



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, 29 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 # 2

**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.	Formato de acompañamiento y seguimiento a sesiones de formación y Reuniones de equipo de Diseño y Desarrollo Curricular y Metodológico.	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.	Fotografías (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 y Gestión de la Biotecnología Guatapé, de acuerdo con los lineamientos asociados a la formación en TECNOACADEMIA.	Fotografías (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.	Fotografías (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 y lista de asistencia (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 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.	Horario de formación actualizado para solicitud de viáticos y verificación de matriculados en la ficha 3474049.	Fotografías (Figura 6)
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 y acercamiento con la Universidad Nacional de Colombia Medellín. Tema: Vinculación al VII congreso Internacional de Extensión Rural – CIER 2026.	Fotografías y lista de asistencia (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 formación regular y proyectos de investigación de centro (Bioinsumos).	Fotografías y lista de asistencia (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**

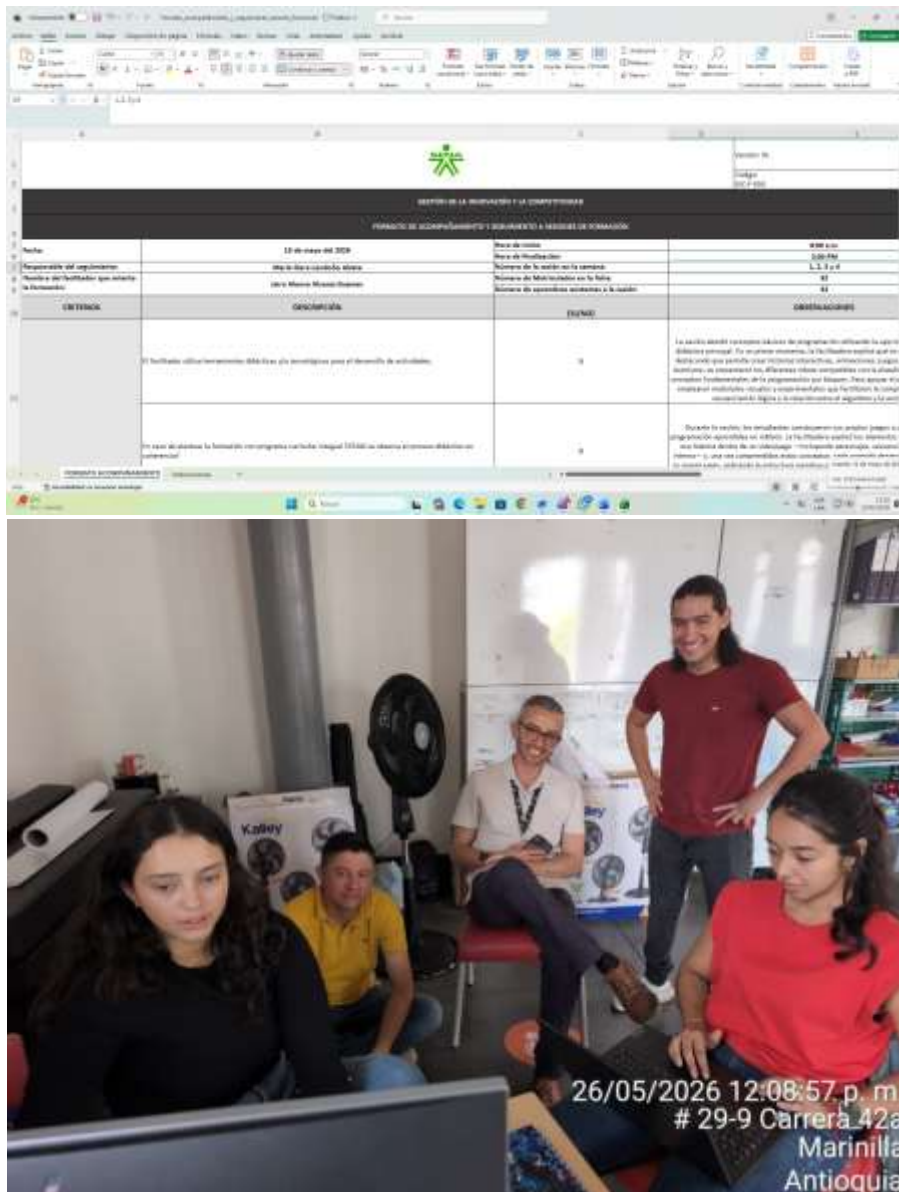
**DIANA PAOLA YEPES BETANCUR**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9198150**  
Dinamizadora - Profesional G-08  
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación  
Rionegro



## 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).



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



## 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 y Gestión de la Biotecnología Guatapé, 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).

