



PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	☒	Pública Clasificada	☐	Pública Reservada	☐

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de julio de 2026

Señor(a)

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

Supervisor(a) contrato nro. 9219369 de 2026

Coordinador académico

Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial

Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO.PCNTR.9219369 DE 2026

OLGA ELENA MUÑOZ GALEANO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 42896256, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. (\$ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$



4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9503_056 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 PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, 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	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Formación profesional integral en: APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, con encuentros Teams 14, 21 y 28 de julio	Se anexa registro de asistencia.
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.	Asesoría permanente a los instructores que lo han requerido en el link anexo, en la atención de la formación de manera efectiva e incluyente a las personas con discapacidad.	Codigo QR anexo.



3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Acompañamiento a los aprendices en su proceso formativo en la resolución de problemas en el ámbito productivo	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofia Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una	Se anexa registro fotográfico de asistencia



		de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	*Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	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	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Carnet del Instructor
13	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	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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 6023556081 operadora SOI y periodo junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

OLGA ELENA MUÑOZ GALEANO
Contratista
C.C. No.42896256

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del contrato: 9219369 de 2026
Coordinador Académico

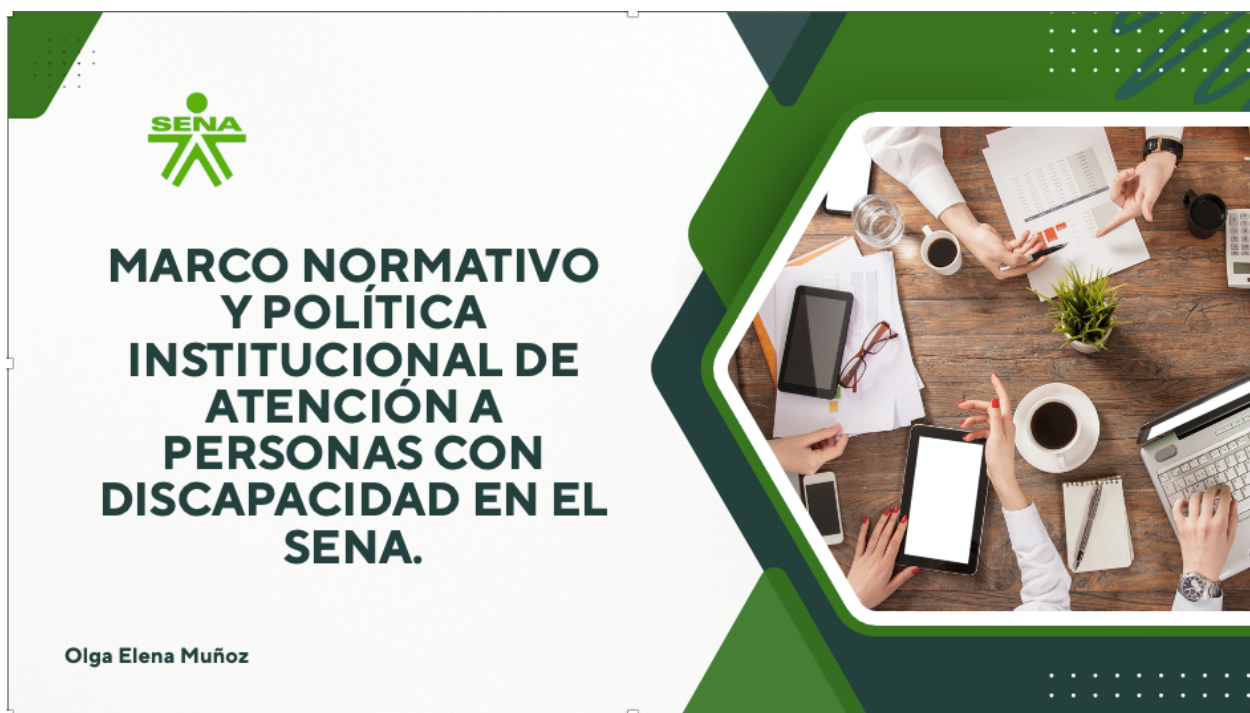


Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de JULIO 2026

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Formación profesional integral en:

APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD código 41311459 V 3, con encuentros TEAMS, programado para los días 14, 21 y 28 de julio.



Resumen asistencia 14/07/2026

Título de la reunión

Participantes que asistieron

Personas con
Discapacidad MARCO
N.

13



Hora de inicio
Hora de finalización
Duración de la reunión

7/14/26, 3:52:35 PM
7/14/26, 6:05:09 PM
2 h 12 min 34 s



Resumen asistencia 21/07/2026

Título de la reunión	PcD VISUAL	
Participantes que asistieron		19
Hora de inicio	7/21/26, 3:50:36 PM	
Hora de finalización	7/21/26, 6:10:28 PM	
Duración de la reunión	2h 19 min 52 s	



Formación 28/07/2026



Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

Asesoría permanente a los instructores que lo han requerido en el link anexo, en la atención de la formación de manera efectiva e incluyente a las personas con discapacidad.



EMPATÍA QUE TRANSFORMA

Formación sin Barreras para Todos

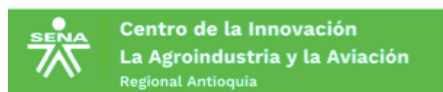
El Centro de la innovación, la Agroindustria y la Aviación, tiene el gusto de invitar a **todos los instructores** del centro, que tengan aprendices con cualquier tipo de **discapacidad** y que requieran asesoría para atender su **formación** de manera **efectiva e incluyente**, a solicitar cita y comentar su caso en el siguiente enlace:

<https://forms.gle/dZ1mZcr9kcMmJJTu9>

*Cuando aprendemos a ver con el **corazón**, descubrimos **capacidades** donde antes solo veíamos **diferencias***



Olga Elena
Muñoz Galeano
Licenciada en Educación Especial y
Magister en Desarrollo Educativo y Social



Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)



Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.



Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.

*Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información

<https://drive.google.com/drive/folders/1WWbO9cgzyS-tRg11uH5U44Dp16G9fywi>

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 11. 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.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.



Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

(IMAGEN, PANTALLAZO, O FOTO)