



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro - 30 junio -2026

Señor

Henry Alirio Mejia Zuluaga

Auxiliar G01

supervisor del contrato nro. **9241444** del año 2026

Coordinador de la Formación Profesional Integral SENA Centro de la Innovación Agroindustria y Aviación
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Junio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9241444** de 2026

JENNIFER YULIETH GRAJALES MEJÍA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1036949490**, 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 **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 24.309.286)**. Esta suma será pagada por el **SENA** así: hasta de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749)** con un promedio mensual de 80 horas mensuales a



\$29.609 valor hora, actividades que serán previamente coordinadas con el supervisor y que deben ser sustentadas en el informe mensual de actividades, para efecto de autorizar el pago de honorarios; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes.

Plazo Terminación del contrato: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2026.

Objeto: 5_9503_188 Prestar Servicios Personales Y/O De Apoyo A La Gestión, De Carácter Temporal, En La Planeación Y Ejecución De La Formación Profesional Integral, Así Como La Evaluación De Los Resultados De Aprendizaje Definidos En Los Diseños Curriculares Virtuales, En Concordancia Con Los Lineamientos Institucionales Y La Programación, Asignados Desde La Subdirección De Centro Y La Coordinación Académica, En El Centro De La Innovación, La Agroindustria Y La Aviación Durante La Vigencia 2026

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	Proyecto formativo Programa de formación Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendices matriculados
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia). Valoración de las evidencias de aprendizaje Emisión de juicios en el aplicativo Sofía Plus	Informe detallado de las actividades desarrolladas Agenda del instructor Reportes de Sofía Plus
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	Informe detallado de las actividades desarrolladas Agenda del instructor Reportes de Sofía Plus



	integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR *Ruta de la ficha actualizada. *Macro de la ficha actualizada *Emisión de juicios de evaluación actualizados por fase. *Registro de asistencias actualizado. No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso. No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes. *Acta *Fotos *Pantallazo de Deserciones (anexar evidencias en "Otras Actividades") No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.



6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha. No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, etc.	*Actas de reuniones *Fotos <i>(anexar evidencias en "Otras Actividades")</i> *Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. <u>En caso de no contar con dicha certificación</u> , se deberá realizar la entrega de esta dentro del <u>primer semestre de formación</u> , así mismo se deberá participar de los procesos que el	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación.



	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad	Evidencias fotográficas
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Carnet del Instructor No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Diligenciar Nombre de la actividad No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	Acta Fotos (anexar evidencias en "Otras Actividades") No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

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:

El pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85534133 Operador ARUS referente al mes de mayo

Cordialmente,

JENNIFER YULIETH GRAJALES MEJÍA

Cédula de ciudadanía nro. **1036949490**

Contratista

HENRY ALIRIO MEJÍA ZULUAGA

Cedula de Ciudadanía **70385820**

Coordinador de la Formación Profesional Integral SENA

Supervisor del contrato **9241444** de 2026



Evidencias Mes: Junio

Relacionar según obligación:

1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Rionegro - 30 junio -2026

Calle



The screenshot shows a web browser window with the SENA forum interface. The URL is <https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/view.php?id=7759557>. The page title is "ANUNCIOS". On the left, there is a "PANEL DE NAVEGACIÓN" (Navigation Panel) with a tree structure including "Mis cursos", "Página principal del sitio", "Secciones", "Mis cursos", "P_51240090_V_3552095_R_5_C_9503", "Participantes", "Calificaciones", "ANUNCIOS", "INFORMACIÓN GENERAL", "CRONOGRAMA", "ACTIVIDADES INICIALES", "GUÍA DE APRENDIZAJE", "SESIONES EN LÍNEA", "MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR", "REPORTE DE CURSO", and "P_51240090_V_3552096_R_5_C_9503". The main content area is titled "ANUNCIOS" and "Avisos y novedades generales". It features a search bar "Buscar en los foros" and a button "Añadir un nuevo tema de debate". Below this is a table of forum topics:

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
★ Atención sincrónica	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Learning Activity 1	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Previous activities.	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Welcome	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Instrucciones iniciales -apertura	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0

2. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

The screenshot shows a web browser window with the SENA forum interface. The URL is <https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?id=6878782>. The page title is "ANUNCIOS". On the left, there is a "PANEL DE NAVEGACIÓN" (Navigation Panel) with a tree structure including "Secciones", "Mis cursos", "P_51240090_V_3552095_R_5_C_9503", "Participantes", "Calificaciones", "ANUNCIOS", "INFORMACIÓN GENERAL", "CRONOGRAMA", "ACTIVIDADES INICIALES", "Actualización datos personales", "Foro Social", "My presentation", "Diagnóstico de saberes previos", "GUÍA DE APRENDIZAJE", "SESIONES EN LÍNEA", "MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR", "REPORTE DE CURSO", and "P_51240090_V_3552096_R_5_C_9503". The main content area is titled "ANUNCIOS" and "Avisos y novedades generales". It features a search bar "Buscar en los foros" and a button "Añadir un nuevo tema de debate". Below this is a table of forum topics:

Debate	Comenzado por	Último mensaje ↓	Rélicas
★ Atención sincrónica	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Learning Activity 1	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Previous activities.	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Welcome	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0
☆ Instrucciones iniciales -apertura	JENNIFER YULIETH...	JENNIFER YULIETH...	0



OneDrive: Jennifer Yulieth G... PACING_FRATERNIDAD.xlsx LESSON PLANNING_5th-3... Sislenguas - 5th Grade - To... SESIONES EN LÍNEA EDW 4-...

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/pluginmeet/view.php?id=7778893

Accede a SOFIA Área Personal + Mostrar Extensión JENNIFER YULIETH GRAJALES MEJIA Modo de edición

Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
GUÍA DE APRENDIZAJE
SESIONES EN LÍNEA
SESIONES EN LÍNEA EDW 4- 2026
Enlaces sesiones en línea
Grabaciones sesiones en línea
MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR
REPORTE DE CURSO
P_51240090_V_3552096_R_5_C_9503
P_51240087_V_3451631_R_5_C_9503

Para dar Acceso a Modo Invitado
https://zajuna.sena.edu.co/sesion_linea
Número de Sala: c05723e1-498a-4282-bb74-04bbda69feaa
Se sugiere tener activo la sala de espera
Copiar Acceso

Grabaciones

Fecha de grabación	Fecha de la reunión	Tamaño del archivo (MB)	
25/6/2026, 14:59:47	25/6/2026, 13:48:54	235.43	Iniciar Descargar

Video presentación: Anécdota (Speaking): AA2-EV01. Ir a... MATERIAL DE APOYO AL INSTRUCTOR (oculto)

20°C Parc. soleado 11:04 a. m. 2/07/2026

7. Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.

GC_1036949490_45426_ABR I... GC_MAYO_2026 (1)...

Archivo Inicio Insertar Diseño Disposi Referer Corresj Revisar Vista Ayuda Acroba Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Crear un PDF Dictar Editor Complementos

10. Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.

GC_1036949490_45426_ABR I... GC_MAYO_2026 (1)...

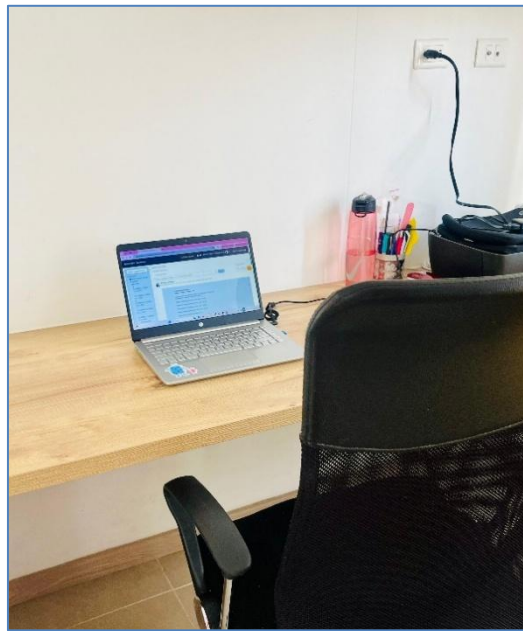
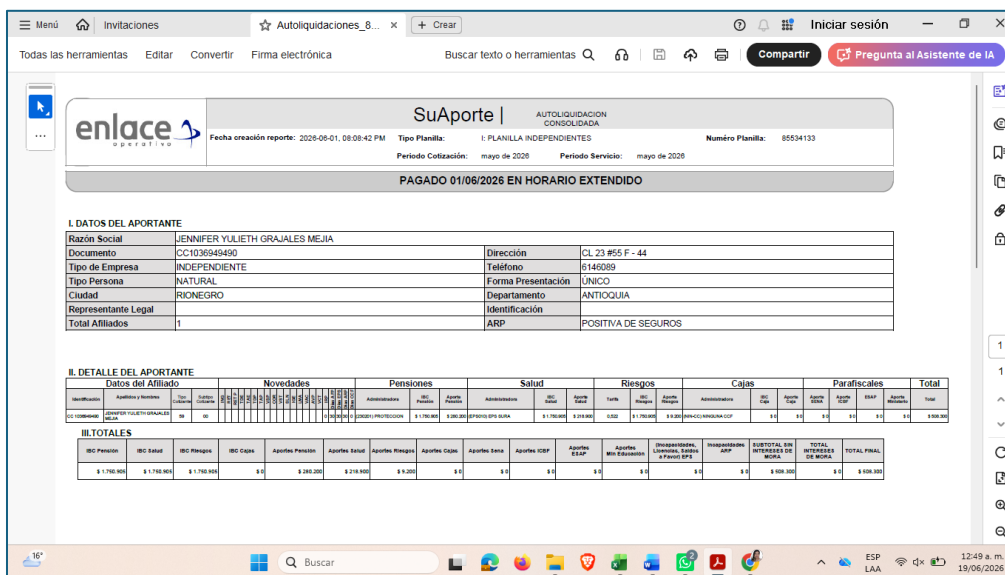
7. Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.

GC_1036949490_45426_ABR I... GC_MAYO_2026 (1)...

Página 9 de 9 192 de 1818 palabras GC_1036949490_45426_ABR I... GC_MAYO_2026 (1)...

Página 7 de 9 1820 palabras GC_1036949490_45426_ABR I... GC_MAYO_2026 (1)...

16°C 12:12 a. m. 19/05/2026



10

