051, 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 NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE. (\$48.954.113,00). 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$4.579.564,00), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00) cada uno y un último pago



correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$1.737.076,00).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026..

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, en el Área de BILINGÜISMO que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	cumplir con el desarrollo de las formación en las fichas asignadas desde coordinación académica: 3231161 Organización de eventos 3315468 Asistencia administrativa 3315580 Contabilización de operaciones comerciales y financieras 3308796 Regencia de farmacia 3366065-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS 3509562 - INGLES NIVEL BASICO 1	Google classroom Drive Carpeta de instructores



2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026	Elaboración de proyectos formativos de las fichas asignadas	Planeacion pedagogica Guías de aprendizaje Planes concertados
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde coordinación académica	Portafolio de evidencias
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Crear rutas de aprendizaje asociar las fichas asignadas	Desarrollo en Sofia Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Evidencias en drive instructores bilingües 2026.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con la planeación pedagógica	Evidencias en drive instructores bilingües 2026.
7	. Construir y mantener actualizado en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	Evidencias en drive instructores bilingües 2026.
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	No se requirió la actividad	
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplimiento de 10 horas semanales con cada una de las fichas asignadas durante el periodo, distribuidas en 2 días a la semana.	Evidencias fotográficas de encuentro anexadas dentro de este documento.
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



12	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Generar reportes de juicios evaluativos	Soportes en Sofia PLUS Evidencias en drive instructores bilingües 2026.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Presentados en documentos de gestión contractual en Secop	Planilla de seguridad social
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Actividad 25 de marzo de 2026, seguimiento con lider de bilingüismo Luisa Ramos sobre diseño curricular y diligenciamiento de carpetas de instructores en Google Drive	Evidencias encontradas en folder Google Drive instructores bilingües 2026
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Actividades desarrolladas respetando el reglamento aprendiz SENA, novedades reportadas oportunamente.	Carpetas con guías de aprendizaje y novedades encontradas en google drive de instructor.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Desarrollo de actividades de role play, diálogos conectados con la realidad técnico laborales de los aprendices.	Evidencia de diálogos en Google classroom, al igual que las notas.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
20	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
21	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	



		cumplimiento de esta obligación	
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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. 9503893964 el operador aportes en línea referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

MARIA JOSE CARO CAMARGO

Contratista

C.C. 1.143.406.051

Duvis Arrieta Ortega

Supervisor del contrato (9006465) del año (2026)





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) ASISTENCIA COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS 3366065

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Robert Jr Martinez	9043639397			Aprendiz		Robertumy97@gmail.com	3075107089		Robert
	Hilany Marcela F.	1043296960			Aprendiz		Hilanymarcela93@gmail.com	3245308414		Hilany
	Hilarys Urango	100788502			Aprende		Hilarys.Urango@gmail.com	3017410580		Hilarys U.R.
	Yaroneh Yepes	1001968289			Aprendiz		Yyepesanderson@gmail.com	3243264712		YARONEH YEPES A.
	Elida Julio	1050951015			Aprendiz		Juliosoteleolida@gmail.com	3176790184		Elida Julio
	Joselyn Agnes	1043962249			Aprendiz		Joselinasola@gmail.com	3159924650		Joselyn Agnes
	Sander Puello	1048439223			Aprendiz		Sanderpuellos@gmail.com	3003453651		Sander P.
	Ferney Silva	100224582			Aprendiz		FerneyV490@gmail.com	3052424773		Ferney S.
	Adonar Suarez	1001967798			Aprendiz		adonasuarez270@gmail.com	3241309372		Adonar
	Catalina Julio	1011979980			Aprendiz		Pedrohincabatareza@gmail.com	323889228		Cata Julio
	Lizbeth Mejia	1007649582			Aprendiz		Lizbethmejia1991@gmail.com	3018933604		Lizbeth Mejia
	Carlos Andrés	1042919205			Aprendiz		Carlosandresfuentesjtrane@gmail.com	3013531864		Carlos
	Daniela Torres	1002195388			Aprendiz		teyresdaniela0320@gmail.com	300303058		Daniela Torres
	Stephanía Bria	1043320237			Aprende		bstefi689@gmail.com	308210400		Stephanía

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020

OBJETIVO(S) ASISTENCIA ORGANIZACION DE EVENTOS 3231161										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nicole Hartner	1043295783			ESTUDIANTE		nicole.hartner1301@hotmail.com	3077430120		Nicole
2	Carolina Lemke	1041981184			Estudiante		carolinalemke249@gmail.com	302423566		Caro
3	Andrés Huidz	1143246792			Estudiante		andrescreativos4@gmail.com	3026006975		Andrés
4	Johana Pérez	1143341667			Estudiante		Johana.perez07@gmail.com	3062472979		Johana
5	Yely Mar Álvarez	1043653952			Aprendiz		yelymaralvarez@gmail.com	3014935649		Yely Mar
6	Ana Silgado Ruiz	1042436405			Aprendiz		anasilgado Ruiz@gmail.com	3243205560		Ana Silgado
7	Oranna Zapata	1002245293			Aprendiz		orannazapata@gmail.com	3043292455		Oranna Zapata
8	Lipnellys Fortich A	1007974525			Aprendiz		lipnellysa@gmail.com	3023902187		Lipnellys
9	Marcia García	1046399388			Aprendiz		teheran.garcia.marcia@gmail.com	3028276730		Marcia García
10	Danna González	1043651074			Aprendiz		dannagonzalezjulio@gmail.com	3235450259		Danna
	Shirly Barrio M	1042579262			Aprendiz		shirlybarriom2704@gmail.com	3012746237		Shirly

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.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA JOSE CARO CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509562 - INGLES BASICO - NIVEL 1

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3231161 - ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 004 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASEGURAR MÁRGENES DE COSTO Y UTILIDAD CUMPLIENDO CON LAS METAS FINANCIERAS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. (EQUIVALE A LA NORMA NTS 002 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL PERSONAL A CARGO DE ACUERDO CON POLÍTICAS INTERNAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS DE ACUERDO AL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y AL ESTUDIO DE MERCADO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,40

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARIA JOSE CARO CAMARGO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS