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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, Mayo 12 de 2026

Señor (a)
**JUAN FELIPE RIOS MARIN**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9182115

Coordinador
Dependencia: CDTI
Ciudad: Cali

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual, Mayo de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9182115

**LINA MARIA AHUMADA DAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25275775, 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:** Cuarenta y nueve millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos diecinueve pesos ($49743719), que el SENA pagará así: a) Diez (10) pagos iguales de febrero a noviembre por valor de $4737497, b. un pago final en diciembre por valor de $2368749.

**Plazo:** 15-diciembre de 2026

**Objeto:** Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa de Oferta Regular periodo fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2026. ANÁLISIS DE MUESTRAS QUÍMICAS

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria). | **ficha 3232587**<br>Alistamiento de laboratorio<br>resultados de aprendizaje etapa práctica.<br>aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos.<br>seguimiento de etapa práctica.<br><br>**Ficha 3410589-**<br>alistamiento de laboratorio de acuerdo con métodos de análisis y protocolos técnicos.<br>disponer recursos de laboratorio de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa<br>verificar las condiciones del laboratorio según procedimiento técnico y normativa.<br><br>**Ficha: 3145746- Control Ambiental**<br>Valorar muestras según técnicas de análisis químico.<br>aplicar protocolos de análisis de las muestras según normas técnicas y | Registros de Asistencia<br>. Talleres / Pruebas de Conocimiento / Informes de Laboratorio<br>Presentaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | procedimientos establecidos.<br>Curso Complementario: Almacenamiento de Productos Químicos. Grupo aprendices sector Ejercito Nacional. Total de aprendices (49)<br><br>Ficha 3314865- Desarrollo de Medios Gráficos visuales.<br>Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.<br>Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.<br>Solucionar problemas asociados con el sector productivos con base en los principios y leyes de la física.<br>Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.<br><br>Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación. | Ejecución de charla de inducción y recorrido por ambientes, estilos de aprendizaje y uso de plataformas. | Actas, listas de asistencia.<br><br>Ficha: 3489422 Técnico: en Alistamiento (ficha Nueva) |
| 3 | Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. | • Desarrollo de sesiones presenciales en el ambiente de laboratorio y aula según programación de la ficha.<br>• Ejecución de actividades teórico–prácticas articuladas al proyecto formativo.<br>• Gestión de contenido y actividades en plataformas (Google Classroom, LMS, Teams,).<br>• Acompañamiento y retroalimentación continua sobre evidencias de aprendizaje.<br>• Uso de recursos digitales, material audiovisual y guías de aprendizaje. | Listas de asistencia con firmas. Presentación usada. Acta de inducción. Evidencias fotográficas. |
| 4 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva | Tutorías individuales y grupales. Monitoreo de avances en evidencias Ficha 3410589 y 3145746 y Planes de mejora. Acompañamiento a prácticas en laboratorio. Seguimiento a aprendices en etapa productiva Ficha: 3232587 | Formatos de seguimiento/tutoría. Registros en Classroom /Teams. Planes de mejora firmados. Correos de seguimiento. |
| 5 | Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello. | Alertas tempranas (inasistencias, bajo desempeño, situaciones disciplinarias). Remisión a | Activación de ruta en setalpro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Bienestar al aprendiz de algunos chicos. | |
| 6 | Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo. | Calificación con rúbricas y criterios.<br>Retroalimentación individual y grupal. | Reportes de Sena Sofia |
| 7 | Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación. | Cargue en la plataforma Sofia plus de los juicios evaluativos de manera oportuna. | Reportes de Sena Sofia |
| 8 | Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 9 | Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo. | Actualizar matriz de proyecto (objetivos, fases, productos, riesgos). Revisión de avances ficha: 3410589 | TCO. Alistamiento de Laboratorio |
| 10 | Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral. | Programación Comité de Viabilidad de Proyectos Formativos, como instructor par Técnico | Jueves 23 de abril 2026- |
| 11 | Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los | Carga en drive Repositorio: proyecto, | TCO. Alistamiento de Laboratorio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos. | planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo. | |
| 12 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No Aplica |
| 13 | Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales. | Asistencia a reuniones con equipos de trabajo para la programación, cronogramas, recursos, novedades, entre otros. | Actas de acompañamiento, registros académicos. |
| 14 | Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades. | Registro de horas de apoyo de seguimiento de etapa productiva a ficha 3232587 Alistamiento. | Registro en la plataforma Sena Sofia y en Setalpro. |
| 15 | Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de formación Profesional. | Diligenciamiento de formatos SIGA aplicables. Reunión de socialización del SIGA | Listado de asistencia y actas |
| 16 | Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. | Formulación y acompañamiento en el proyecto de la Mosca soldado Negra: Obtención y caracterización de la haría de larva. | Informe de los ensayos, inicio de escritura de articulo científico. |
| 17 | Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del | Elaboración y presentación de informes periódicos de actividades | Informes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. | realizadas en el marco del objeto contractual. | |
| 18 | Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro. | Programación de diseños curricular con la pedagoga Johanna Delgado | Actas y listas de asistencia |
| 19 | Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implemente para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se requirió evidencia |
| 20 | El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se requirió evidencia. |
| 21 | Mejorar las competencias en nivel de inglés (mínimo A2). | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | No se requirió la actividad |
| 22 | Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa. | Aplicación de protocolo de convivencia. Lenguaje respetuoso, enfoque diferencial e inclusivo | Actas y registros de participación en actividades académicas. Comunicación institucional respetuosa. |

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: (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. 9503926120 referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



LINA MARIA AHUMADA DAZA
**Contratista**
**C.C. No. 25.275.775**

**JUAN FELIPE RIOS MARIN**
**Supervisor(a) Contrato No.** CO1.PCCNTR.9182115
**Coordinador**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

# Lina Maria Ahumada Daza

## **Horas programadas:** 56

SETALPRO **Fecha inicio:** 2026-04-20 **Fecha fin:** 2026-07-04

| Hora | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6:00 - 7:00 | | | | | | |
| 7:00 - 8:00 | | | | | | |
| 8:00 - 9:00 | **3410589** ALISTAMIENTO DE LABORATOR **A 208 - Química** | | | **3145746** PREVENCION Y CONTROL AMBI **A 207 - Ambiental** | **3314865** DESARROLLO DE MEDIOS GRAF **A 206 - Gestión de Proyectos** | |
| 9:00 - 10:00 | | | | | | |
| 10:00 - 11:00 | | | | | | |
| 11:00 - 12:00 | | | | | | |
| 12:00 - 13:00 | | **3410589** ALISTAMIENTO DE LABORATOR **A 208 - Química** | **Nueva00914** ALISTAMIENTO DE LABORATOR **A 208 - Química** | **Restriccion** Restricción **Investigación** | | **Restriccion** Restricción **NO PROGRAMAR** |
| 13:00 - 14:00 | | | | | | |
| 14:00 - 15:00 | | | | | **3232587** ALISTAMIENTO DE LABORATOR **Etapa práctica** | |
| 15:00 - 16:00 | | | | | | |
| 16:00 - 17:00 | | | | | | |
| 17:00 - 18:00 | | | | | | |
| 18:00 - 19:00 | | | | | | |
| 19:00 - 20:00 | | | | | | |
| 20:00 - 21:00 | | | | | | |
| 21:00 - 22:00 | | | | | | |