CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, mayo del 2026

Señor (a)
JUAN CARLOS BLANCO ARENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9069141 de 2026
Coordinación académica FORMACIÓN
TITULADA CIDT
Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9069141 de 2026

KARINA CORREDOR BARÓN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 37727830 de Bucaramanga, 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 **CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA TRES MILES TRESCIENTOS UN PESO M/CTE. ($50.533.301).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583) b) (10) Pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) c) Un último pago proporcional a los días trabajados en el mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.368.748)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales como instructor para la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria requeridas por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y su área de influencia, Area: Cultura Física. vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	**Se elabora guías y planificación para las siguientes fichas Del 1 y 2 de mayo de 2026** 3229611 TECNOLOGIA EN GESTION DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	**Evidencia de captura de pantalla de guía, Del 1 y 2 de mayo de 2026** 3229611 TECNOLOGIA EN GESTION DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES
2	Orientar, desarrollar y apoyar Procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		. .
3	Cumplirestrictamente el Procedimiento de ejecución de la formación y los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Si se cumplió, llevando a cabo proceso de formación de fichas complementarias y tituladas gestionadas.	Se presentan pantallazos y evidencia fotográfica de los formatos procesos utilizados de GTH- F-062-V10 Formato Informe Mensual De Ejecución Contractual, Formato de asistencia versión: 02 (documento de apoyo CIDT Regional Santander). GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje
4	Reportar en el aplicativo SENASOFIAPLUS, en un máximo de 3 días, todas las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	Si se cumplió, suministrando los reportes de juicios valorativos de las fichas en formación que se llevaron a cabo en el mes de marzo las cuales son las iguientes **Se elabora guías y planificación para las siguientes fichas Del 1 y 2 de mayo de 2026** 3229611 TECNOLOGIA EN GESTION DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	Se aporta pantallazos de cada uno de los reportes de juicios valorativos generados por medio de la página Sena Sofia de acuerdo con los tiempos asignados.

5.	Entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y demás documentosdebidamente diligenciados, requeridos por parte de Gestión Académica del Centro para el trámite de cursos de formación complementaria.	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.
6.	Participar en los equipos ejecutores del proyecto formativo para el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.	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.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	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.
8.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.	Si se cumplió, por medio de los instrumentos de evaluación de acuerdo con las fichas de formación titulada asignadas y complementarias asignadas.	Se evidencia pantallazos de las actividades de las propuestas de acuerdo con las fichas propuestas en la formación en la formación complementaria regular.
9.	Participar en el desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación aprobados en la vigencia, del área específica en que se desempeñe, según designación y en concordancia con los requerimientos estratégicos de la entidad.	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.

10.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.	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.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	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.
12.	Apoyar el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los programas de formación titulada. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones 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.
13.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	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.
14.	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de estos.	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.

16.	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias de los aprendices.	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.
17.	Aportar la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro final, la cual debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos, registro de la información Sofía plus, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al Procedimiento de ejecución de la formación.	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.
18.	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.	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.
19.	Cumplir con los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del SENA contempladas en el SIGA en lo referente a la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	. 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.
20.	Realizar seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil de conformidad y el Procedimiento de formación profesional integral, en los casos que aplique.	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.

21.	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y Post contractual (recepción e informes).	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.
22.	Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.	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.
23.	Apoyar en el proceso de Diseño Curricular.	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.
24.	Apoyar en los procesos de contratación de bienes y servicios relacionados con su objeto contractual en los requerimientos de la necesidad, fichas técnicas, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado, evaluaciones, respuesta a las observaciones y demás, lo anterior en caso de requerirse.	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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (4) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4653762476 de la planilla SOI referente al mes abril 2026

Cordialmente,



Firma
KARINA CORREDOR BARÓN
Contratista
C.C. No.37, 727.830 de Bucaramanga.

