



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2026

Señor(a)

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ
Supervisor(a) contrato nro. 9130200
Supervisor Confección (E)
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2026

Referencia: No 9130200 del año 2026

MERCEMARY DEL CARMEN ROLON BOLAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1043878269, 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: Un pago correspondiente al mes de Junio 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. 91291520176 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de Agosto de 2026.

Objeto: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de COMPETENCIAS BASICAS: LECTURA CRITICA, 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	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.	DESARROLLAR GUIAS DE APRENDIZAJE Y MATERIAL DIDÁCTICO COORDINAR ACTIVIDADES PARA EL APRENDIZAJE DE LA LECTURA CRÍTICA	CORREOS DRIVE CORREOS
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.	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES SEGÚN RECURSOS Y NÚMERO DE ESTUDIANTES	CORREOS DRIVE CORREOS
3	REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIÓN VIGENTE Y GUÍA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.	REALIZACION DE ACTIVIDADES SOBRE NORMAS, METODOLOGIAS Y OBJETIVOS DEL CURSO	CORREOS DRIVE CORREOS
4	ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFÍA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD	REGISTRO DE VINCULACION A RUTA DE APRENDIZAJE EN SOFIA PLUS	CORREOS DRIVE CORREOS



5	<p>ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVRIENDO 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.</p>	<p>GUIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES DINAMICAS FOMENTANDO PENSAMIENTO CRITICO, AUTONOMIA Y RESOLUCION CREATIVA DE PROBLEMAS</p>	<p>CORREOS DRIVE CORREOS</p>
6	<p>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.</p>	<p>IMPLEMENTACION DE PLATAFORMAS Y RECURSOS DIGITALES</p>	<p>CORREOS DRIVE CORREOS</p>
7	<p>REALIZAR EVALUACIÓN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGÓGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, ÍNDICE DE DESERCIÓN, Y OBSERVACIONES PARA LA</p>	<p>PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE Y EVALUACION DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA JUNTO AL EQUIPO DE CADA INSTITUCIÓN</p>	<p>CORREOS DRIVE CORREOS</p>



	MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.		
8	ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	ATENDI DE MANERA OPORTUNA LAS SUGERENCIAS RECIBIDAS PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE MIS RESPONSABILIDADES	CORREOS DRIVE CORREOS
9	UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIÓN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIÓN PONGA A SU DISPOSICIÓN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	REALICÉ EL CUIDADO PERMANENTE DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS DISPUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASEGURANDO SU USO RESPONSABLE Y EN CONDICIONES ÓPTIMAS.	PLANTAS FISICAS
10	INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIÓN INSTRUCTOR.	FORTALECÍ MIS COMPETENCIAS Y ACTUALICÉ MIS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CERTIFICACIÓN, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO PARA EL DESEMPEÑO COMO INSTRUCTOR.	SOFIAPLUS, ZOOM, DRIVE



11	PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, GUÍAS DE APRENDIZAJE), ASÍ COMO EN LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	APORTÉ A LA CONSTRUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE, TRABAJANDO EN EQUIPO PARA FORTALECER LA RUTA FORMATIVA DE LOS APRENDICES.	DRIVE
12	APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIÓN DE APRENDICES.	APORTÉ EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, FACILITANDO EL FLUJO ADECUADO DE LOS ASPIRANTES.	CORREOS DRIVE
13	CONTAR CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIÓN ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO.	ASEGURÉ LA ACTUALIZACIÓN DE MI CERTIFICACIÓN EN LA NORMA OPERATIVA CORRESPONDIENTE, MANTENIENDO VIGENTE LA COMPETENCIA PARA ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL SEGÚN LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.	SOFIA PLUS, MEET, ZOOM, DRIVE
14	VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS APRENDICES EN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE APRENDIZAJE E INFORMAR LAS INCONSISTENCIAS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SU CORRESPONDENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA	REGISTRÉ LAS INASISTENCIAS EN SOFIAPLUS SIEMPRE Y CUANDO EL CASO LO AMERITARA, DE ACUERDO CON LA EVIDENCIA Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.	SOFIAPLUS



	INFORMACIÓN ACORDE A LAS POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA ENTIDAD.		
--	--------------------------------------------------------------	--	--

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. **9506158372 - APORTES EN LÍNEA** referente al mes de **JUNIO DE 2026**.

Evidencia en (10) folios



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, reading "Mercemary Rolon Bolaño". The signature is written in a cursive style.