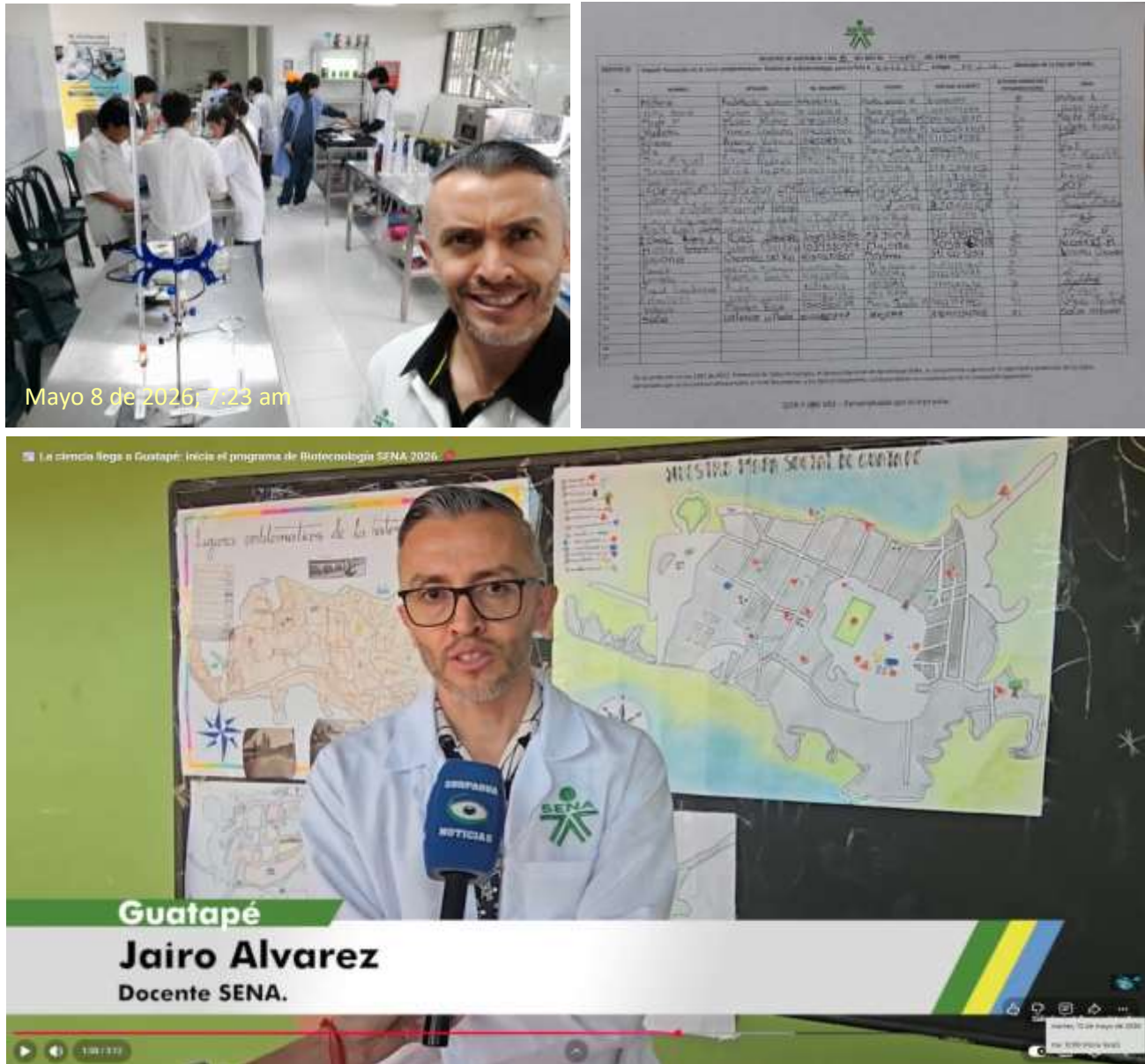


**Figura 4.** Acciones de formación para fortalecer las capacidades de investigación en aprendices de la tecnoacademia, modalidad curso complementario, Proyectos III.



