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

MAYO 2026

Señor(a)
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9121006 de 2026
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9121006 de 2026

YERLINTON AGUALIMPIA MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1**1814303 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* **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($32.413.650) MCTE***. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:* a) un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de marzo de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.944.455), b) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) cada uno

Plazo: Sera hasta el 31/08/2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de formación titulada y complementaria en el marco de la estrategia CampeSENA, modalidad presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad Sena Regional Chocó en la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nº.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional, así como los lineamientos de la estrategia CampeSENA.	Se realizo la elabororaron de las guías de aprendizaje, actas de concertación y planeación pedagógica para el desarrollo de la formación en las fichas 3523567, 3523571 y 3523579	Acta de concertación, Registro fotográfico, Listado de asistencia.
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA, así como los lineamientos de la estrategia CampeSENA.	Se desarrollo la formación en las fichas 3523567, 3523571 y 3523579 **“**Ejecución De Operaciones Para El Manejo Integral De Residuos Sólidos” de acuerdo con procedimientos técnicos, realizando un proceso de inducción y desarrollando las competencias a través de las guías de aprendizaje, obteniendo como resultado que los aprendices apliquen los conocimientos adquiridos en sus actividades diarias.	Listados de asistencia, registros fotográficos.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Durante el desarrollo de la formación se le dio a conocer a los aprendices la ruta a seguir para obtener el certificado, así como también como acceder a la plataforma.	Listados de asistencia, registros fotográficos.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada y complementaria presentar el Portafolio del Instructor y evidencias lista de chequeo Instructor CampeSENA adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago

	gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO.		
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Durante la concertación para el desarrollo de la formación se dio a conocer a los aprendices la oferta académica de la institución y el programa a impartir.	Listado de asistencias, registro fotográfico.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se realizo la valoración de los resultados de aprendizaje de las competencias impartidas a los aprendices en las fichas 3523567, 3523571 y 3523579 debido a que aun no aparecen en plataforma.	
7	Atender de manera oportuna los requerimientos de carácter contractual y técnico formulados por el Supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución que evidencien el cumplimiento del objeto contractual	Se atendieron las indicaciones y requerimientos impartidos por el supervisor y se presenta el informe mensual, para el trámite de cuenta de cobro	Informe mensual de trámite de pago, cargado al secop II
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Revisar gestión de tiempo en la plataforma Sofia plus	Gestión de tiempo
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación	Registros fotográficos.
11	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago

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. **9503231187** y el operador aportes en línea referente al mes abril.

Cordialmente,

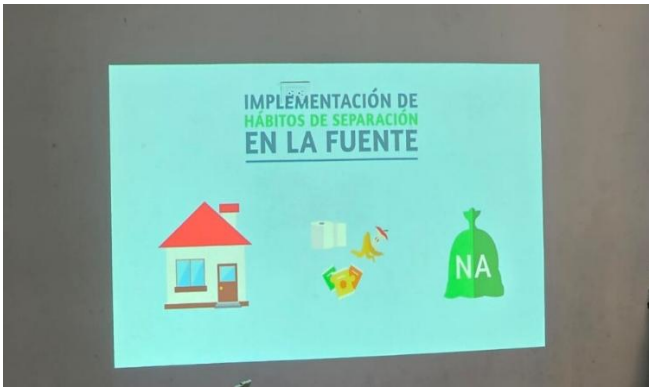


YERLINTON AGUALIMPIA MOSQUERA
Contratista

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
CC: 11814303



Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9121006 de 2026

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
ACTIVIDAD: Reunión de concertación para desarrollo de la formación en manejo integral de residuos sólidos	**ACTIVIDAD:** Reunión de concertación para desarrollo de la formación en manejo integral de residuos sólidos
	
ACTIVIDAD: Reunión de concertación para desarrollo de la formación en manejo integral de residuos sólidos	**ACTIVIDAD:** Reunión de concertación para desarrollo de la formación en manejo integral de residuos sólidos
	
ACTIVIDAD: Desarrollo de la temática a los aprendices en la formación en manejo integral de residuos sólidos.	**ACTIVIDAD:** Jornada de formación dirigida a los aprendices del curso de manejo integral de residuos sólidos.

REGISTRO FOTOGRAFICO	
	
ACTIVIDAD: Jornada de formación dirigida a los aprendices del curso de manejo integral de residuos sólidos.	**ACTIVIDAD:** Jornada de formación dirigida a los aprendices del curso de manejo integral de residuos sólidos.
	
ACTIVIDAD: Jornada de formación dirigida a los aprendices del curso de manejo integral de residuos sólidos.	**ACTIVIDAD:** Entrega de refrigerios durante el desarrollo de la formación en manejo integral de residuos sólidos.
	
ACTIVIDAD: Proyección de ilustrativo sobre la temática impartida en el curso de manejo integral de residuos sólidos.	**ACTIVIDAD:** Jornada de formación dirigida a los aprendices del curso de manejo integral de residuos sólidos.

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión con los Integrantes de la Fundación Abundancia de Pan para socializar formaciones a ofertar y horarios de trabajo en el barrio Victoria.			
CIUDAD Y FECHA: Quibdó		**HORA INICIO:** 2: 30 pm	**HORA FIN:** 5: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Sede Iglesia Cruzada Cristiana		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Regional Chocó – C.R.N.I.B**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo 2. Presentación del Instructor y los participantes. 4. Presentación de los programa de formación a ofertar. 5. Concertación del horario y dinámica del curso			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: El objetivo primordial darles a conocer los programas de formación y la importancia de convocar a un grupo considerable de participantes ya que fue petición del señor Cesar al Sena y por lo tanto se requiera masiva participación de la comunidad. Se desarrolló reunión en la Iglesia cristiana con el Representante legal el señor Cesar Murillo López, la señora Yasenia Palacios Cuesta Directora Fundación Abundancia de Pan y la participación de Tutoras: Yadira Martínez, Ana Espinoza, Yurladis Valencia y Aseguradora la señora Ibis Martínez.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Siendo las 2:30 PM del día 14 mes de mayo del año en curso, se dio inició a la reunión, donde participó la instructora **DELIA PAOLA MURILLO CORDOBA** del área empresarial y el instructor **YERLINTON AGUALIMPIA** del área de residuos sólidos y los integrantes de la fundación esto con el fin de llegar a acuerdos claros de convocatoria y socialización de formaciones. Luego de concertar con las madres integrantes de la fundación se tomó la decisión de dictar las formaciones de Residuos Sólidos, Elementos de Aseo, y Contabilidad esto con el fin de los aprendices tengan la oportunidad de formarse y certificarse en varias líneas. el horario fue escogido por los asistentes martes, jueves, viernes y en su gran mayoría estuvieron de acuerdo, se acordó realizar las actividades y reuniones en los salones dispuestos por la fundación para tal fin.			

Powered by CamScanner

La reunión se desarrolló dándole cumplimiento a la agenda propuesta de la siguiente manera.

1. **GRACIAS:** Se dio la bienvenida y agradecimiento por acudir masivamente al llamado realizado por parte de la fundación.

2. SALUDO DE BIENVENIDA: Estuvo a cargo del señor **CESAR MURILLO LOPEZ** quien agradeció la presencia de la institución SENA regional choco, y manifestó sentirse muy agradecido de que el programa Campesena fueran a trabajar con el grupo de mujeres para fortalecerlas, en donde los invitó a que cada vez que el Sena llegue a este territorio no dejen pasar la oportunidad de capacitarse. ya que todas las formaciones que ofrece, son total mente gratis y conto también con la intervención de la Directora de la Fundación la señora **YASENIA PALACIOS** y los Instructores **DELIA Y YERLINTON.**

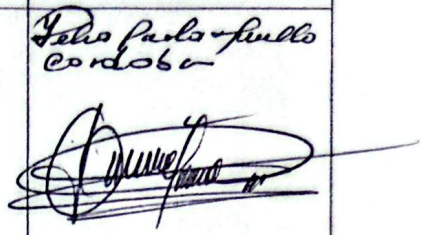
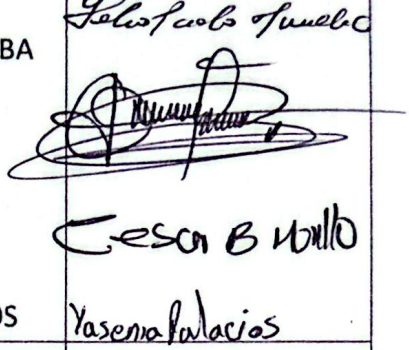
3. **PRESENTACIÓN DE LA INSTRUCTORA Y PARTICIPANTES:** Se inició con la presentación de la instructora **DELIA PAOLA Y YERLINTON** en donde se le agradeció a Dios por permitirme estar reunida con ese grupo de hombres y mujeres y a la vez agradeciéndoles a todos los presentes por asistir a dicha Reunión. Luego le pedí a cada participante de la Reunión que hiciera su presentación, manifestando sus expectativas frente al desarrollo de la formación.

4. PRESENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN: Se hizo una inducción del programa de formación por parte de la instructora **DELIA PAOLA MURILLO CORDOBA Y YERLINTON AGUALIMPIA** dándoles a conocer su estructura curricular, número de horas, y aprendices matriculados para llevar acá esa formación.

5. CONCERTACIÓN DEL HORARIO Y DINAMICA DEL CURSO: se les explico el tiempo que durará el curso, lo cual estaba diseñado para recibir clases de manera presenciales de lunes a sábado con una intensidad de 48 horas diarias y que se desarrollaría de forma presencial, Teórico practica y con actividades como talleres, evaluaciones y mesa redonda se determinó realizar la formación en los días lunes, Miércoles Y Viernes.

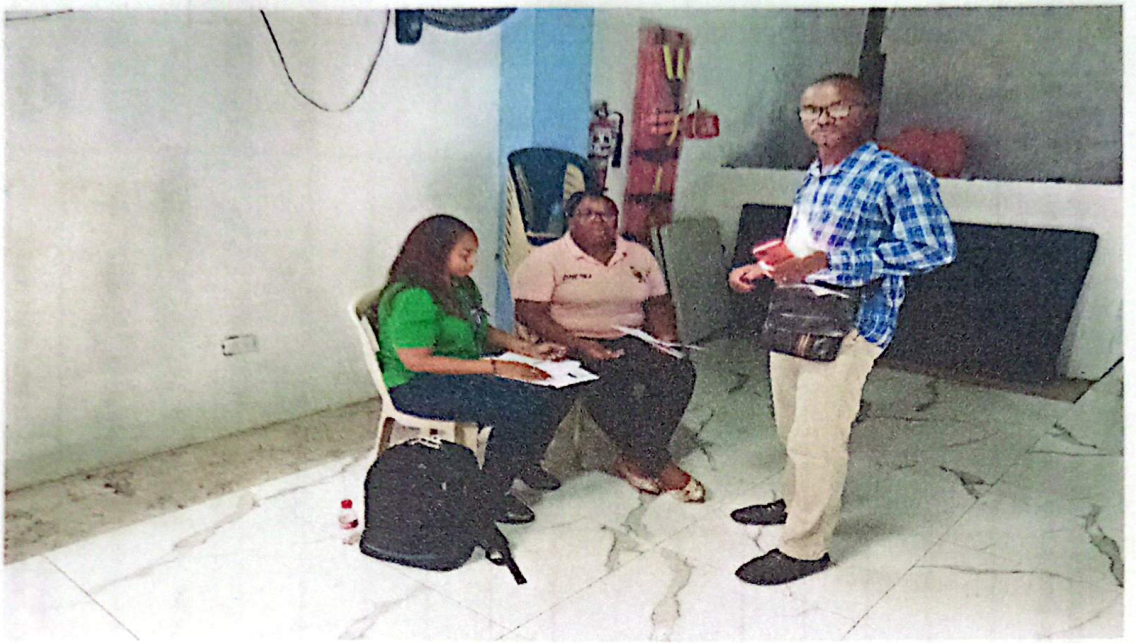
CONCLUSIONES
Se concluyó finalmente, que las formaciones se desarrollarán en el barrio la Victoria ,en los tres grupos distribuidos de la siguiente manera: los días Lunes, Miércoles , y Viernes de 3 pm- 5 pm el primer grupo y el otro grupo Jueves, Viernes y Sábado se concreta con el instructor de aseo
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Desarrollar las actividades del programa de los programas de formación	21 de mayo – 13 de junio	DELIA PAOLA MURILLO CORDOBA YERLINTON AGUALIMPIA	
Se desarrollará el curso de manera presencial de lunes Miércoles y Viernes de 3 a 5 pm	14 de mayo 2026	DELIA PAOLA MURILLO CORDOBA YERLINTON AGUALIMPIA CESAR MURILLO YASENIA PALACIOS	
ANEXOS			

Powered by CamScanner

ANEXOS





Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Acta de Compromiso Reunión Concertación Horarios y formaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Paola Paola Jaramillo C	35893653					dafamosa@gmail.com	3209757[illegible]	X	
	Cesar B Urrillo J.	11804542					tamurrillos@gmail.com	3004500 1904	X	
	Yerlinton Agudelo M	1814303					Yerlinton@gmail.com	3103841880	X	
	Yasmin Palacios Cuesta	1147934824					Yescyex35@gmail.com	3134233762	X	

