**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro, 28 de febrero del 2025

Señora
Gloria Marcela Giraldo Franco
SUPERVISORA CONTRATO NO. **7417813**
Coordinadora Académica
Agropecuaria - CampeSENA
Rionegro, Antioquia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2024

**Referencia:** No **7417813** del año 2025

**Natalia Hurtado Cañola**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43619700** de Medellín, Caquetá en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la Educación Media, 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 CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($ 45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL STECIENTOS SEIS PESOS M/CTE. ($ 2. 759.706), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 766.585).

**Plazo:** Será hasta el 05 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| 5_9503_181 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS |

| |
|---|
| DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, Y ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA. |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA. | Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral | Proyecto formativo<br>Programa de formación<br>Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo<br>Formato Guía de Aprendizaje |
| 2 | Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas. | Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia). | Agenda del instructor |
| 3 | Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea<br>n convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral. | Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor. | Actas<br>Registro Fotográfico |
| 4 | Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y | Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica | Portafolio del instructor drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 5 | Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación. | Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI<br><br>Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor<br><br>Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso. | Formatos FPI – Matrícula<br>Fichas de Matricula<br>Compromiso del Aprendiz<br>Tratamiento de Datos Menor de Edad<br>(Pantallazo o scan de carta de matrícula de las IEs)<br><br>Portafolio del instructor drive<br><br>Acta<br>Registro de Asistencia |
| 6 | Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA. | Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha. | N/A |
| 7 | Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de loa proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad. | Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, etc. | Portafolio del instructor drive<br><br>ACTA<br>Registro de Asistencia |
| 8 | Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación | Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de | Certificado de la norma mencionada. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional. | acuerdo procedimientos técnicos y normativa" | |
| 9 | 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. | Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar | Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada. |
| 10 | 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. | Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad. | Evidencias fotográficas |
| 11 | Hacer entrega del Carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato | El Carnet se entrega el ultimo día de vigencia de contrato 05/12/2025 | No aplica |
| 12 | Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio. | Reuniones de equipo ejecutor | Acta<br>Registro Fotográfico |

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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 | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **84520824**de la planilla, operador Compensar periodo de febrero aplica el **Decreto 1273 de 2018**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en **5** folios

Cordialmente,
**Firma**
**Natalia Hurtado Cañola**
**Contratista**
**C.C. No. 43619700**
Recibí a satisfacción:

Firma
Gloria Marcela Giraldo Franco
Supervisor(a) Contrato **7416877** de 2025
Coordinadora Académica Agropecuaria - CampeSENA

**EVIDENCIAS MES: FEBRERO**

**Obligación 1.** Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

## Evidencia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
**PROYECTO FORMATIVO**

**1. Información básica del proyecto**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Código Proyecto SOFIA:** | **2687198** | **Código del Programa SOFIA:** | **524704** | **Versión del Programa:** | **1** | **Fichas asociadas:** | **0** |
| **1.1 Centro de Formación:** | CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN | | | **1.2 Regional:** | REGIONAL ANTIOQUIA | | |
| **1.3 Nombre del proyecto:** | REALIZACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS HABILIDADES TÉCNICAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO | | | | | | |
| **1.4 Programa de Formación al que da respuesta:** | INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. | | | | | | |
| **1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):** | 24 | | | | | | |
| **1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)** | SENA | | | | | | |
| **1.7 Palabras claves de búsqueda:** | Multimedia, diseño, transmedia, diseño web, diseño gráfico, diseño digital, realización audiovisual, tecnología, dispositivos móviles, tipología, información, prototipo, usabilidad, interactividad. | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:** | 52 | **1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia** | **1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:** | 51 |
| | | | **1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:** | 0 |
| | | | **1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:** | 1 |

**2. Estructura del proyecto**

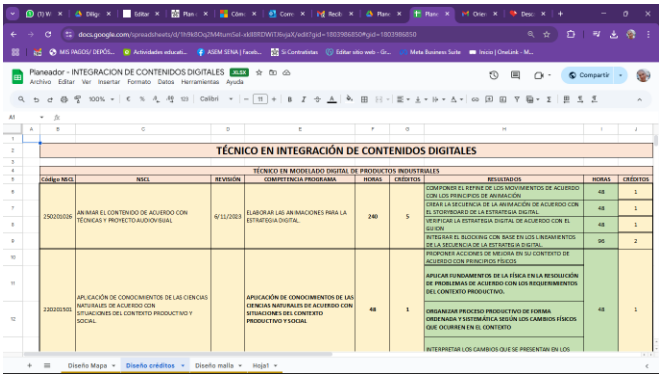
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