### 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).

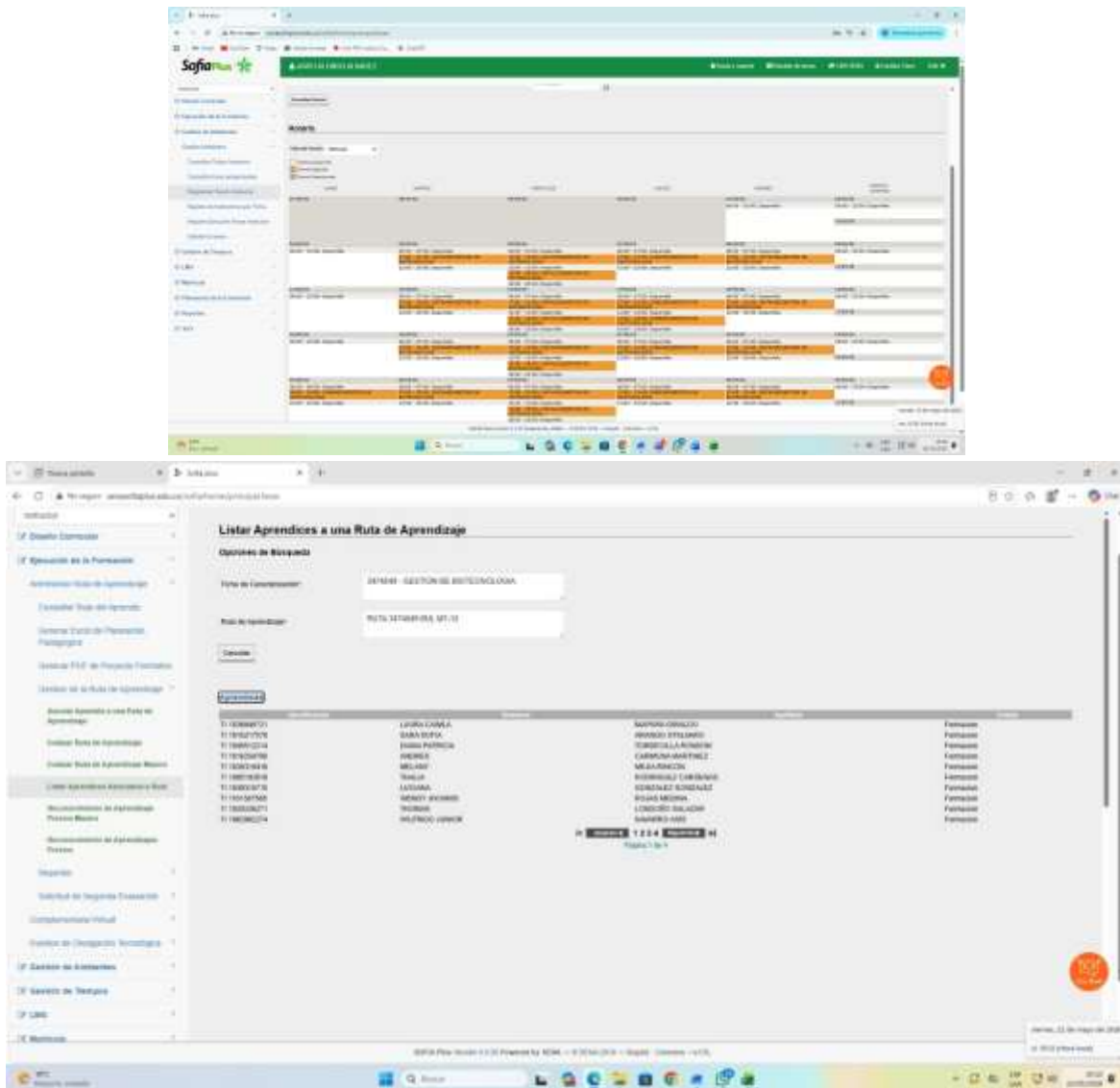


**Figura 5.** Buenas prácticas ejecutadas en las acciones de formación y divulgadas por el Canal Regional CORPOAGUA TV y a los aprendices del curso complementario Gestión de la Biotecnología.



