



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 15 de mayo de 2026

Señor (a)

Diana Paola Yepes Betancur

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9198150

No. C01.PCCNTR.9230210

Dinamizadora Profesional G-08

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo de 2026

Referencia: No 9198150 de 2026

Jairo Alonso Álvarez Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15387291 de La Ceja - Antioquía, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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 SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 66.699.996). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de enero por valor de CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 404.242), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$ 6.063.636). c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$ 5.659.394).



Plazo: Será hasta el (28) de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9503_418 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA TECNOACADEMIA PARA APOYAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TALENTOS Y EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN COMPETITIVIDAD, INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DIRIGIDAS A APRENDICES EN EL SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Reuniones de equipo de Diseño y Desarrollo Curricular y Metodológico. Formato de acompañamiento y seguimiento a sesiones de formación.	Fotografías (Figura 1).
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia en el municipio de La Ceja y Guatapé. Aprendices de formación del curso complementario Gestión de la Biotecnología, con transmisión en el canal regional CORPOAGUA TV.	Fotografía (Figura 2).
3	Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a los objetivos planteados en el proyecto 2026 para la Tecnoacademia.	Implementación pedagógica del curso complementario Proyectos III, de acuerdo con los lineamientos asociados a la formación en TECNOACADEMIA.	Fotografía (Figura 3).
4	Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero.	Acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación en aprendices de la tecnoacademia, modalidad curso complementario, Proyectos III.	Fotografía y listado de asistencia (Figura 4).
5	Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación, la orientación vocacional y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices.	Buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación y divulgadas por el Canal Regional CORPOAGUA TV y a los aprendices del curso complementario Gestión de la Biotecnología.	Fotografías (Figura 5)
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus	Horario de formación actualizado con información del proceso formativo y su respectivo número de ficha, requerido en	Fotografía (Figura 6)



	respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS y los que sean requeridos por la coordinación de Formación Profesional Integral, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	esta ocasión por la coordinación de Formación Profesional Integral para solicitud de viáticos.	
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea temática de la Tecnoacademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional y/o la Dirección de Formación Profesional.	Participación de espacios de gestión y mesa de trabajo equipo de innovación y competitividad del SENA CIAA con la Universidad Nacional de Colombia Medellín. Tema: Vinculación al VII congreso Internacional de Extensión Rural – CIER 2026.	Fotografía (Figura 7).
10	Elaborar los documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, búsqueda y evaluación de cotizaciones para estudio de mercado y del sector, etc., en los procesos precontractuales, contractuales, postcontractuales a ejecutar por la Tecnoacademia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles de competitividad y desarrollo tecnológico en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	Apoyar y fortalecer las diferentes estrategias y actividades relacionados con la línea de biotecnología de parte de TECNOACADEMIA a la Ficha 3431159 Programa: Tecnología en Gestión empresarial. Aprendiz: Marlon José López Noriega.	Fotografía (Figura 8).
12	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.	Elementos de protección personal como tapabocas y prendas de vestir adecuadas como bata de laboratorio, acorde a la formación y en acuerdo con los lineamientos de seguridad institucional.	Fotografías (Figura 9).
13	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Disposición adecuada de los residuos, orden y aseo, como buena práctica dentro del Sistema de Gestión Ambiental y contribución a la sostenibilidad y al uso eficiente de los recursos y servicios públicos.	Fotografías (Figura 10).
14	Hacer entrega del carnet 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



15	Las demás que sean conexas y complementarias al objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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				
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. 79105257, operado por MI PLANILLA referente al mes de ABRIL de 2026.

Cordialmente,

Jairo Alonso Álvarez Guzmán Contratista

C.C.15387291

DIANA PAOLA YEPES BETANCUR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9198150**

Dinamizadora - Profesional G-08

Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación

Rionegro



Evidencia del informe mes de mayo

Obligación N°1

Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos (Figura 1).

SECCIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD			
FORMATO DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A SESIONES DE FORMACIÓN			
Fecha:	13 de mayo del 2016	Hora de inicio:	8:00 a.m.
Responsable del seguimiento:	Maria Clara Lombello Alzate	Hora de Finalización:	8:00 PM
Nombre del facilitador que orienta la formación:	Jairo Alonso Alvarez Suarez	Numero de la sesión en la semana:	1, 2, 3 y 4
		Numero de Matriculados en la fecha:	32
		Numero de aprendices asistentes a la sesión:	32
CONTENIDOS	DESCRIPCIÓN	[EVID]	OBSERVACIONES
	El facilitador utiliza herramientas didácticas y/o tecnológicas para el desarrollo de actividades.	SI	La sesión abordó conceptos básicos de programación utilizando la app en el celular. En un primer momento, la facilitadora explicó qué es el desarrollo y qué permite crear interfaces interactivas, animaciones, juegos. Asimismo, se presentaron los diferentes roles compatibles con la plataforma construyendo fundamentos de la programación por bloques. Para apoyar el aprendizaje se utilizaron materiales visuales y experimentales que facilitaron la comprensión lógica y la relación entre el algoritmo y la acción.
	En caso de plantear la formación con programa curricular integral (PMI) se observa el proceso didáctico en coherencia?	SI	Durante la sesión, los estudiantes construyeron sus propios juegos de programación aprendidos en el bloque. La facilitadora explicó los elementos de una historia dentro de un videojuego incluyendo personajes, escenarios, trama y, una vez comprendidos estos conceptos, creó un juego de roles. En cuanto a la evidencia, se observó la evidencia de los estudiantes.

Figura 1. Reuniones de equipo de Diseño y Desarrollo Curricular y Metodológico. Formato de acompañamiento y seguimiento a sesiones de formación.



