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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de septiembre del 2026

Señor (a)EDICION
**Julián Alonso Mesa Correa.**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8995667**
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Ciudad: Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR. **8995667** de 2026

**Marlon Steven Ceballos Bedoya,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017208689 de Medellín, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Automotriz, 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), 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 de 2026

**Objeto:** 05_9204_222 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 | • Formación en ficha 3387725<br>• EPM<br>• Ficha 3557258 | Se reporta inasistencias y horarios en plataforma Sofía plus. |
| 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. | No aplica para este periodo, porque existe una persona encargada para esta actividad. | Este mes no se programó dicha 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 | Ejecución de: planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, evaluación y seguimiento. | Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje, actividades y Calificaciones de actividades se encuentran en carpeta del instructor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. | | |
| 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. | • Formación en ficha 3387725<br>• EPM<br>• Ficha 3557258 | Se reporta inasistencias y horarios en plataforma Sofía plus. |
| 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 | Constantemente se gestionan solicitudes sobre rutas de aprendizaje.<br>Proyecto de formación ya se encuentra creado, también se encuentran creadas las rutas de aprendizaje y finalmente están asociados los aprendices de las fichas. | Aplicativo Sofía Plus |
| 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 por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello | Me encuentro al día con las solicitudes del supervisor del contrato. | Estas evidencias reposan en la plataforma Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 presentan novedades | Trámite realizado por coordinación de la cadena Automotriz, y la utilización del correo Institucional. |
| 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 | Aportar iniciativas y sugerencias en las reuniones habituales del equipo de trabajo | De manera verbal y democrática planteadas en grupo |
| 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 y productiva teniendo en cuenta:<br><br>→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.<br><br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.<br><br>→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. | Esta actividad es desarrollada por el instructor designado por el coordinador académico 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.<br><br>→ 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 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 | 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 en las fichas<br><br>• Ficha 3557258<br><br>• Ficha 3387725 | Formato 5s Plataforma SIGA |
| 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 | Se da cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje | Se da Apoyo en la supervisión de los contratos propios de su área |
| 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 | Esta actividad es desarrollada por el instructor designado por el coordinador académico y hacer parte activa de los | Apoyo en las áreas asignadas por el supervisor y motivar a los aprendices a ser parte activa de los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | diferentes proyectos de investigación del CTMA cuando sea requerido y apoyo en la formulación de proyectos asignadas por el supervisor | semilleros con el apoyo del encargado en esta área. |
| 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 formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:<br><br>→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.<br><br>→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre<br><br>→ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.<br><br>→ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. | Ser parte activa con los grupos ejecutores de la planeación pedagógica y logística para garantizar las actividades de aprendizaje. | Sigo la planeación asignada en el Gantt y propongo actividades complementarias para apoyar el proceso formativo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br>Contar con certificado de la norma de competencia: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo | Certificación en:<br><br>Norma 240201056 vr 2.0 |
| 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. | 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. |
| 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, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato. | Planilla: **4663165336** | Dos copias de los documentos referenciados y entregados en el área de contratación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Contrato Vigente diciembre 12 de 2026 | 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 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 | Estar atento a peticiones del coordinador académico y cumplir con sus actividades | Hago parte activa del equipo de instructores y estoy atento a las instrucciones y solicitudes del coordinador y supervisor del área. |
| 20 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | Estar atento a peticiones del coordinador académico y cumplir con sus actividades | Hago parte activa del equipo de instructores y estoy atento a las instrucciones y solicitudes del coordinador y supervisor del área. |

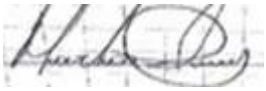
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. **4663165336** operador SOI referente al mes de AGOSTO de 2026.

Cordialmente,



Firma
**Marlon Steven Ceballos Bedoya**
Contratista
C.C. No. 1017208689 de Medellin, Antioquia.

Firma
Julián Alonso Mesa Correa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **8995667** de 2026
Cargo del supervisor: Coordinador académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

# LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 16 de septiembre de 2026, a las 12:02:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1017208689 |
| Código de Verificación | 1017208689260916120236 |

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 12:04:14 PM horas del 16/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1017208689**

Apellidos y Nombres: **CEBALLOS BEDOYA MARLON STEVEN**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

## Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía

Número Identificación:

1017208689

¿ Cual es la Capital del Vallle del Cauca?

8

Consultar

### Datos del ciudadano

Señor(a) MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1017208689.

### El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, septiembre 16, 2026 - Hora de consulta: 12:07:00

**El certificado de antecedentes ordinario**, contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Inciso 3, artículo 238 de la ley 1 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021)

**El certificado de antecedente especial**, refleja todas las anotaciones que figuren en la base de datos, y se expide para acreditar requisitos de cuya elección, designación o nombramiento y posesión exige ausencia total o parcial de antecedentes.

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

Por Robert Pineda, para CDI Software. 2013

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/09/2026 12:09:31 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1017208689** y Nombre: **MARLON STEVEN CEBALLOS BEDOYA.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147795456** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir