



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
Pública	<b>x</b>	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** 2026

Señor

**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**

SUPERVISOR CONTRATO No. 9164309

Coordinador Programas Especiales

Programas Especiales

Barranquilla

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

**Referencia: CO1.PCCNTR. 9164309 de 2026**

**FREDDY GOYENECHÉ LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía nro.72267685, 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 (4.737.497,00). 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. 23011654316- Banco CAJA SOCIAL, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo:** Será hasta el 23 de septiembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Aplicación De Procedimientos De Laboratorio Químico en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Programación 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.	Se realizaron ajustes a nuevas guías de aprendizaje del programa y material de apoyo a la FPI	Portafolio del instructor
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.	Se realizó la verificación de ambientes a las fichas asignadas en la presente vigencia: 3187221, 3471573, 3460786, 3467267	Formato verificación de ambiente Reporte de inscritos
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.	Se realizó inducción a las fichas de 10° : 3471573, 3460786, 3467267	Registro de asistencia Acta de inducción Evidencias fotográficas
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Se asociaron aprendices a la ruta según las fichas 3471573, 3460786, 3467267	Reporte Sofia 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	Se realizó ejecución de la formación a las Fichas en el horario asignado: 3187221, 3471573, 3460786, 3467267	Listado de asistencia Evidencias fotográficas
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para	Se llevo a cabo registro en el portafolio del instructor	Reporte Sofia plus- Betowa



	organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.		
<b>7</b>	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.	Se registran inasistencias y/o deserciones	Registro de asistencia Portafolio del instructor  Relación de actas y formato diligenciados con fecha de novedades entregados a la coordinación académica (sea el caso)
<b>8</b>	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.	Se registraron juicios de evaluación según trimestre y línea de tiempo a las fichas: 3187221, 3471573, 3460786, 3467267	Planilla de notas Portafolio del instructor Reporte Sofía plus-Betowa
<b>9</b>	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.	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>10</b>	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	Documento que contenga informe  Presentar informes solicitados por el supervisor del contrato  Evidencias fotográficas
<b>11</b>	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>12</b>	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,	Se realizaron registros de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de	Reporte Sofía plus



	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.	aprendices, Registro de juicios evaluativos	
<b>13</b>	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>14</b>	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>15</b>	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.	Se presento informe mensual de ejecución	Plataforma SECOP II
<b>16</b>	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.	Se recepción la entrega de materiales devolutivos y/o consumibles por parte del Sena en custodia de la institución educativa seleccionada por el instructor ficha 318722	Formato y/o Acta entrega de materiales
<b>17</b>	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>18</b>	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Se actualizaron guías de aprendizaje y material de apoyo a la formación.	DRIVE grupo APLQ Horas ATP asignadas según horario
<b>19</b>	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	<b>No se requirió la actividad</b>	
<b>20</b>	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)	Se realizo la norma con Código 240201056 - Versión: 1 el 16 de noviembre del 2022	Certificado Sofia plus - Betowa



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				
3				

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 No. **9502436532** de la planilla, operador **Aportes en Línea**, referente al mes de **Abril** de 2026.

Cordialmente,

**FREDDY GOYENECHÉ LOPEZ**

Contratista  
C.C. No. 72267685

**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**

Supervisor Contrato 9164309 de 2026  
Coordinador Programas Especiales



**INFORME DE EVIDENCIAS**  
**MAYO 2026**  
**FREDDY GOYENECHÉ LOPEZ**  
**CC 72267685**  
**TECNICO EN APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO QUIMICO**



Formación presencial FICHA 3187221 IE MARIA CANO del 13 al 18 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3187221 IE MARIA CANO del 20 al 25 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3187221 IE MARIA CANO del 27 al 30 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3187221 IE MARIA CANO del 4 al 9 de mayo del 2026



Formación presencial FICHA 3467267 IE NOROCCIDENTAL del 13 al 18 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3467267 IE NOROCCIDENTAL 20 al 25 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3467267 IE NOROCCIDENTAL del 27 al 30 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3467267 IE NOROCCIDENTAL del 4 al 9 de mayo del 2026



Formación presencial FICHA 3471573 IE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS del 13 al 18 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3471573 IE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS del 20 al 25 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3471573 IE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS del 27 al 30 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3471573 IE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS del 4 al 9 de mayo del 2026



Formación presencial FICHA 3460786 IE MARIA CANO del 13 al 18 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3460786 IE MARIA CANO del 20 al 25 de abril del 2026



Formación presencial FICHA 3460786 IE MARIA CANO del 27 al 30 de abril del 2026



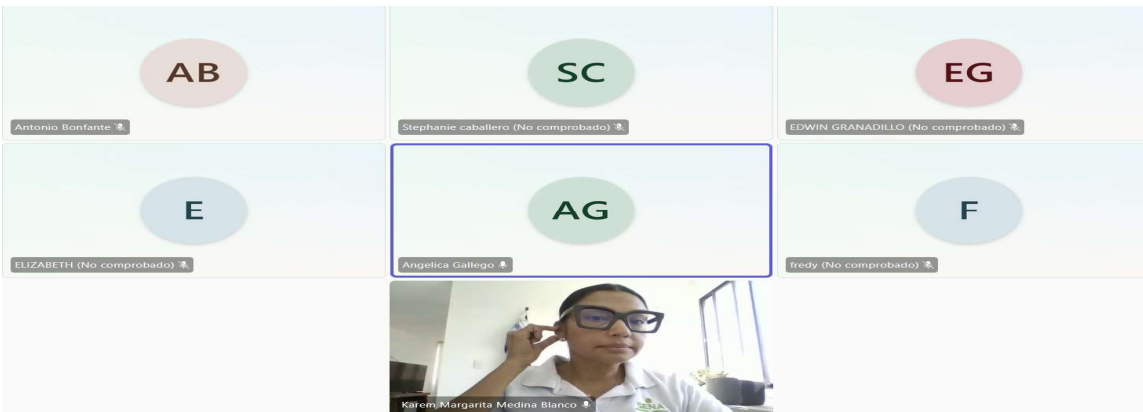
Formación presencial FICHA 3460786 IE MARIA CANO del 4 al 9 de mayo del 2026



Reunión presencial articulación con la media CNCA 20 de abril del 2026



Reunión presencial articulación con la media CNCA 4 de mayo del 2026



Reunión virtual articulación equipo APLQ 11 de mayo del 2026