



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

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, mayo de 2026

Señor(a)

**JULIANA AGUILAR MEDINA**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9102637

INSTRUCTOR(A)

Centro Agro empresarial y Minero

Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9102637 de 2026

MARIA BERNARDA PERTUZ GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.461.159 de Cartagena, Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora del área de artesanías del Centro Agro empresarial y Minero en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido en abril de 2026.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRES CIENTOS MIL TRES CIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$29.300.384). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho pagos iguales correspondientes del mes de febrero y hasta el mes de septiembre por valor de tres millones seis cientos sesenta y dos mil quinientos cuarenta y ocho pesos (\$3.662.548)

**Plazo:** Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

**Objeto:** Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de ARTESANÍAS, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional Agro empresarial y Minero.



**Ejecución mensual de actividades**

<b>No</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación titulada y/o complementaria en el año 2026 para el Centro Agro empresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Asesoría y acompañamiento para el desarrollo de actividades de programa de formación complementaria en el área de artesanías.	Evidencias en el informe cualitativo.
2.	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
3	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
4	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos y lineamientos institucionales establecidos.	Elaboración y aplicación de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación conforme a los lineamientos institucionales, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	Actas de reunión de Equipo de Ejecución de Programas.
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
6	Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A



	aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	cumplimiento de esta obligación	
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía: formulación de proyecto formativo, creación de la ruta de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta, evaluación de resultados, entre otras.	Actualización y registro de la información académica en SOFIA PLUS conforme a los lineamientos institucionales.	Registros en plataforma SOFIA PLUS.
8	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas conforme a los tiempos y lineamientos institucionales.	Aplicación y registro de evaluaciones de los resultados de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los criterios establecidos y los tiempos definidos institucionalmente.	Registros de evaluación en SOFIA PLUS y soportes académicos
9	Realizar acompañamiento pedagógico a los aprendices durante el proceso formativo	Realizar acompañamiento pedagógico a los aprendices durante el proceso formativo	Registros de evaluación en SOFIA PLUS y formatos de evaluación institucionales.
10	Entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" y aportar el respectivo certificado o evidencia de inscripción.	Se adelantó el proceso de inscripción y gestión para la certificación de la norma de competencia, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.	Constancia de inscripción al proceso de certificación.
12	En caso de participar en proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, contar con el perfil exigido y estar registrado en el GrupLAC.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



13	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para la mitigación y prevención de enfermedades endémicas o pandémicas.	Cumplimiento de los protocolos institucionales establecidos por la entidad para la prevención y mitigación de riesgos en el entorno formativo.	Lineamientos institucionales y registros internos del centro de formación.
15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente.	Aplicación de los procedimientos y guías institucionales vigentes durante el desarrollo del proceso de formación.	Planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje y registros académicos.
16	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria.	Diligenciamiento oportuno y adecuado de los formatos institucionales requeridos para el desarrollo del proceso de formación titulada y complementaria.	Formatos institucionales diligenciados y registros académicos.
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados con la formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
18	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en las plataformas destinadas por el centro de formación.	Carga y actualización de los soportes académicos del proceso de formación complementaria en las plataformas institucionales establecidas.	Registros en la plataforma SOFIA PLUS y carpetas digitales del centro de formación.
19	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y el centro de formación.	Entrega oportuna de la documentación requerida del proceso de formación complementaria, conforme a los tiempos	Documentación registrada en los sistemas institucionales y soportes administrativos.



		establecidos por la entidad y el centro de formación.	
20	Anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromisos.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo, adjuntando los soportes que evidencian las actividades desarrolladas.	Informe mensual de ejecución contractual y soportes anexos.

**NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.**

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				

**NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 9505220549, 9505981407 aportes en línea referente al mes de mayo de 2026. referente al pago de seguridad social, ARL. Y pensión.

