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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, mayo 31 de 2026

Señor(a)
Jenny Arias Zuleta
Supervisor(a) contrato nro. 8969949
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Automatización
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8969949 de 2026

Erica Marcela Ramírez López, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1036936029, 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:

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719,00), suma que será pagada al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($315.833,00); diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE ($4.737.497,05), correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026; y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS m/cte ($2.052.915,39), previa certificación de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026

Objeto: 05_9204_155 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad	Se imparte formación profesional integral, presencial y virtual a las fichas: 	La carpeta de las actividades de aprendizaje desarrolladas en formación titulada se encuentra en: URL:https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=kuUenq&cid=09c50e0f%2D38df%2D404c%2Dbaea%2D59e0a7ef84bb&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&id=%2Fpersonal%2Fjhlaverde%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FBlog%5FFPI%2FPortafolios%2FPortafolios%202024%2FPortafolio%202024%20T1 

2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.	Durante el mes no desarrollé actividades programadas por la red de conocimiento.	No se requirió la actividad
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.	Se desarrollaron las actividades planteadas en el procedimiento desarrollo curricular	Formación titulada: Las evidencias se Encuentran en el Blog de Automatización: http://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=6a5e10f265142 b0a Compartido al supervisor del contrato. 
4	Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica,	Durante este mes se hizo el alistamiento de material y evidencias relacionadas con cada actividad de aprendizaje; Guía de	Se encuentra en: URL:https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/_layouts

	territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	Aprendizaje, Documentos de Apoyo; una Prueba Trimestral y las respectivas Referencias bibliográficas y Cibergráficas.	/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=kuUenq&cid=09c50e0f%2D38df%2D404c%2Dbaea%2D59e0a7ef84bb&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&id=%2Fpersonal%2Fjhlaverde%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FBlog%5FFPI%2FPortafolios%2FPortafolios%202024%2FPortafolio%202024%20T1
5	Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.	Los juicios evaluativos de los aprendices quedan registrados y evidenciados.	Durante este mes no se han realizado juicios evaluativos. El link donde reposa la información de los juicios evaluativos es: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces -https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=1&e=d4auPe&CID=822b5a65%2Ded96%2D4d4d%2D927b%2D2f5230e2eabc&id=%2Fpersonal%2Fjhlaverde%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FBlog%5FFPI%2FPortafolios%2FPortafolios%202026%2FTrimestre%201&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&view=0
6	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de	Durante el periodo se ha interactuado con las fichas mediante las carpetas de formación y por cada actividad de aprendizaje; en estas se encuentra el Proyecto Formativo	portafolio de instructor. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jhlaverde_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?csf=1&web=

	aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.	y la Planeación Pedagógica como base para desarrollar la FPI.	1&e=d4auPe&CID=822b5a65%2Ded96%2D4d4d%2D927b%2D2f5230e2eabc&id=%2Fpersonal%2Fjhlaverde%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FBlog%5FFPI%2FPortafolios%2FPortafolios%202026%2FTrimestre%201&FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&view=0
7	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – CTMA.	En el periodo de reporte no se presentaron novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos y en caso positivo se reportan por medio de un Acta de Comité de evaluación.	No se requirió la actividad
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo	Durante este mes no se programó esta actividad Los registros de aprendices en etapa productiva se encuentran en: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f4 6a19e1d69025b	No se requirió la actividad

	los lineamientos desarrollados para ello por el SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: ·Cantidad de aprendices queiniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ·Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. ·URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.		
10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizarla protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del SENA y demás	Las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo en lo posible y según las condiciones de los ambientes de formación, con base en los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado Colombiano y el SENA.	Los procesos formativos se hacen acorde a la organización prevista en el Sena y los ambientes de formación cumplen con las condiciones ambientales mínimas. Se busca que en los espacios se haga uso eficiente de los recursos y se promueven prácticas para mantener buenas prácticas ambientales

	normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.		
11	Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.	En el momento no tengo asignado supervisión de contratos Propios de mi área por parte de la Coordinación Académica o la Subdirección.	No se requirió la actividad
12	Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.	En el periodo no he sido designado por la Coordinación para pertenecer a proyectos de investigación ni semilleros de investigación	No se requirió la actividad
13	Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a	A través del Equipo de Desarrollo Curricular EDC se vienen realizando las respectivas reuniones	URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

	desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollarlas competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: ·Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. ·Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre ·Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. ·URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.	para la actualización y planeación pedagógica y la actualización de todas las guías y los instrumentos de evaluación respectivos de los diferentes programas de Formación.	Ruta: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/Gestiòn/Gestión Administrativa/Actas por Programa/ Equipo de Desarrollo Curricular/GRPP
14	Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.	En el momento no se ha actualizado los cursos de pedagogía, se está a la espera de programación para realizar la inscripción	Al no desarrollarse la obligación, no se genera esta evidencia

15	Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.	En el área de formación venimos desarrollando las 5 S y motivando a los aprendices para poner en práctica el código de ética, la puntualidad, el aseo y la organización en el desarrollo de las actividades. Además de cumplimiento y el respeto por los demás.	Las evidencias se encuentran en el Blog de Automatización  
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	En el presente mes no se desarrolló esta actividad, se está a la espera de la programación	No se requirió la actividad
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, sopena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Dentro de mis responsabilidades cada mes, presento la respectiva documentación para el pago de mis honorarios en las fechas solicitadas por la entidad.	La documentación es la siguiente: Archivo GF: Planilla de Cobro de Si Contratista, Pago de Seguridad Social. Archivo GC: Informe de Ejecución Contractual, Reporte de Horas de Sofia Plus. Queda evidenciada y disponible para su consulta y verificación en el Secop II

18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	En el momento el Contrato 8969949 se encuentra vigente y por tal motivo el carné no se entrega sino hasta la terminación del mismo.	El carné se encuentra en forma física y se le entrega el día que finalice el contrato.
19	Brindar apoyo técnico cuando así le sea requerido, en los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Entidad, aportando su experiencia, conocimientos técnicos y experticia en el área de su competencia. Dicho apoyo comprenderá, entre otras actividades, la orientación técnica para la estructuración de requerimientos, análisis técnicos, evaluación de aspectos propios de su especialidad y demás actuaciones que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales.	En el presente mes no se desarrolló esta actividad	No se requirió la actividad
20	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	En el presente mes no se desarrolló esta actividad	No se requirió la actividad

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: (a) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (b) los desplazamientos realizados y (c) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85392263, Enlace Operativo referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Erica Marcela Ramírez López
C.C. 1036936029
Contratista

Recibí a satisfacción:



SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8969949 de 2026
Jenny Arias Zuleta
Coordinadora Académica
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada