



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio 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 Julio 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 Julio 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	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIÓN.	ACOMPañAMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN LOS EVENTOS DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA, PROMOVRIENDO EL INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTOS Y FORTALECIENDO LA VISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS FORMATIVOS DEL PROGRAMA.	CORREOS DRIVE CORREOS
2	PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL área Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PRESENTACION DE LOS INFORMES MENSUALES REQUERIDOS, REGISTRANDO DE MANERA CLARA Y OPORTUNA LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS Y OBJETIVOS DEL PROCESO	CORREOS DRIVE CORREOS
3	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	REALICÉ EL CUIDADO PERMANENTE DE LOS RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS DISPUESTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASEGURANDO SU USO RESPONSABLE Y EN CONDICIONES	PLANTAS FÍSICAS



	FORMACIÓN PONGA A SU DISPOSICIÓN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	ÓPTIMAS.	
4	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.	SOFIA PLUS ZOOM – MEET DRIVE
5	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 CORREOS DRIVE CORREOS



6	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.	IMPLEMENTACION DE PLATAFORMAS Y RECURSOS DIGITALES	CORREOS DRIVE CORREOS
7	REALIZAR EVALUACIÓN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGÓGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, ÍNDICE DE DESERCIÓN, Y OBSERVACIONES PARA LA	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE Y EVALUACION DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA JUNTO AL EQUIPO DE CADA INSTITUCIÓN	CORREOS DRIVE CORREOS
	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 FÍSICAS
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. **9507108420 - APORTES EN LÍNEA** referente al mes de **JULIO DE 2026**.

Evidencia en (05) folios



Cordialmente,

MERCEMARY DEL CARMEN ROLON BOLAÑO

Contratista

C.C. No. 1043878269

VIOLET AMARILLIS HANI DIAZ

Supervisor del contrato 9130200 de 2026



IED. JOSE RAIMUNDO SOJO
Sábado, 13 de junio de 2026 - 07:30 a.m.

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



SENA
REGISTRO DE ASISTENCIA DIA 23 DEL MES DE junio DEL AÑO 2026

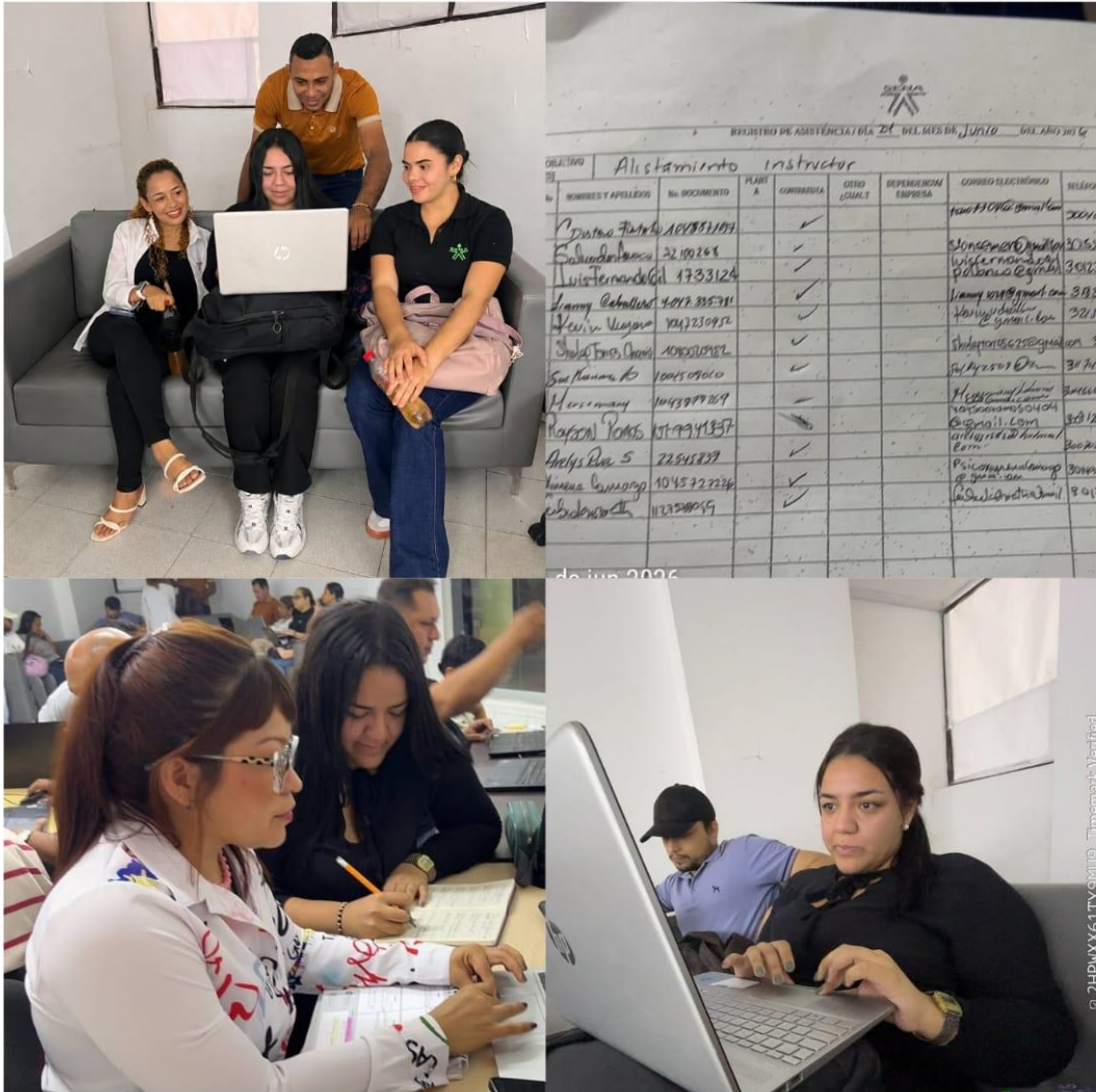
OBJETIVO	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANT A	COMPARTIDA	CORPO COPIA	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	AUTOGRAFIA GRABACIÓN	FIRMA Y FOTOCOPIA VIRTUAL
1	Sobremonte, Ang	100000000		✓		C419	smayestor@sema.gov.co	312 26 61 2	✓	Alfonso S.
2	Meléndez, Dayana	100000000		✓		C419	melendezdayana@sema.gov.co	312 26 61 2	✓	Dayana M.
3	Ortiz, Jairo	100000000		✓		C419	ortizjairo@sema.gov.co	312 26 61 2	✓	Jairo O.
4	Quintero, Jairo	100000000		✓		C419	quintero@sema.gov.co	312 26 61 2	✓	Jairo Q.