Cordialmente,

MARIA BERNARDA PERTUZ GARCIA

Contratista

C.C. No. 45.461.159

Recibí a satisfacción

Firma

**JULIANA AGUILAR MEDINA**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9102637

INSTRUCTOR(A)

Centro Agro empresarial y Minero

Cartagena



## 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



**REGIONAL BOLIVAR**

**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS  
DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026**

**Instructor: MARIA BERNARDA PERTUZ GARCIA**

**Cédula: 45.461.159**

**Contrato: No. CO1.PCCNTR.9102637**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE: mayo de 2026.**

**FORMACIÓN #1:**

**En el programa de, 3506347 ELABORACION DE OBJETOS UTILITARIOS EN MACRAME bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:**

1. Alistar materiales, equipos y herramientas para el proceso artesanal del souvenir según ficha técnica.
2. Producir souvenir artesanal según ficha técnica y requerimiento del cliente.
3. Verificar acabado de souvenir artesanal teniendo en cuenta requerimientos de la ficha técnica.

Se realizó el alistamiento de materiales, equipos y herramientas según la ficha técnica. Posteriormente, se elaboró el souvenir artesanal cumpliendo con los requerimientos establecidos y aplicando técnicas adecuadas. Finalmente, se verificó el acabado del producto, asegurando su calidad y cumplimiento de las especificaciones.

## FORMACIÓN #2:

En el programa de: 3506488, ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

1. Verificar calidad del tejido terminado, de acuerdo con criterios técnicos.
2. Identificar los recursos para la elaboración de nudos en macramé, de acuerdo con la información técnica del diseño.
3. Interpretar los símbolos y esquemas de macramé, según la información de la ficha técnica.

Se identificaron los recursos necesarios para la elaboración de nudos en macramé según la ficha técnica. Además, se interpretaron los símbolos y esquemas del diseño para su correcta ejecución. Finalmente, se verificó la calidad del tejido terminado de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.

Reporte de Inscripciones		
Código Ficha	3506488	
Programa de Formación	ELABORACION DE SOUVENIR ARTESANAL	
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1041690105	ALEJANDRO JOSE SIERRA TORRES	Preinscrito
CC - 1007802330	ALONDRA JIMENEZ BAYUELO	Preinscrito
CC - 1047418950	ANDRES ELIAS VERGARA AMAYA	Preinscrito
CC - 1047486073	CINDY GABRIELA TOVAR CABRERA	Preinscrito
CC - 46811390	EDNA MARGARITA HUNDELHAUSEN RIVAS	Preinscrito
CC - 45466009	ELAINE DEL ROSARIO MONTOYA RESTREPO	Preinscrito
CC - 1143332450	ELIANA DEL CARMEN CUADRO VELASQUEZ	Preinscrito
CC - 1047476300	ELIANA ROSA AGUILAR GUARDO	Preinscrito
CC - 45543765	ERICA DEL CARMEN MANJARREZ CASTAÑO	Preinscrito
CC - 73680486	EZEQUIEL CAVADIA BENITEZ	Preinscrito
CC - 1235038112	HAMILTON ENRIQUE MARTINEZ VEGA	Preinscrito
CC - 1193202241	IRENE SOFIA SIERRA TORRES	Preinscrito
TI - 1041982120	JHOFRAN HERNANDEZ PERNETT	Preinscrito
CC - 8834887	JHON JAIRO BELLIDO ORTEGA	Preinscrito
CC - 73074829	JULIO FERNANDO PEREZ ACEVEDO	Preinscrito
CC - 1143374829	KELLY JOHANA ACOSTA GUERRA	Preinscrito
CC - 1001899324	LEIDY LAURA TORRES BERNATE	Preinscrito
CC - 45485888	LESBIA DEL CARMEN BOTET FLOREZ	Preinscrito
CC - 1001967863	LEYBIS JOHANA ALCAZAR MUÑOZ	Preinscrito
CC - 1047496069	MARIA ALEJANDRA ARRIETA HOYOS	Preinscrito
CC - 1143353729	MARIA KARINA DE JESUS SALGUEDO PALOMINO	Preinscrito
CC - 39735104	MARLEN HERNANDEZ GARZON	Preinscrito
CC - 1006860993	NICOLAS CASAS HERNANDEZ	Preinscrito
CC - 45472247	NUBIA ESTER PEREZ CARREAZO	Preinscrito
CC - 46446193	ROCIO VELASQUEZ CARRILLO	Preinscrito
CC - 1047492894	ROQUE ANDRES MARTINEZ MONTOYA	Preinscrito
CC - 45592105	RUTH ESTHER AHUMADA LICONA	Preinscrito
CC - 1050970587	STEFANIA MARRUGO RODRIGUEZ	Preinscrito
CC - 1081517337	YENIFER ORTEGA BUITRON	Preinscrito
CC - 46481400	YOMAIDA DEL CARMEN GUERRA ARRIETA	Preinscrito
CC - 1143395060	YURLISSA ESTHER MARTINEZ ROCHA	Preinscrito

MASIVO 1 MES DE MAYO > Recibidos x



**Maria Pertuz**

mié, 6 may, 5:34

Buena tarde Cordialmente adjunto los formatos para la inscripción masiva del 1 grupo del mes de mayo de 2026 con la ficha N° 35



**Julio Cesar Ramirez Caro**

vie, 8 may, 8:30 a.m. ☆ 😊

para mí, nopolo ▾

Buen día instructor (a).  
Cordial saludo.

Atentamente envío::

Reporte de Inscripción

...

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive



**SENA** Mayo 2026

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
COMITÉ DE ASISTENCIA TÉCNICA  
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Mayo 2026

Programa de Formación: \_\_\_\_\_  
Asesor-Tutor: \_\_\_\_\_

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA												Ejemplar de Asistencia	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	dia 11	dia 12		
7802330	Tamayo	Adriana														Adriana
1047486073	TOUAY	CINDY G.														CINDY
1143395060	Hartinez	Yurissa														Yurissa
1041617337	Ortiz	Venifer														Venifer
4572247	Nubia	Carriazo														Nubia
1143374828	Guerres	Kelly														Kelly
1143332450	Quadro	Eliana														Eliana Quadro
1001899324	Torres	Leidy Laura														Leidy Laura
45485888	Botet	Lesbia														Lesbia
1143353729	Solgueto	Ma Karina														Ma Karina
100970587	Morango	Rocio														Rocio Morango
45446193	Velasquez C.	Rocio														Rocio Velazquez
1047418950	Vergara	Andres E.														Andres Vergara
73580466	Caballero	Ezequiel														Ezequiel C
1193202241	Saiz	Tiene														Tiene Saiz
8834667	Bolledo	Jhon														Jhon B
1047498089	Arbeto	Hajer Alejandro														Hajer Alejandro
45692105	Ahumada	Ruth														Ruth
45481400	Guerreña	Vomoda														Vomoda Guerreña

\*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en esta plataforma y que nuestros datos caso a caso se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

Firma del Instructor: *Maria Pertuz*

Firma del Coordinador Académico: \_\_\_\_\_





### FORMACIÓN #3:

En el programa de: 3506489 ELABORACION DE NUDOS EN MACRAME bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

1. Verificar calidad del tejido terminado, de acuerdo con criterios técnicos.
2. Identificar los recursos para la elaboración de nudos en macramé, de acuerdo con la información técnica del diseño.
3. Interpretar los símbolos y esquemas de macramé, según la información de la ficha técnica.

Se identificaron los recursos necesarios para la elaboración de nudos en macramé según la ficha técnica. Además, se interpretaron los símbolos y esquemas del diseño para su correcta ejecución. Finalmente, se verificó la calidad del tejido terminado de acuerdo con los criterios técnicos establecidos.

SENA *Inicio Mayo 2025*

SISTEMA NACIONAL DE APRENDIZAJE DE SENA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
CON FOCO DE ASISTENCIA TÉCNICA  
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral  
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

OSI

Programa de Formación			Código de Ficha															
Asesor Tutor			Fecha de inicio															
			ASISTENCIA DIARIA															
Documento de Identificación	Apellido	Nombre	dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	dia 11	dia 12	dia 13	dia 14	Firma por Asistente	
TI 1048442433	BARRAZA	Abril sofia															Abril	Diego
CC 1007170318	MARZA GARA	Diego																
CC 3644288	CHAVEZ	JUAN																
1043974064	DIAZ	Esteban D																
1007209562	Figueroa	Samuel																
1137524565	Hernandez	Luis																
1002244007	Peña	Carlos																
2041072	Zerpa	Michelle																
1043656100	Banda	Juan Carlos																
1047432036	Oyaga	Adolfo																
1143382407	Berrick	Carlos A.																
20022																		
1002279735	Chinchilla	Jaider																
10439848845	Jaramillo	Luis Daniel																
1043640441	Bellido	Nilson																
1143358884	Cabrera	Rayman																

\*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en soft plus y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA EL INSTRUCTOR FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Reporte de Inscripciones		
Código Ficha	3506489	
Programa de Formación	ELABORACION DE NUDOS EN MACRAME	
Identificación	Nombre	Estado
TI - 1048442433	ABRIL SOFIA BARRAZA SERRANO	Anulado Matrícula
CC - 1047432036	ADOLFO ENRIQUE OYAGA PAJARO	Matriculado
CC - 1143382407	CARLOS ALBERTO BERRICK CORTES	Anulado Matrícula
CC - 1002244007	CARLOS EDUARDO PEÑA GUERRERO	Anulado Matrícula
CC - 1007170318	DIEGO ARMANDO YARZAGARAY LIÑAN	Anulado Matrícula
TI - 1043974064	ESTEBAN DAVID DIAZ CASTELLAR	Anulado Matrícula
CC - 1002279735	JAIDER ALEXIS CHINCHILLA CARRIZOSA	Matriculado
CC - 1043298726	JOSE DE JESUS ANILLO CASTRO	Matriculado
TI - 1043656100	JUAN CARLOS BANDA ARRIETA	Anulado Matrícula
CC - 1043644287	JUAN SEBASTIAN CHAVEZ LOPEZ	Matriculado
CC - 1137524565	LUIS ANGEL HERNANDEZ FERIA	Matriculado
TI - 1043989845	LUIS DANIEL JARAMILLO MENDOZA	Matriculado
PPT - 7041072	MICHELLE ANDREA ZERPA PORTILLO	Matriculado
CC - 1043640441	NILSON ANDRES BELLIDO SERNA	Matriculado
CC - 1143358884	ROYMAN DAVID CABRERA HERNANDEZ	Anulado Matrícula
CC - 1007209562	SAMUEL DE JESUS FIGUEROA VILLA	Anulado Matrícula

MASIVO 2 MES DE MAYO 3506489 > Recibidos x

**Maria Pertuz** 6 may 2026, 6:06 p.m. ☆  
Buena tarde Cordialmente adjunto los formatos para la inscripción masiva de la formación del mes de mayo de la ficha 3506489, agradezco...

**Julio Cesar Ramirez Caro** para mí, Nestor 13 may 2026, 9:01 a.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

**3506489**  
*Buen día instructor (a), atentamente envió resultado de inscripción y reporte de inscripción de la fichas.*

---

De: Nestor Omar Polo Leones <[nopolo@sena.edu.co](mailto:nopolo@sena.edu.co)>  
Enviado: lunes, 11 de mayo de 2026 14:36  
Para: Julio Cesar Ramirez Caro <[jsramirez@sena.edu.co](mailto:jsramirez@sena.edu.co)>  
Asunto: RV: MASIVO 2 MES DE MAYO 3506489





*Maria B. Pertuz Garcia*

---

**MARIA BERNARDA PERTUZ GARCIA**

**Contratista**

CC. 45.461.159

Cel. 3117928339

E-mail: mariapertuzg07@gmail.com