INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Abril de 2026

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) contrato nro. 9070665
Coordinador Académico Construcción
CONSTRUCCIÓN
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026

Referencia: No 9070665 del año 2026

LAURA MELISSA BOLAÑOS GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1143432605, 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: b). un pago correspondiente al mes de Abril de 2026 por valor de ($ 3.553.123). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 91270534673 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	1. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 4. Utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 5. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 6. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 7. Participar en los comités ordinarios y extraordinarios citados de manera formal por la	1.Sesiones en líneas para guiar el proceso de formación del programa coordinación de proceso logísticos. 2. Reuniones con el EEF de del programa coordinación de proceso logísticos. 3. Calificación y retroalimentación de evidencias. 4. Atención de aprendices a través de los distintos canales de comunicación (LMS ZAJUNA, WhatsApp) para resolver preguntas, dudas e inquietudes sobre el proceso de formación 5. Realizar anuncios (motivacionales, sesiones en línea, horarios de instructores) según sea el caso. 6. Adecuación de plataforma de nueva ficha asignada. 7. Inicio proceso de formación nueva ficha asignada. 8. Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje.	1. Link de grabación y captura de pantalla sesión en línea con aprendices. 2. Foto reunión presencial EEF. 3. Captura de pantalla calificación y retroalimentación de evidencias. 4. Capturas de pantalla de chats ZAJUNA y WhatsApp. 5. Captura de pantalla anuncios publicados en plataforma ZAJUNA. 6. Captura de pantalla plataforma ZAJUNA. 7. Anuncio bienvenida ? Inicio proceso de formación. 8. Captura de pantalla Sofia Plus.

	coordinación académica del programa asignado. 8. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

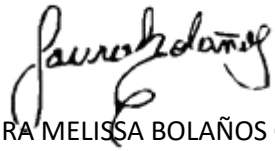
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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

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. 1081051090 - PAGO SIMPLE referente al mes de Marzo.

Cordialmente,



LAURA MELISSA BOLAÑOS GUTIERREZ

Contratista

C.C. No. 1143432605

MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor del contrato 9070665 de 2026

EVIDENCIAS.

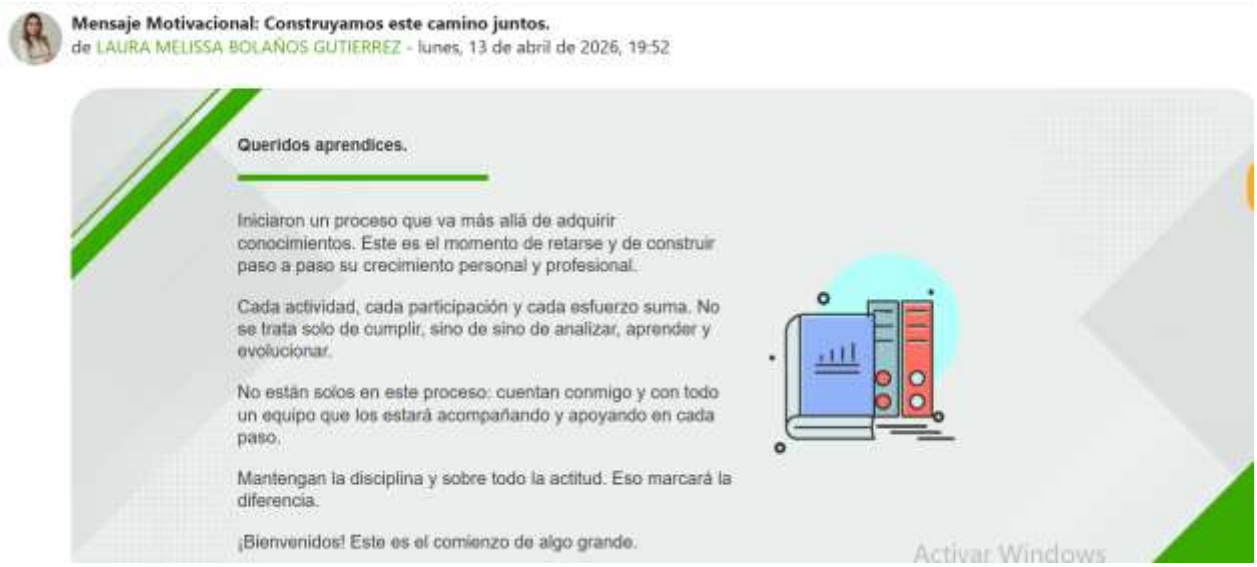
1.Sesiones en líneas para guiar el proceso de formación del programa coordinación de proceso logísticos.

2. Reuniones con el EEF de del programa coordinación de proceso logísticos.

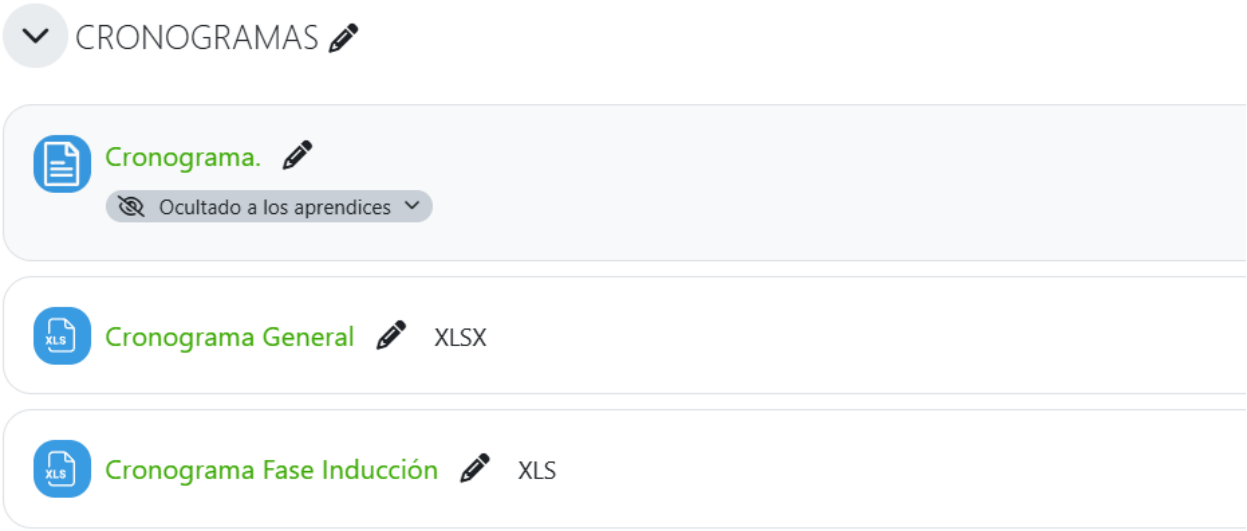
3. Calificación y retroalimentación de evidencias.

4. Atención de aprendices a través de los distintos canales de comunicación (LMS ZAJUNA, WhatsApp, correo) para resolver preguntas, dudas e inquietudes sobre el proceso de formación.