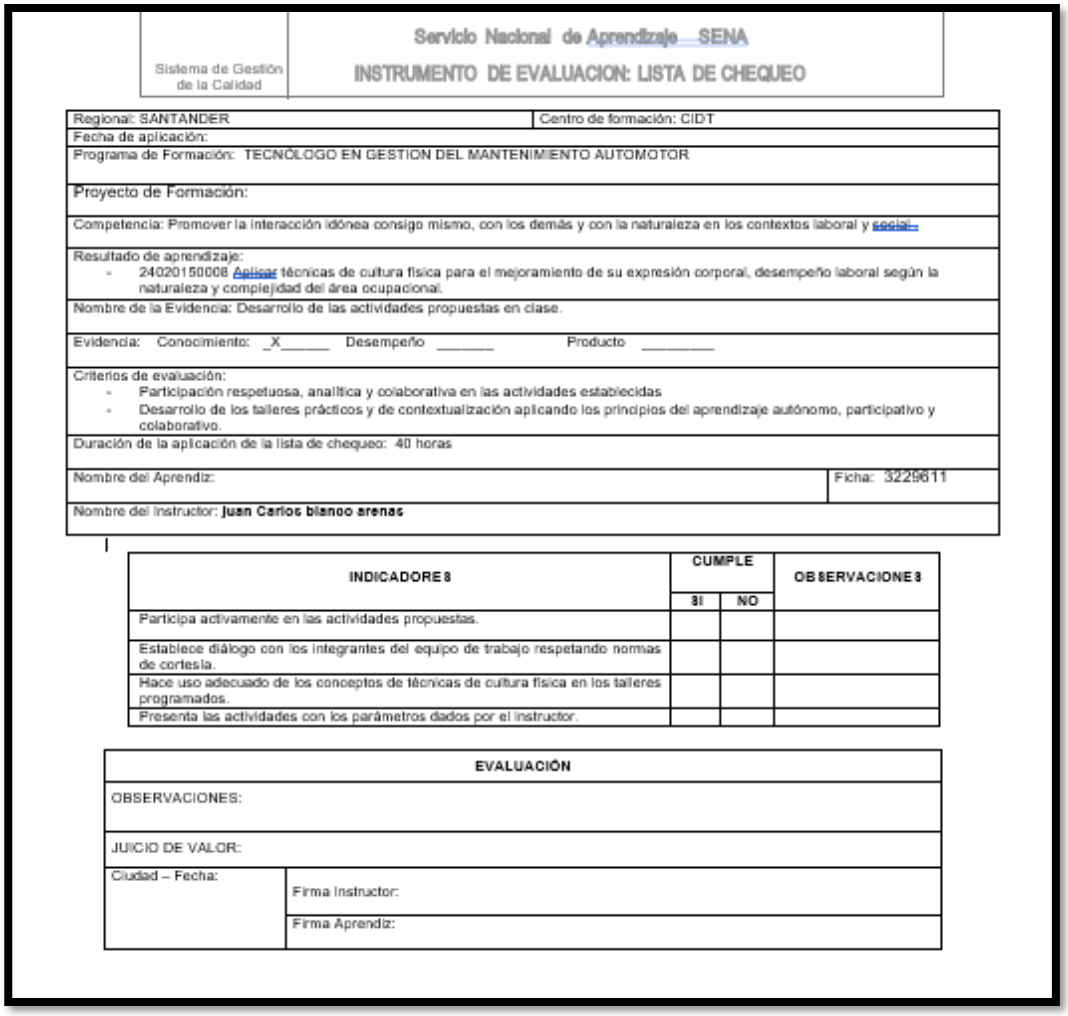
Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Blanco Arenas
Supervisor(a) Contrato 9241262 de 2026
C.C. No. 13.742.928

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JUNIO DE 2026

OBLIGACION No.1. Evidencia: Se aportan de las listas de chequeo para el programa de formación presencial de las siguientes fichas:

3229611 TECNOLOGIA EN GESTION DE MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES



Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO

Regional: SANTANDER	Centro de formación: CIDT
Fecha de aplicación:	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTION DEL MANTENIMIENTO AUTOMOTOR	
Proyecto de Formación:	
Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	
Resultado de aprendizaje: - 240201500O8 Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.	
Nombre de la Evidencia: Desarrollo de las actividades propuestas en clase.	
Evidencia: Conocimiento: _X_____ Desempeño _____ Producto _____	
Criterios de evaluación: - Participación respetuosa, analítica y colaborativa en las actividades establecidas - Desarrollo de los talleres prácticos y de contextualización aplicando los principios del aprendizaje autónomo, participativo y colaborativo.	
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: 40 horas	
Nombre del Aprendiz:	Ficha: 3229611
Nombre del Instructor: **Juan Carlos blanco arenas**	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Participa activamente en las actividades propuestas.			
Establece diálogo con los integrantes del equipo de trabajo respetando normas de cortesía.			
Hace uso adecuado de los conceptos de técnicas de cultura física en los talleres programados.			
Presenta las actividades con los parámetros dados por el instructor.			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	
Ciudad – Fecha:	Firma Instructor:
	Firma Aprendiz:

Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO

Regional: BOYACA	Centro de formación: CIDT
Fecha de aplicación:	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	
Proyecto de Formación:	
Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	
Resultado de aprendizaje: ▪ 240201500O8 Aplicas técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.	
Nombre de la Evidencia: Desarrollo de las actividades propuestas en clase.	
Evidencia: Conocimiento: _____ Desempeño _____ Producto ___X_____	
Criterios de evaluación: ▪ Participación respetuosa, analítica y colaborativa en las actividades establecidas ▪ Desarrollo de los talleres prácticos y de contextualización aplicando los principios del aprendizaje autónomo, participativo y colaborativo.	
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: 40 horas	
Nombre del Aprendiz:	Ficha: 3229611
Nombre del Instructor: **JUAN CARLOS BLANCO ARENAS**	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Presenta el cuadro comparativo de forma completa y ordenada según la lectura propuesta.			
Presenta las evidencias del desarrollo del test físico con su respectiva valoración.			
Demuestra el uso de las herramientas necesarias para el buen desempeño en las actividades.			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	
Ciudad – Fecha:	Firma Instructor: Firma Aprendiz:

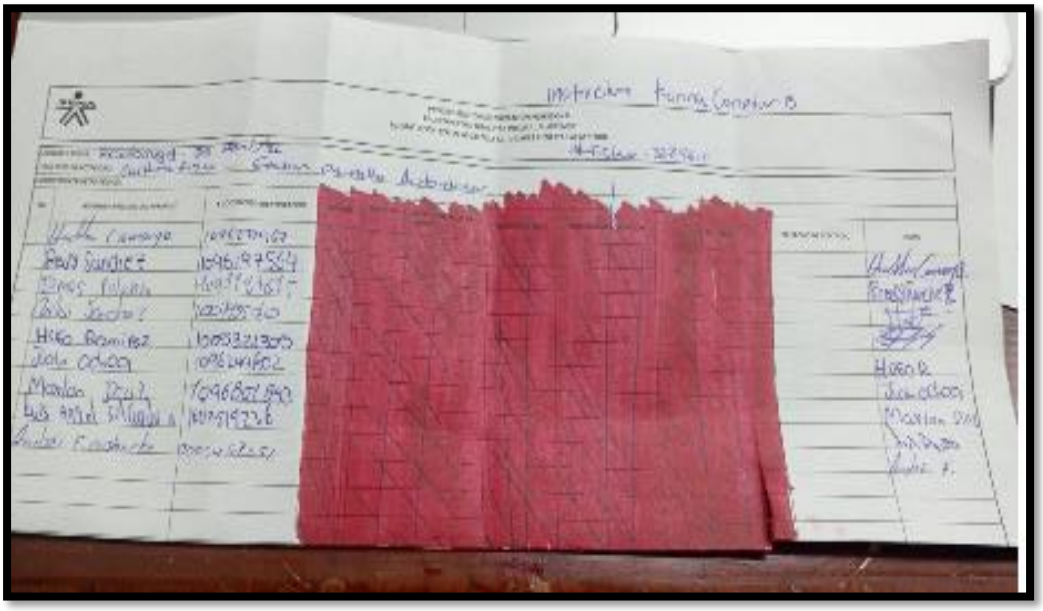
Sistema de Gestión de la Calidad	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACION: LISTA DE CHEQUEO

Regional: BOYACA	Centro de formación: CIDT
Fecha de aplicación:	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES	
Proyecto de Formación:	
Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	
Resultado de aprendizaje: ▪ 240201500O8 Aplicas técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.	
Nombre de la Evidencia: Desarrollo de las actividades propuestas en clase.	
Evidencia: Conocimiento: _____ Desempeño _____ Producto ___X_____	
Criterios de evaluación: ▪ Participación respetuosa, analítica y colaborativa en las actividades establecidas ▪ Desarrollo de los talleres prácticos y de contextualización aplicando los principios del aprendizaje autónomo, participativo y colaborativo.	
Duración de la aplicación de la lista de chequeo: 40 horas	
Nombre del Aprendiz:	Ficha: 3229611
Nombre del Instructor: **JUAN CARLOS BLANCO ARENAS**	

INDICADORES	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Presenta el cuadro comparativo de forma completa y ordenada según la lectura propuesta.			
Presenta las evidencias del desarrollo del test físico con su respectiva valoración.			
Demuestra el uso de las herramientas necesarias para el buen desempeño en las actividades.			

EVALUACIÓN	
OBSERVACIONES:	
JUICIO DE VALOR:	
Ciudad – Fecha:	Firma Instructor: Firma Aprendiz:

OBLIGACION No.4. Evidencia: Se llevó a cabo proceso de toma se asisitencia de siguientes fichas:



KARINA CORREDOR BARON
C.C. 37727830
CONTRATO No. 9069141