## 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).

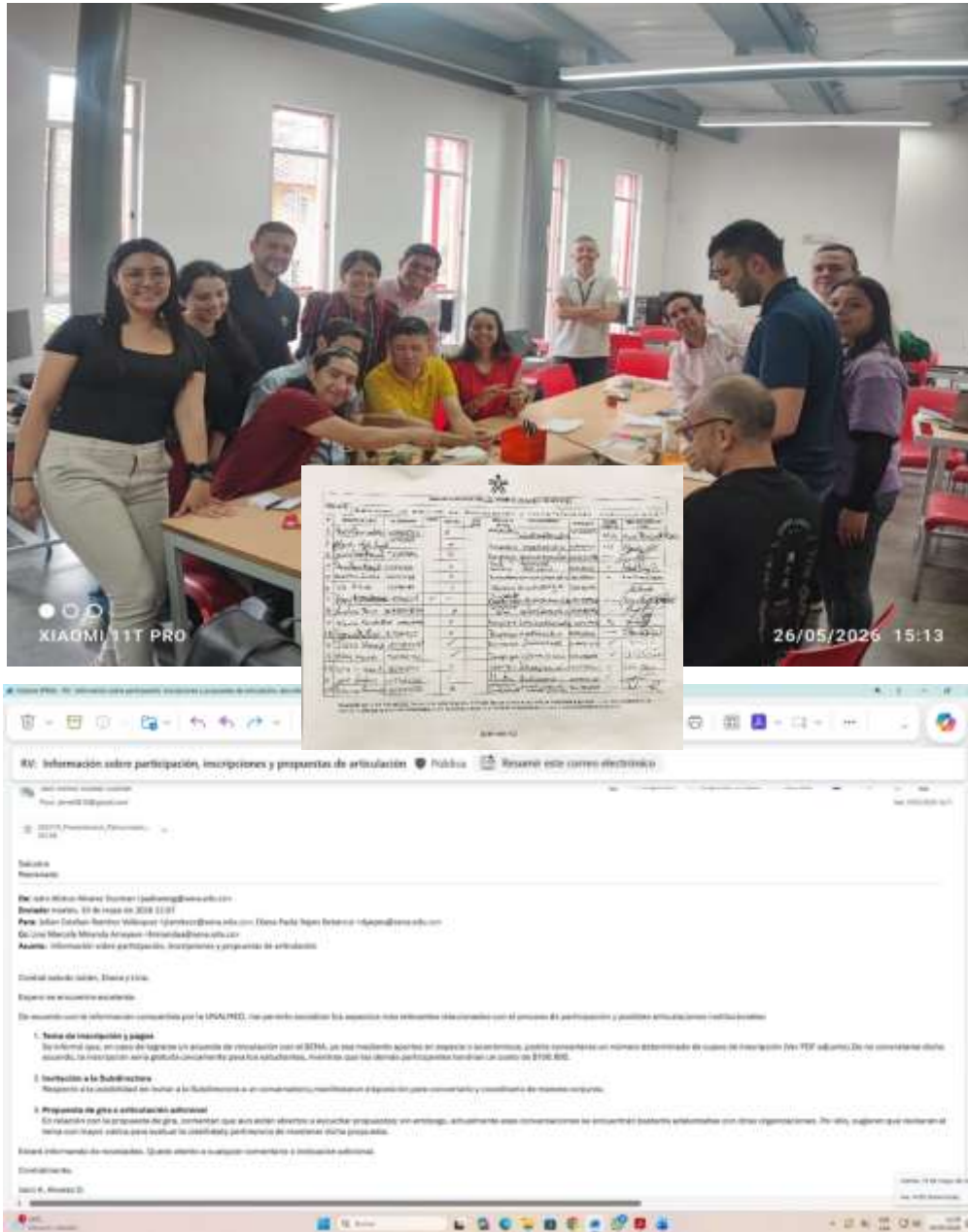


**Figura 6.** Horario de formación actualizado para solicitud de viáticos y verificación de matriculados en la ficha 3474049.



### 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).



**Figura 7.** Participación de espacios de gestión y mesa de trabajo equipo de innovación y competitividad del SENA CIAA y acercamiento con la Universidad Nacional de Colombia Medellín. Tema: Vinculación al VII congreso Internacional de Extensión Rural – CIER 2026.



### Obligación N° 11

Trabajar de forma 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 formación regular y proyectos de investigación de centro (Bioinsumos).



## 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.