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. **8970942 del 2026**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Automatización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1 PCCNTR **8970942** de 2026

MANUEL JOSE GOMEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 71269375, 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: 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). Esta suma será pagada al contratista de la siguiente manera: a) 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). b) 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) cada uno correspondientes a los meses comprendidos entre febrero y noviembre de 2026. c) 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).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

Objeto: 05_9204_171 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

No	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	Fichas atendidas: AI_3411825_T3 GESTIÒN DEL MANTENIMIENTO AI_3359695_T3 GESTION DEL MANTENIMIENTO 2 AI_3359695_T3 MECANISMOS DIAM_3359695_T5 GESTION DEL MANTENIMIENTO AI 34111037 MECANICA BASICA AI METROLOGIA ATENTO INICIO FORMACIÒN AI MECANICA BASICA ATENTO INICIO FORMACIÒN	La carpeta de las actividades de aprendizaje desarrolladas en formación titulada se encuentra en: URL: http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ url: https://fpiautomatizacion.blogspot.com se utiliza classroom Como Plataforma https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjg2Nzk0OTgz https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjUzMzY5Nzcx https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjg2Nzk0OTgz https://classroom.google.com/u/1/c/ODQyODY4NTYxMjA2 https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNTY2ODQ1MDg5

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.	En este periodo no se programó participación relacionada con formación profesional ni en proyectos de investigación, innovación y Sennova.	No se genera evidencia ya que no se participa en esta 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.	Durante el periodo se desarrolló formación de la siguiente manera: AI_3411825_T3 GESTIÒN DEL MANTENIMIENTO AI_3359695_T3 GESTION DEL MANTENIMIENTO 2 AI_3359695_T3 MECANISMOS DIAM_3359695_T5 GESTION DEL MANTENIMIENTO AI 34111037 MECANICA BASICA AI METROLOGIA ATENTO INICIO FORMACIÒN AI MECANICA BASICA	Las evidencias se encuentran en las siguientes rutas: www.fpiautomatizacion.blogspot.com para los diferentes actividades de Aprendizaje https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjg2Nzk0OTgz https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjUzMzY5Nzcx https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNjg2Nzk0OTgz https://classroom.google.com/u/1/c/ODQyODY4NTYxMjA2 https://classroom.google.com/u/1/c/NzkzNTY2ODQ1MDg5

		ATENTO INICIO FORMACIÒN	
4	Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, 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.	Se verifica periódicamente que los aprendices de la ficha en la que soy tutor tengan su ruta correspondiente, se realiza reunión con la ficha para verificar AI_2828556_ AUTOMATIZACIÒN INDUSTRIAL AI 3104069 AUTOMATIZACIÒN INDUSTRIAL TECNICO MANTENIMIENTO EN MANTENIMIENTO EN AUTOMATISMOS	Dirección, URL o código de acceso al Calssroom creado https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-ai.html 
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.	Se evaluaron los juicios de este trimestre que termina Se verifica periódicamente que los aprendices de la ficha en la que soy tutor tengan su ruta correspondiente, se realiza reunión con la ficha para verificar AI_2828556_ PRACTICA AUTOMATIZACIÒN INDUSTRIAL AI 3104069 PRACTICA TECNICO COLANTA 3308713	https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ct-ai.html
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 aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de	Durante el periodo se ha interactuado con las fichas a través de la plataforma LMS mediante class room Se suministró al supervisor información relacionada con proyecto formativo, guía de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación	

	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.	pedagógica del proyecto formativo y el portafolio de evidencias.	El portafolio del instructor se encuentra en: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/portafolio-del-instructor.html La Información adicional solicitada relacionada al proceso de ejecución de la formación se encuentra en: URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b Ruta:
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.	no se presentaron novedades en el periodo del reporte o que no se le ha asignado el rol de tutor en el periodo de reporte, quien es la persona que realiza los reportes a coordinación académica o a registro y certificación.	URL o enlace donde se encuentran las novedades (cartas, correos, actas, etc.). URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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.	Mejoramiento ambiente B6	https://fpiautomatizacion.blogspot.com/p/ambientes-de formación. Html Formato acta ambiente URL: https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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 los lineamientos desarrollados para ello por el	Se realiza acompañamiento a la ficha y se realizara el condensado de los resultados de aprendizajes aprobados por los aprendices, se encuentra en la dirección del área	Como tutor: URL o enlace y ruta donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados de la ficha. Los registros de aprendices en etapa productiva se encuentran en: URL:

	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.		https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
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 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.	Las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado colombiano y el SENA.	Indique el lugar donde queda las evidencias de la promoción de las buenas prácticas ambientales. 

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.	No se requirió la actividad	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.	No se requirió la actividad	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 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,	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	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.		
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.	Los conocimientos adquiridos durante la participación en los cursos de pedagogía que dispone la utilización se utilizan para llevar una gestión de la formación con niveles altos de calidad e idoneidad proporcionando herramientas que permiten gestionar la formación de manera más eficiente.	Los conocimientos adquiridos durante la participación en los cursos de pedagogía que dispone la utilización se utilizan para llevar una gestión de la formación con niveles altos de calidad e idoneidad proporcionando herramientas que permiten gestionar la formación de manera más eficiente.
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.	Compromiso con las actividades asignadas, comprensión de lo que constituye el comportamiento ético dentro y fuera de la institución. Manteniendo un comportamiento profesional, saludable y humano; promoviendo la creación de un ambiente laboral adecuado.	Las que dispone el supervisor del contrato como seguimiento directo y valoración con los aprendice Planillas de seguimiento de cada ficha, guías de aprendizaje donde se promueve y se incentiva las buenas prácticas de orden y aseo. Esta evidencia será adjuntada en el portafolio del instructor al finalizar el trimestrehttps://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del	Promover la cultura de servicio que permita mejorar el nivel de satisfacción de los aprendices de	Sesiones de formación

	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	valor y grupos de interés de la Entidad	
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.	Se realiza la gestión de actualización, descargue, envió y cargue de documentos mencionados a las plataformas correspondientes del SIGEP, SI contratistas y otras como el informe de gestión contractual GC y el informe de gestión financiera GF, entrega de planillas de seguridad social, certificados de afiliación a pensión, salud y ARL riesgo 3.	Se puede evidenciar en las plataformas: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2 https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx https://www.aportes en linea.com.co/persona
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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.	No se requirió la 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.	Se realiza planeación, seguimiento y evaluación de la formación	Se puede evidenciar en la gestión formación presencial en el blog del CTMA. URL:

			https://fpiautomatizacion.blogspot.com/?zx=3f46a19e1d69025b

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. **9503962099 operador** APORTES EN LINEA referente al mes de **ABRIL** de 2026.

Cordialmente,



Manuel José Gómez González
Contratista
CC: 71269375



Jenny Arias Zuleta
Supervisor del contrato 8970942 del 2026