PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Anorí 31 de Marzo de 2025

Señor (a)
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7369504**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7369504 del año 2025

Jorge Luis Arias Maestre, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065607430 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos m/cte ($4.292.877). b) nueve pagos iguales del mes de marzo al mes de noviembre por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte ($4.599.511). c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos m/cte ($306.634).

Plazo: Será hasta el 2 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9502_297 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa integración con la media en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Impartir Formación Profesional Integral en Media Técnica y Académica en las siguientes fichas: Grado 10° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Grado 10° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Formación Titulada: 3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. De acuerdo a la programación establecida.	Guías de Aprendizaje.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo de actividades inmersas en la guía de aprendizaje a los aprendices de la formación: Media Técnica y Académica. Grado 10° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.	Actividades de la guía de aprendizaje. Registro Fotográfico.

		Grado 10° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos. **Actividades:** Actividad 1: Línea de Tiempo. Actividad 2: Mi Compromiso Ético con el SENA. Actividad 3: Conociendo Mi Programa de Formación. Actividad 4: Mi Perfil como Aprendiz SENA. Formación Titulada: **3100110, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.** **Actividades:** Actividad de Aprendizaje 1: Componentes Principales. Taller de Ensamble de Aprendizaje. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA: Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Software y Características.	
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar Formación en el ambiente de formación de la I.E. Anorí, perteneciente al municipio de Anorí. Brindar Formación en el ambiente de formación de la casa SENA, perteneciente al municipio de Yondó.	Registro Fotográfico.
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la	Impartir Formación Profesional Integral en	Listas de Asistencias.

	programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Media Técnica y Académica en las siguientes fichas: Grado 11°, Ficha: 2923369, Técnico en Programación de Software. De acuerdo a la programación establecida	Planeación Metodológica.
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo,	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica.

	guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Evaluación de Resultados de Aprendizaje: Sistemas Teleinformaticos en las Ficha No.:3153373 y 3153380 en la media técnica y académica del municipio de Anorí. Sistemas Teleinformaticos en la ficha: No:3100110 en la formación titulada del municipio de Yondó. En la Plataforma Sofia Plus.	Juicios Evaluativos

9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Impartir Formación Profesional Integral FPI en Formación Titulada en la ficha:** **3100110, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.** **Días de Ejecución: 03, 04, 05, 06 y 07 de Marzo.** **Actividad:** AP03 - Elaborar el Plan de Trabajo Para la Recepción de Equipos, Según las Fichas Técnicas, el portafolio de servicios y la normatividad **Competencia:** 220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **Resultado de Aprendizaje:** RAP 02 Realizar Mantenimiento Integral de los Sistemas de Cómputo Según Procedimiento y Manuales Técnicos. **Días de Ejecución: 10, 11, 12, 13 y 14 de Marzo.** **Actividad:** AP04 - Realizar el Soporte Técnico de los Equipos de Cómputo, Según la Ficha Técnica y los Manuales del Equipo. **Competencia:** 220501001 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	Lista de Asistencia. Registro Fotográfico.

		Resultado de Aprendizaje: RAP 03 - Verificar la Operación del Sistema Computacional de Acuerdo con los Procedimientos Técnicos. **Impartir Formación Profesional Integral FPI en la Media Técnica y Académica en las Fichas:** **3153373, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.** **Días de Ejecución:** 17, 18, 19, 25 y 31 de Marzo. **Actividad:** AP00 (INDUCCIÓN) - Introducir al Aprendiz en la Formación por Competencias, el Aprendizaje por Proyectos, la Utilización de las TIC y las Oportunidades que el SENA Ofrece Para el Mundo de la Vida. **Competencia:** 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la Dinámica Organizacional del SENA y el Rol de la Formación Profesional Integral de Acuerdo con su Proyecto de Vida y el Desarrollo Profesional.	

		3153380, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS. **Días de Ejecución:** 20, 21, 26, 27 y 28 de Marzo. **Actividad:** AP00 (INDUCCIÓN) - Introducir al Aprendiz en la Formación por Competencias, el Aprendizaje por Proyectos, la Utilización de las TIC y las Oportunidades que el SENA Ofrece Para el Mundo de la Vida. **Competencia:** 240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar la Dinámica Organizacional del SENA y el Rol de la Formación Profesional Integral de Acuerdo con su Proyecto de Vida y el Desarrollo Profesional.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Envió del Informe Mensual de Ejecución Contractual dentro de las fechas establecidas por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial CTMAE.	Informe Contractual, Pago Seguridad Social, Programación Mensual, Registro de Tiempos en Sofía Plus.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	proceso definido en el Reglamento de Aprendices		
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
13	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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Inasistencia de Aprendices a la Formación.	Lista de Asistencia.
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.		
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se Realiza el Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	Certificado
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.		
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 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.	13325	Yondó	24/03/2025	28/03/2025

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. 4594548251 de la planilla, SOI del mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

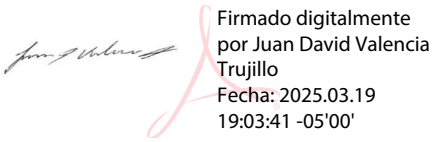


Jorge Luis Arias Maestre

Contratista

C.C. No. 1065607430

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato No. 7369504 de 2025

Coordinador Académico de Programas Especiales

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jorge Luis Arias Maestre

C.C 1.065.607.430

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de marzo 2025



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761154978000