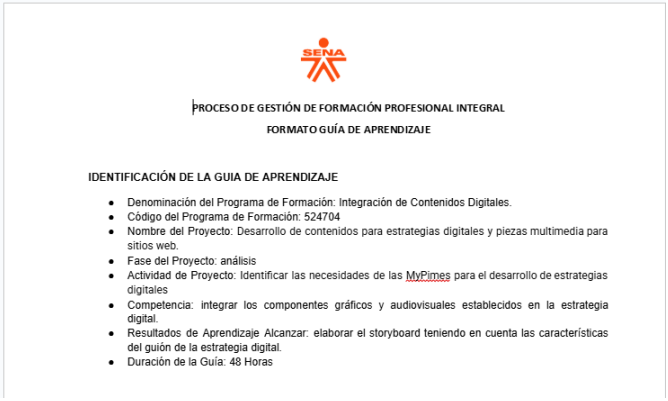
Diferentes estudios revelan que un porcentaje muy alto (más de 80 por ciento) de las pymes en Colombia considera que las tecnologías de la información son un importante conductor de la competitividad. El sector de los pequeños y medianos negocios necesita de infraestructura que les permita competir en la economía del conocimiento y les ayude a transformar sus ofertas y servicios.

LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

**1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA**

| | | |
|---|---|---|
| **1.1 Denominación del Programa:** | INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. | |
| **1.2. Código Programa:** | 524704 | |
| **1.3. Versión Programa:** | 1 | |
| **1.4. Vigencia del Programa:** | **Fecha inicio programa:** | 01/10/2021 |
| | **Fecha fin programa:** | El programa aún se encuentra vigente |
| **1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)** | **Etapa Lectiva:** | 1344 horas |
| | **Etapa Productiva:** | 864 horas |
| | **Total:** | 2208 horas |
| **1.6 Tipo de programa** | TITULADO | |
| **1.7 Título o certificado que obtendrá** | TÉCNICO | |
| | De acuerdo con los datos arrojados por MinTIC y ProColombia, las exportaciones de las industrias 4.0 en Colombia, evidencian el crecimiento exponencial de la industria TI y de contenidos digitales donde claramente, el país cuenta con potencial productivo para el desarrollo de contenidos digitales en el marco de SENA ES ECONOMÍA NARANJA y alineados a las estrategias en torno a esta industria del gobierno nacional. | |





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Integración de Contenidos Digitales.
- Código del Programa de Formación: 524704
- Nombre del Proyecto: Desarrollo de contenidos para estrategias digitales y piezas multimedia para sitios web.
- Fase del Proyecto: análisis
- Actividad de Proyecto: Identificar las necesidades de las MyPimes para el desarrollo de estrategias digitales
- Competencia: integrar los componentes gráficos y audiovisuales establecidos en la estrategia digital.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: elaborar el storyboard teniendo en cuenta las características del guión de la estrategia digital.
- Duración de la Guía: 48 Horas

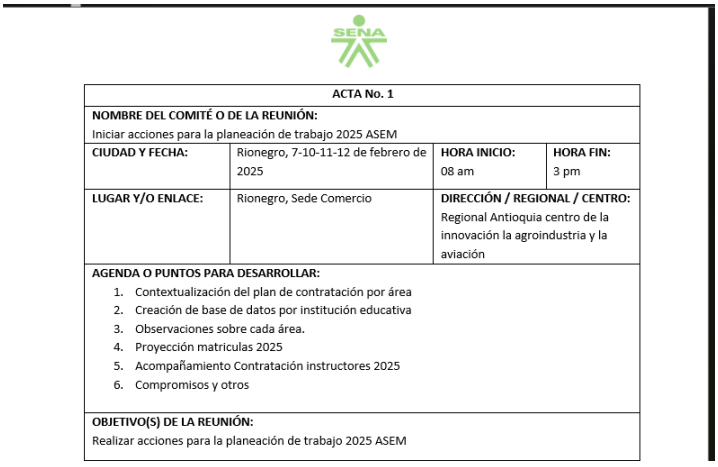
**Obligación 2.** Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 3.** Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

**Evidencia**



| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Iniciar acciones para la planeación de trabajo 2025 ASEM | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Rionegro, 7-10-11-12 de febrero de 2025 | **HORA INICIO:** 08 am | **HORA FIN:** 3 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Rionegro, Sede Comercio | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Antioquia centro de la innovación la agroindustria y la aviación | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Contextualización del plan de contratación por área 2. Creación de base de datos por institución educativa 3. Observaciones sobre cada área. 4. Proyección matriculas 2025 5. Acompañamiento Contratación instructores 2025 6. Compromisos y otros | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Realizar acciones para la planeación de trabajo 2025 ASEM | | | |

**Obligación 4**. Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 5.** Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 6**. Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 7.** Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de loa proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 8.** Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

**Evidencia**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

**El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**NATALIA HURTADO CAÑOLA**
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43619700
Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**
*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los siete (7) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)*
Firmado Digitalmente por

2040943 - 07/11/2024
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

**Obligación 9.** 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.

**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 10.** 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.
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 11.** Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia

**Obligación 12**. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.
**Evidencia**

Este mes no aplica esta evidencia