MERCEMARY DEL CARMEN ROLON BOLAÑO

Contratista

C.C. No. 1043878269

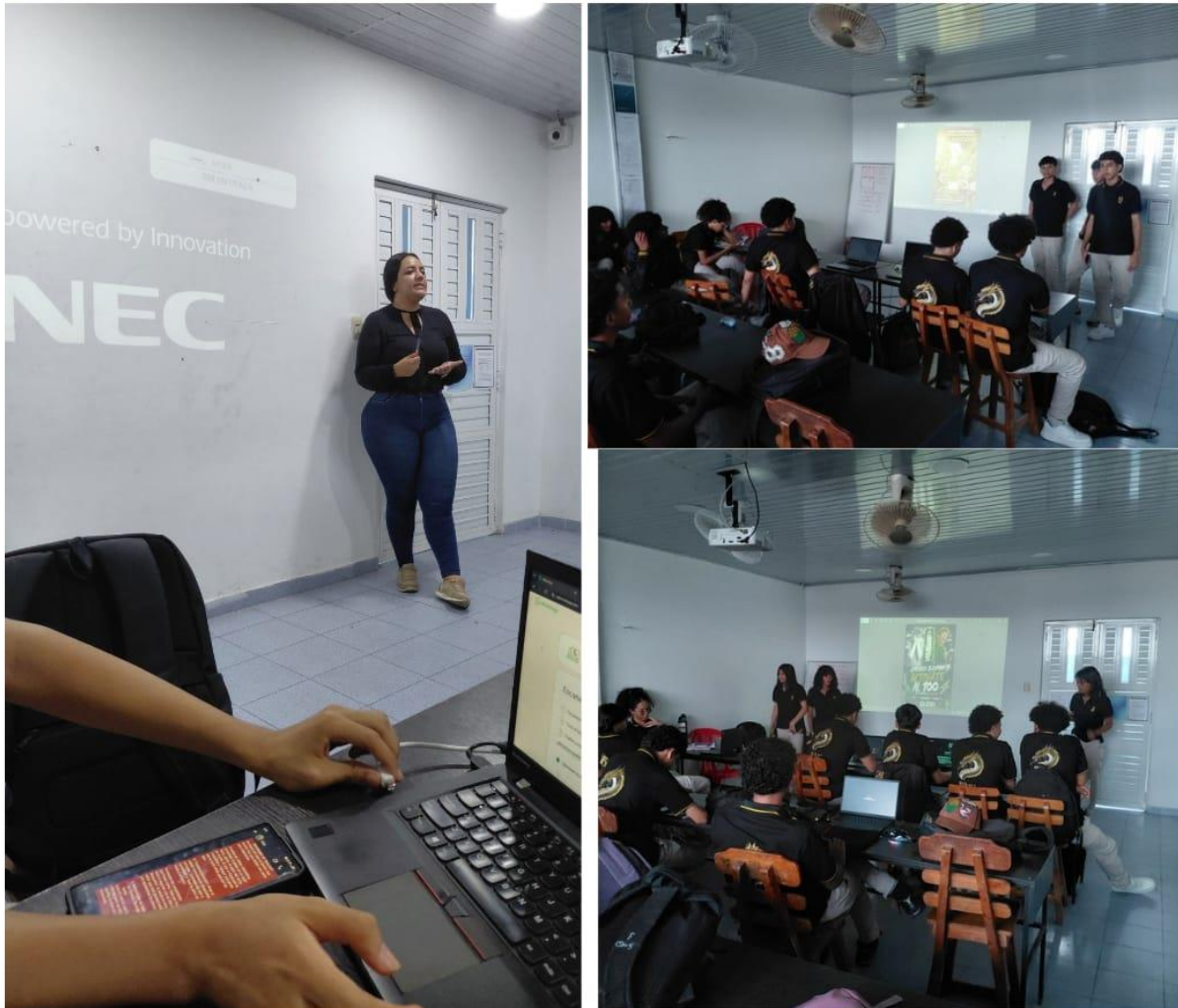
VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

Supervisor del contrato 9130200 de 2026



Miércoles, 13 de mayo de 2026 - 02:00 p.m.

IE. DIVERSIFICADA ORIENTAL
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



Jueves, 14 de mayo de 2026 - 01:30 p.m.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ROBINSON DE LA HOZ
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



Sábado, 16 de mayo de 2026 - 07:00 a.m.

IED JOSE RAIMUNDO SOJO
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



MIÉRCOLES, 20 DE MAYO DE 2026 - 02:00 P.M.
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DIVERSIFICADA ORIENTAL

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



VIERNES, 22 DE MAYO DE 2026. - 01:30 P.M.
INSTITUTO LUIS SANCHEZ PORTO
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



LUNES, 25 DE MAYO DE 2026 - 02:00 P.M.

I.E PANFILO CANTILLO MENDOZA

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



MARTES, 26 DE MAYO DE 2026 - 02:30 P.M.

IED GERMAN VARGAS CANTILLO
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



MIÉRCOLES, 03 DE JUNIO DE 2026

**IE DIVERSIFICADA ORIENTAL
Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño**



Martes, 09 de junio de 2026 - 02:30 p.m.

IED. GERMAN VARGAS CANTILLO

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



Jueves, 11 de junio de 2026 - 02:30 p.m.

IE. ROBINSON DE LA HOZ

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño

