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

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **x** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, mayo 12 2026

Señor
**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**
SUPERVISOR CONTRATO No. **8967822**
Coordinador Programas Especiales
Programas Especiales
Barranquilla

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR. 8967822 de 2026**

**ALBA LUZ CARDENAS MEZA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro.32.879.971, 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: (D)** Un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por valor de (4.737.497). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 676798742 – Banco AV VILLAS, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Mercadeo y Ventas en la coordinación de Programas Especiales - Desplazados del Centro Nacional Colombo Alemán

**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. | No se requirió la actividad | |
| **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. | Recolección, registro, selección y organización de aspirantes al programa complementario | Formato enviado a el apoyo de desplazados |
| **3** | Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. | No se requirió la actividad | |
| **4** | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad | Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas. | Rutas de aprendizaje creadas y aprendices asociados en Sofía Plus. |
| **5** | Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo 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 | Impartir formación complementaria en las fichas 3498883-3498886-3500822 de comportamiento emprendedor ficha por crear de servicio al cliente municipio de palmar, ficha por crear comportamiento emprendedor bario el valle | Evidencias de aprendizaje en plataforma Sofia Plus |
| **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. | No se requirió la actividad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7** | Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. | Reportar las inasistencias injustificadas de los aprendices en la plataforma Sofia Plus | Sofia Plus |
| **8** | Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. | Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación. | Sofia plus |
| **9** | Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. | No se requirió la actividad | |
| **10** | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato y atender sus sugerencias. | Lista de asistencia |
| **11** | Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar | No se requirió la actividad | |
| **12** | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. | Creación de ruta de aprendizaje de las fichas asignadas. Evaluar resultados de aprendizaje de acuerdo con el desarrollo del programa de formación. | Sofia plus |
| **13** | Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. | No se requirió la actividad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. | No se requirió la actividad | |
| **15** | 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. | Informe mensual de ejecución | Secop |
| **16** | 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. | No se requirió la actividad | |
| **17** | Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. | No se requirió la actividad | |
| **18** | Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje | No se requirió la actividad | |
| **19** | Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. | No se requirió la actividad | |
| **20** | 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) | Norma de competencia actualizada | Certificado de norma de competencia Orientar formación presencial según procedimiento técnico y normativa |

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 | 11726 | SUAN Y SABANALARGA | 16/04/2026 | 17/04/2026 |
| 2 | 15026 | SABANAGRANDE | 29/04/2026 | 29/04/2026 |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **9503920836** de la planilla, operador aportes en linea, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

ALBA LUZ CARDENAS MEZA
**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETO**

Contratista
C.C. No. 32.879.971

**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**

Supervisor Contrato **8967822 de 2026**

Coordinador Programas Especiales

**INFORME DE EVIDENCIAS**
**MAYO DEL 2026**
**ALBA LUZ CARDENAS MEZA**
**CC 32.879.971**
**MERCADEO Y VENTAS**

1. Formación complementaria comportamiento emprendedor ficha 3498883




2.Formaciòn de Implementación de estrategias de mercadeo y ventas ficha 3448335, municipio de Sabanagrande



3. Formación comportamiento emprendedor 3500822 municipio de Malambo




4.. Induccion formaciòn comportamiento emprendedor ficha por crear municipio de piojo corregimiento de agua viva






4.Induccìon formación comportamiento emprendedor ficha por crear barrio el valle



5. Inducción formación Servicio al cliente ficha por crear municipio de palmar de varela



6. Formación comportamiento emprendedor ficha 3498886 municipio de malambo