Obligación N°2

Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro (Figura 2).



Figura 2. Divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia en el municipio de La Ceja y Guatapé. Aprendices de formación del curso complementario Gestión de la Biotecnología, con transmisión en el canal regional CORPOAGUA TV.



Obligación N°3

Implementar el modelo pedagógico y los lineamientos asociados a los objetivos planteados en el proyecto 2026 para la Tecnoacademia (Figura 3).



Figura 3. Implementación pedagógica del curso complementario Proyectos III, de acuerdo con los lineamientos asociados a la formación en TECNOACADEMIA.



Obligación N°4

Diseñar e implementar acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas de investigación de la Tecnoacademia y del semillero (Figura 4).



No.	Apellido	Nombre	Código	Número de control	Número de matrícula o número de curso	Nota
1	Samuel	Alfonso Andres	100220152	100220152	100220152	5
2	Fernando	Osorio Villalobos	100220153	100220153	100220153	5
3	Sebastian	Alfonso Andres	100220154	100220154	100220154	5
4	Sebastian	Alfonso Andres	100220155	100220155	100220155	5
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						

Figura 4. Acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación en aprendices de la tecnoacademia, modalidad curso complementario, Proyectos III.



Obligación N°5

Socializar actividades y buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación con el fin de ser divulgadas y recopiladas, al igual que productos de la formación, la orientación vocacional y de los proyectos de innovación e investigación desarrollados con los aprendices (Figura 5).



Figura 5. Buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación y divulgadas por el Canal Regional CORPOAGUA TV y a los aprendices del curso complementario Gestión de la Biotecnología.



Obligación N°7

Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS y los que sean requeridos por la coordinación de Formación Profesional Integral, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad (Figura 6).

Fecha	Horario	Número de Ficha
17/03/20	08:00 - 12:00	000000
17/03/20	13:00 - 17:00	000000
17/03/20	18:00 - 22:00	000000
18/03/20	08:00 - 12:00	000000
18/03/20	13:00 - 17:00	000000
18/03/20	18:00 - 22:00	000000
19/03/20	08:00 - 12:00	000000
19/03/20	13:00 - 17:00	000000
19/03/20	18:00 - 22:00	000000
20/03/20	08:00 - 12:00	000000
20/03/20	13:00 - 17:00	000000
20/03/20	18:00 - 22:00	000000
21/03/20	08:00 - 12:00	000000
21/03/20	13:00 - 17:00	000000
21/03/20	18:00 - 22:00	000000
22/03/20	08:00 - 12:00	000000
22/03/20	13:00 - 17:00	000000
22/03/20	18:00 - 22:00	000000
23/03/20	08:00 - 12:00	000000
23/03/20	13:00 - 17:00	000000
23/03/20	18:00 - 22:00	000000
24/03/20	08:00 - 12:00	000000
24/03/20	13:00 - 17:00	000000
24/03/20	18:00 - 22:00	000000
25/03/20	08:00 - 12:00	000000
25/03/20	13:00 - 17:00	000000
25/03/20	18:00 - 22:00	000000
26/03/20	08:00 - 12:00	000000
26/03/20	13:00 - 17:00	000000
26/03/20	18:00 - 22:00	000000
27/03/20	08:00 - 12:00	000000
27/03/20	13:00 - 17:00	000000
27/03/20	18:00 - 22:00	000000
28/03/20	08:00 - 12:00	000000
28/03/20	13:00 - 17:00	000000
28/03/20	18:00 - 22:00	000000
29/03/20	08:00 - 12:00	000000
29/03/20	13:00 - 17:00	000000
29/03/20	18:00 - 22:00	000000
30/03/20	08:00 - 12:00	000000
30/03/20	13:00 - 17:00	000000
30/03/20	18:00 - 22:00	000000

Figura 6. Horario de formación actualizado con información del proceso formativo y su respectivo número de ficha, requerido en esta ocasión por la coordinación de Formación Profesional Integral para solicitud de viáticos.



Obligación N°9

Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional y/o la Dirección de Formación Profesional (Figura 7).

OBJETIVO GENERAL

Promover el intercambio de experiencias y saberes en extensión rural y su papel en la dinamización y transformación de los territorios rurales con criterios de sostenibilidad, participación ciudadana e innovación

Facultad de Ciencias Agrarias Sede Medellín Facultad de Ciencias Agrarias Sede Bogotá

Mayo 13 de 2026; 9:30 am

Figura 7. Participación de espacios de gestión y mesa de trabajo equipo de innovación y competitividad del SENA CIAA con la Universidad Nacional de Colombia Medellín. Tema: Vinculación al VII congreso Internacional de Extensión Rural – CIER 2026. Expositor: Juan Camilo de los Rios – Director general del congreso.



Obligación N° 11

Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles de competitividad y desarrollo tecnológico en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos (Figura 8).



Figura 8. Apoyar y fortalecer las diferentes estrategias y actividades relacionados con la línea de biotecnología de parte de TECNOACADEMIA a la Ficha 3431159 Programa: Tecnología en Gestión empresarial. Aprendiz: Marlon José López Noriega.



Obligación N° 12

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 (Figura 9).



Figura 9. Elementos de protección personal como tapabocas y prendas de vestir adecuadas como bata de laboratorio, acorde a la formación y en acuerdo con los lineamientos de seguridad institucional.



Obligación N° 13

Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos (Figura 10).



Figura 10. Disposición adecuada de los residuos, orden y aseo, como buena práctica dentro del Sistema de Gestión Ambiental y contribución a la sostenibilidad y al uso eficiente de los recursos y servicios públicos.