



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, mayo 2026

Señor(a)

JULÍAN ALONSO MESA CORREA

Supervisor(a) contrato nro. 8993488 del año 2026

Coordinador

Cadena Automotriz

Ciudad de Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8993488 de 2026

Elizabeth Vélez Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1216719785, 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 34 contratos la suma de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE (\$1.691.286.429) cada contrato tendrá un valor total 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.

Plazo: 12/12/2026



Objeto: 05_9204_192 a la 05_9204_226 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

Nr o.	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.	Ejecución de formación profesional para el trimestre con las fichas correspondientes.	Se puede evidenciar según la plataforma de Sofia plus (http://www.senasofiaplus.edu.co)
2	Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en	Se gestionó capacitaciones de uso de base de datos SENA con las fichas asignadas este trimestre.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.



	<p>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.</p>		
3	<p>Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica,</p>	<p>Ejecución de: planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento.</p>	<p>Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y Calificaciones de actividades se encuentran en carpeta del instructor.</p>



	<p>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.</p>		
4	<p>Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y</p>	<p>Se participa en programación de formación profesional por medio de elaboración de guías de aprendizajes, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de</p>	<p>Estas evidencias reposan en la plataforma disponible.</p> <p>Adicionalmente se relaciona el siguiente link donde se encuentra todo el material educativo compartido durante las sesiones presenciales:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/17JSatwpekJ_vcO4uGDftHsRZyKJy8Zsd?usp=drive_link</p>



	motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.	trabajo, evaluación y seguimiento, a las fichas en el actual trimestre del 2025.	
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.	Esta actividad la desarrolla el instructor Técnico asignado a cada ficha por Trimestre. Proyecto de formación ya se encuentra creado, también se encuentran creadas las rutas de aprendizaje y finalmente están asociados los aprendices a las fichas en el actual trimestre del 2025. Se registran los juicios evaluativos de los	Aplicativo Sofía Plus.



		aprendices que conforman las fichas asignadas en el trimestre 1, cumpliendo con el calendario establecido.	
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 evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación. Se tienen guías listas para cada tema a trabajar y se disponen para los aprendices.	Se mantienen actualizado el portafolio del instructor y el aprendizaje trimestral. PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES



	por el SENA, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.		
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 este mes no hay novedades, pero se realiza seguimiento a cada grupo durante cada trimestre.	Se realiza seguimiento a cada grupo en la plataforma de Sofía Plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/) las posibles novedades.
8	Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su	Aportar iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo.	De manera verbal y democrática planteadas en grupo.



	labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.		
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 SENA, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva	Esta actividad es desarrollada por el instructor designado por el líder de la cadena y encargado de apoyar el área de seguimiento al aprendiz en la etapa productiva.	Registro en aplicativo Sofía plus por el instructor a cargo de este proceso.



	<p>y productiva teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el• 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 garantizar la 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	Se implementan actividades con normas 5s en los puestos de trabajo y se participa en los planes de salud, seguridad e higiene y ambiente del área Automotriz correspondiente a esta actividad las fichas del actual trimestre del 2025.	Formato 5s Plataforma SIGA.



	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.		
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	En el momento no estoy participando en ningún proyecto.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.



	Interventor del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.		
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,	En el momento no estoy participando en ningún proyecto.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.



	función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.		
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 desarrollar las competencias del programa de	En el momento no estoy participando en ningún proyecto o desarrollo curricular.	Atento para cuando requieran de mi apoyo.



	<p>formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.		
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.	Mantener actualizado los cursos de pedagogía. Contar con certificado de la norma de competencia : Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	Se realizó el curso “DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL”. “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA”.
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	Incentivar comportamientos éticos cumpliendo la misión del SENA, con integralidad, aportando a la construcción de un país en Paz.	Apropiando y aplicando el código de ética, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.



	organización de buenas prácticas dentro de su área.		
16	Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Aplicar los requisitos de las Normas Técnicas y Legales bajo las cuales se implementan los sistemas de gestión.	Se orienta a conseguir resultados con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.
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,	Asociado a los eventos con las fichas asignadas en este trimestre, se presenta el reporte de Sofia plus, el informe contractual, planilla de honorarios y salud.	Se hace entrega a la coordinación académica todos estos soportes, en las fechas solicitadas.



	so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.		
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Se porta siempre el carné.	El carné lo porto durante la vigencia del contrato y se entrega cuando finalice el contrato. Para obtener paz Y salvo.
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	Siempre dispuesto y Atento a las demás funciones o tareas asignadas.	Atenta para cuando me soliciten apoyo.



	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.		
20	Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro.	Siempre dispuesto y Atento a las demás funciones o tareas asignadas.	Atenta para cuando me soliciten apoyo.

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. 84349279 Operador ENLACE OPERATIVO referente al mes de marzo del 2026.

Cordialmente,

Elizabeth Vélez Sierra

Contratista

C.C. 1216719785

JULIÁN ALONSO MESA CORREO

Supervisor del contrato **8993488** de 2026