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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Jornada de Concertación sobre la formación en R.S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jhelon Johana P.C.	1147934129					Jjchonapalacios@gmail.	3146970265	X	Jhelon
	Viviana padilla C.	1010085549					gramano624.@gmail.com	3137905485		Viviana
	Ana padilla c.	1003937572					Ana@jesus@gmail.com	3245727178	X	Ana padilla
	Arany Lisseth Conde	1128524380					lisseththaneco0595@gmail	3137905960	X	Arany Lisseth
	Yadira M.	1004010674					luisayadiramartinez0131@gmail.com	3122607402	X	
	Ana Vivian	1077997859					anaespinoza1307@gmail.com	3116421718	X	Ana
	Iris Valencia Mena	1077447884					Iris4valen30@gmail.com	3216074109	X	
	Bertha maria	35601002					berta dejesus	3105027730	X	Bertha
	Maira Bedoya	3105053391					mairaalejandrabedoya@gmail.com	1078986208	X	Maira
	Liliana Martinez	1077465217					limartinezraga@gmail.com	3217254493	X	Liana
	Cesar B	11800862					tamumillo@gmail	3204509961	X	CM1
	Maria luz lopez	26341203					mariamuurillo@gmail.	3222498097	X	
	Johana Martinez	1077477963					Johanamartinez546@gmail.com	3218805772	X	Johana

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Jornada de formación en manejo de Residuos Sólidos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carmen Yulizza Mosquera H	1077460216						3103886346	X	Yulizza
	Cesar B Murillo	1804851					tomimurillo3@gmail.c	3204501904	X	E.M'.L
	Diana Sena P.	1078469268					Dianaseparabacos	3171942008	X	Diana
	Natalia Berrio Raga	1078000840					nataliaraga@gmail.com	3748772055	X	Natalia
	Maira Badaza Largacha	1789867 08					mairaalejandrabadaza largacha@gmail.com	3105053339	X	Maira B.
	Yaseria Palacios Cuesta	1147954124					yeseyese35@gmail.com	3134233762	X	YaseriaPalacios
	Luis Johana Martinez Parra	1077479631					Johanamartinez54@gmail.com	3218805122		Johana
	Yadira Martínez S.	1004010674					luisayadiramartinez031@gmail.com	3122607902	X	
	Jeidy Johana Palacios C.	1076783923					Palacios Jeidy@gmail.com	3228089363	X	
	Yurony Paola Mosquera C.	1028784654					myurany356@gmail.Com	3219824698	X	Yurony M.S
	M. Maribeth Mosquera C.	1023913266					Mosqueracoestamaria maribeth@gmail.com	3222954342	X	Maribeth M.
	Liris Yusladyvalencia Mena	1077444					Liyuvalen@gmail.com	3276074709	X	
	Olga Elena Benitez Losada	1077427077					benitezolga@gmail.com	3128901773	X	olgaB.
	Candy Melissa Palacios	1077445 9277					candymelissapala@	3206280797	X	
	Diana Mosquera	1077454682					dianapatricia Mosquera Pinilla@gmail.com	3105465351	X	Diana

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 ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Jornada de Formación en manejo de Residuos Solidos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Olga Elena Benitez C.	1077427074					benitez dga1355@gmail.com	3128901773	X	olga B.
	Yasenia Palacios Cuesta	1147934124					yaseyese35@gmail.com	3134233762	X	Yasenia Palacios
	Yessica Bogarin P.	1077424340					bogarinpalacioslessica@gmail.com	3136554494	X	Yessica B.P.
	Diana Hoyuela P.	1077454 GBC					diana patriciahoyuela Pinilla@gmail.com	3105465351	X	Diana
	Maria de la luz Lopez	26341203						3222898097	X	Maria
	Cesar B Murillo	1080488 42					lomicesa3@gmail.com	3206501904		C. M.L
	Ana Vivian Espinoza	1077997859					anaespinoza7307@gmail.com	318642 1778		Ana
	Luis Johana Martinez Parra	1077479631					johanamartinez546@gmail.com	3218805122		Johana
	Maria Lopez	26241 203						3212498097		Ulario
	Luis Valencia Mena	10774418 84					luisvalen306@gmail.com	3216074109		
	Candy Melissa Palacio	1077459 724					Candymelissapala@gm	32062 80797		
	ANGUIE VICTORIA PALACIOS PEREZ	1061850 495					anivipalacios86@gmail.com	3232126462	X	ANGUIE
	Maira Rebeca Largacha	1078986208					mairalejandrarebeca largacha@gmail.com		X	Maira.
	Yadira Martinez S.	1004010674					luisayadiramartinez2013@gmail.com	3122607902	X	
	Liliana Martinez Raga	1077465717					limartinezraga@gmail.com	3217252493		Liliana

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.