De acuerdo con la Ley 1551 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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación legalmente.

GCR-F-085 V02

SENA - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
Martes, 23 de junio de 2026 - 09:30 a.m.

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



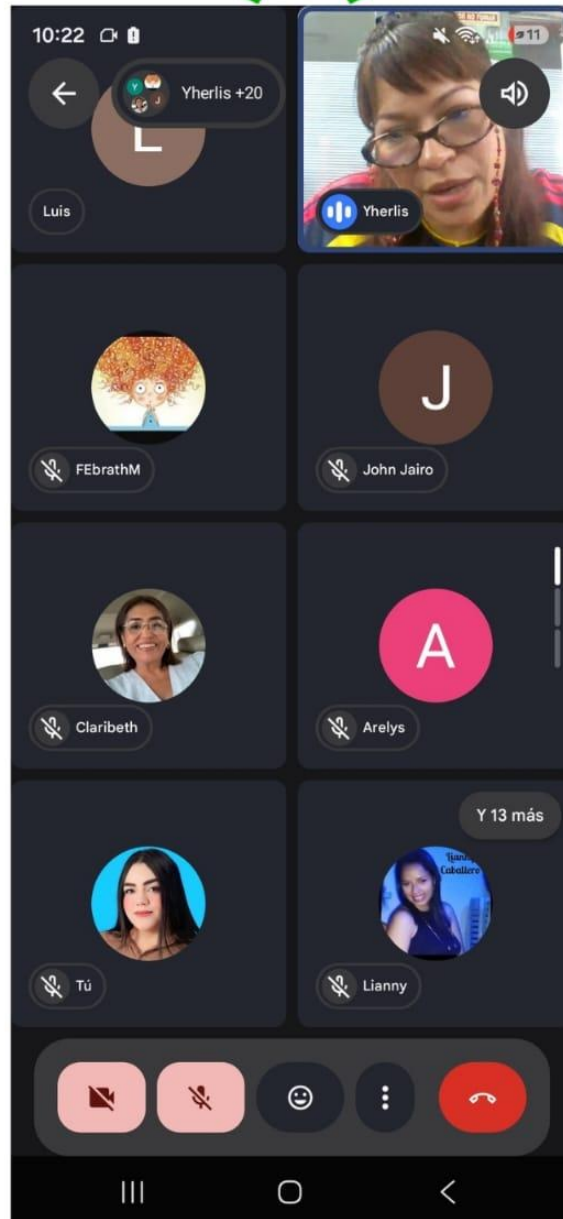
SENA - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
Miércoles, 24 de junio de 2026 - 09:30 a.m.

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



SENA - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACIÓN
Martes, 30 de junio de 2026 - 09:00 a.m.

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño



REUNIÓN VIRTUAL - INSTRUCTORES
Viernes, 03 de julio de 2026 - 10:20a.m.

Mercemary Del Carmen Rolón Bolaño