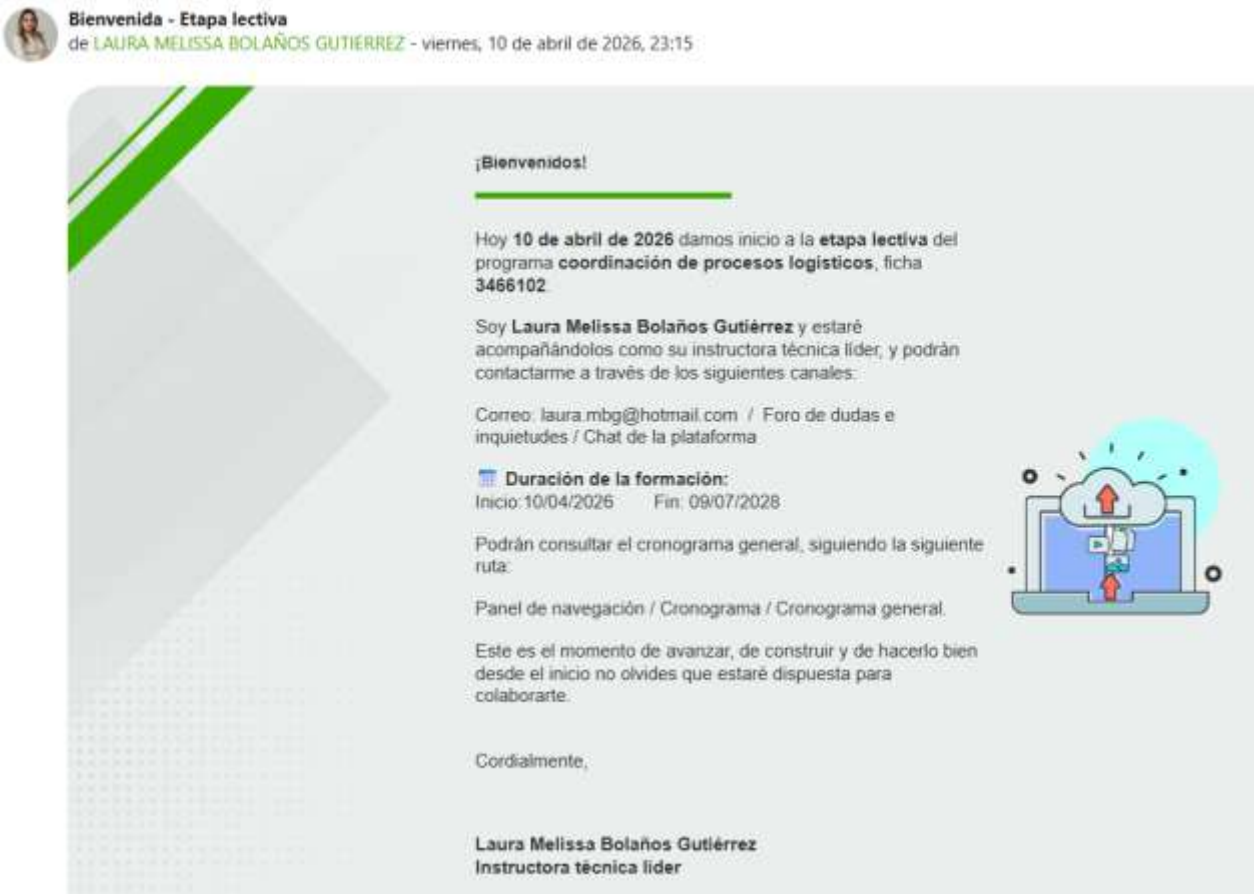
5. Realizar anuncios (motivacionales, sesiones en línea, horarios de instructores) según sea el caso.



6. Adecuación de plataforma de nueva ficha asignada.



7. Inicio proceso de formación nueva ficha asignada.



Bienvenida - Etapa lectiva
de LAURA MELISSA BOLAÑOS GUTIERREZ - viernes, 10 de abril de 2026, 23:15

¡Bienvenidos!

Hoy **10 de abril de 2026** damos inicio a la **etapa lectiva** del programa **coordinación de procesos logísticos**, ficha **3466102**

Soy **Laura Melissa Bolaños Gutiérrez** y estaré acompañándolos como su instructora técnica líder, y podrán contactarme a través de los siguientes canales:

Correo: laura.mbg@hotmail.com / Foro de dudas e inquietudes / Chat de la plataforma

Duración de la formación:
Inicio:10/04/2026 Fin: 09/07/2028

Podrán consultar el cronograma general, siguiendo la siguiente ruta:

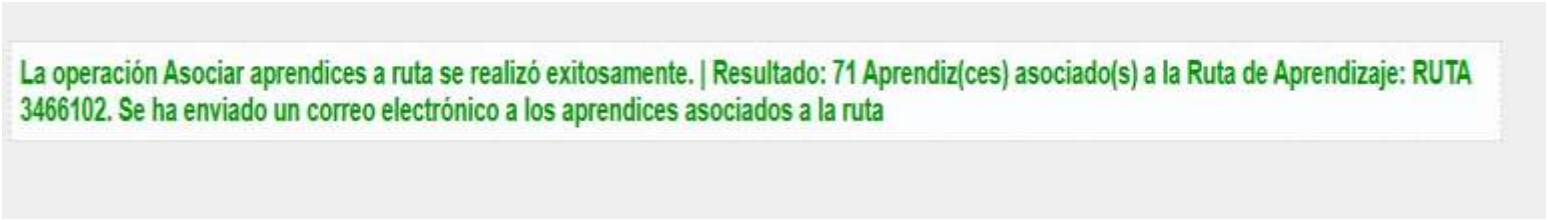
Panel de navegación / Cronograma / Cronograma general.

Este es el momento de avanzar, de construir y de hacerlo bien desde el inicio no olvides que estaré dispuesta para colaborarte.

Cordialmente,

Laura Melissa Bolaños Gutiérrez
Instructora técnica líder

8. Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje.



La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 71 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA 3466102. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta