PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, junio 2025

Señor
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR CONTRATO No. 7412722
Coordinador Articulación con la Media
Articulación Con La Media
Barranquilla

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

Referencia: No. 7412722 del año 2025

Alberto Jesús Maldonado Orozco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143125199 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación Con La 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: e). un pago correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de (4.024.572). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 0550488408297890 Banco Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Procesos de Manufactura en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Planeación del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Reunión con equipo de instructores del programa para socializar plan de trabajo.	Fotografías
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Dialogo con coordinadores y/o rectores sobre el estado de los grupos a cargo.	Fotografías
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	No se ejecutó	No se ejecutó

4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	No se ejecutó	No se ejecutó
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Orientación de actividades de formación a las fichas 2921372, 3187655 y 3193509 de acuerdo con el horario establecido.	Fotografías sesiones de formación.
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	No se ejecutó	No se ejecutó
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Informe de asistencia en Instituciones educativas	Fotografías
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje	Evaluación de juicio de acuerdo a la línea de tiempo del programa	Reporte juicios

	descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	No se ejecutó	No se ejecutó
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Asistencia a reuniones de la coordinación. Entrega carpetas etapa productiva Revisión carpetas etapa productiva.	Fotografías Listas de asistencia Correos
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	No se ejecutó	No se ejecutó
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades 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: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de	No se ejecutó	No se ejecutó

	aprendizajes previos, Cierre de fichas.		
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	No se ejecutó	No se ejecutó
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	No se ejecutó	No se ejecutó
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Presentación de informes mensuales	secop
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	No se ejecutó	No se ejecutó
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	No se ejecutó	No se ejecutó
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	No se ejecutó	No se ejecutó

19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	No se ejecutó	No se ejecutó
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Certificación NCL 240201056: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO	Certificado norma en competencia laboral

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.				

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. **7969931588** de la planilla, Nuevosoi, correspondiente al mes de mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios Cordialmente,

Firma

ALBERTO JESUS MALDONADO OROZCO

Contratista

C.C. No. 1.143.125.199

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato 7412722 de 2025

Coordinador Articulación con la Media

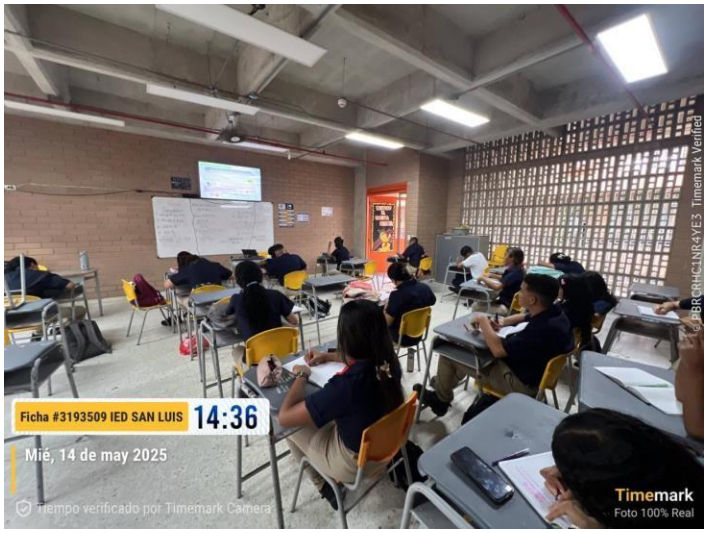
INFORME DE EVIDENCIAS

JUNIO 2025

ALBERTO JESUS MALDONADO OROZCO

CC 1143125199

PROGRAMA DE FORMACION TECNICO EN PROCESOS DE MANUFACTURA



Mie, 14 may 2025, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS



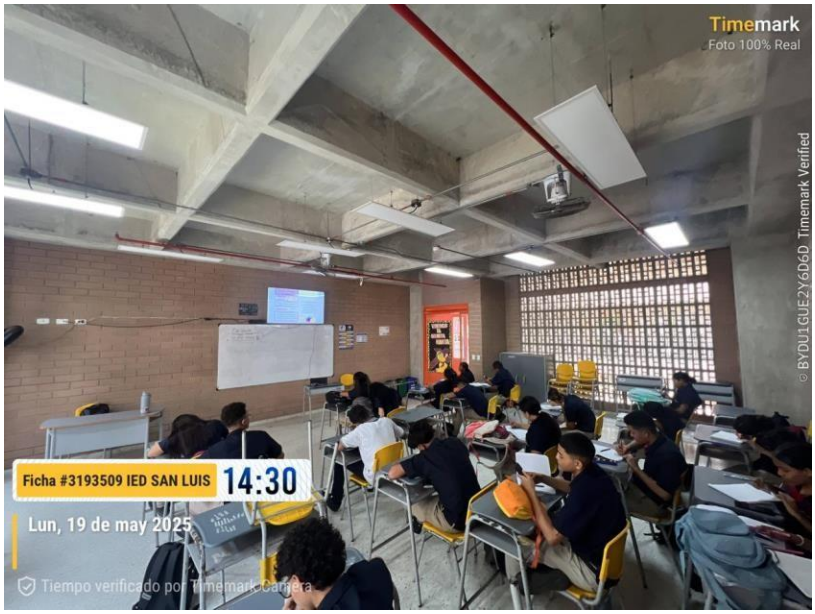
VIE, 16 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



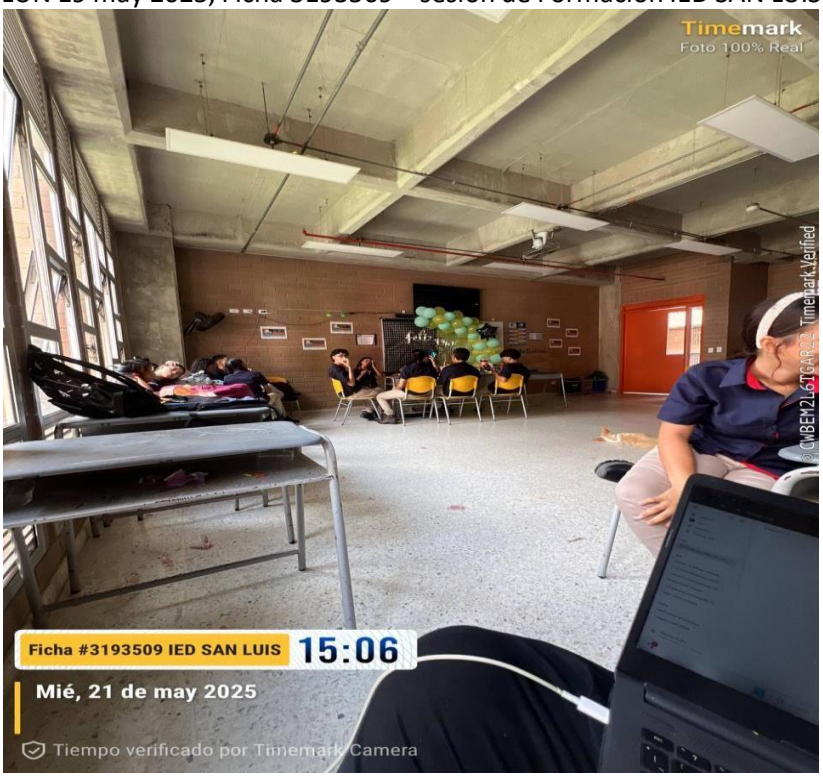
SAB, 17 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



LUN, 19 may 2025, Reunión Articulación



LUN 19 may 2025, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS



MIE 21 may 2025, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS



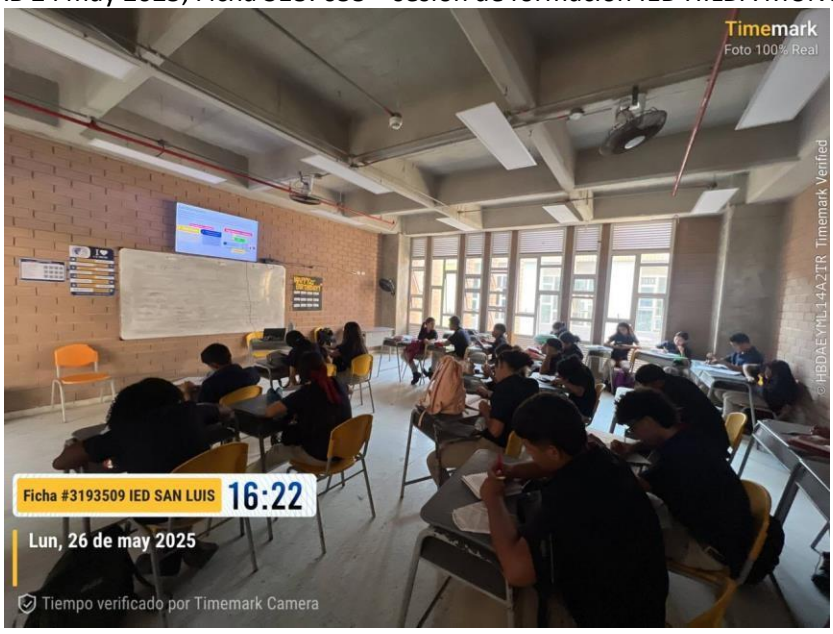
JUE 22 may 2025, Ficha 2921372 - Sesión de formación IED ANTONIA SANTOS



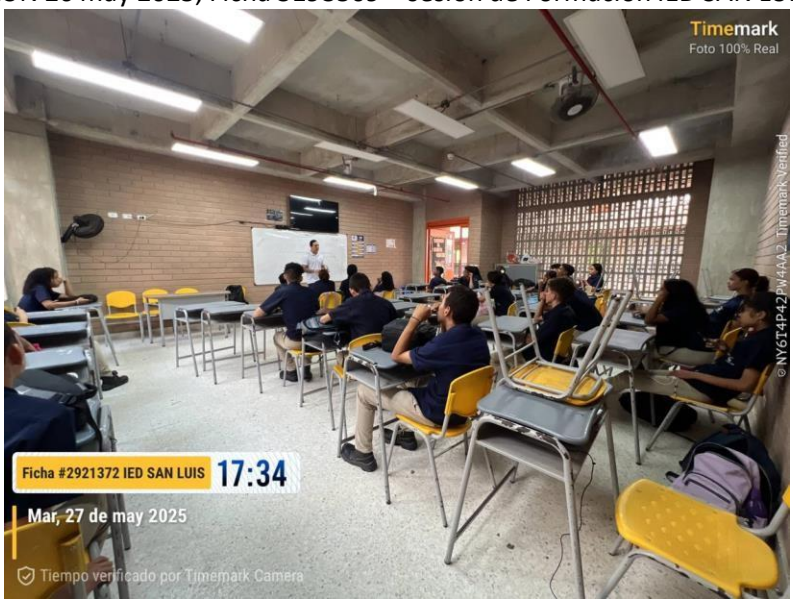
VIE 23 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



SAB 24 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



LUN 26 may 2025, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS



MAR 27 may 2025, Ficha 2921372 – sesión de Formación IED SAN LUIS



VIE 30 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



SAB 31 may 2025, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



MAR 03 jun, Ficha 2921372 – sesión de formación IED SAN LUIS



MIE 04 jun, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS



JUE 05 jun, Ficha 2921372 – sesión de formación IED SAN LUIS



SAB 07 jun, Ficha 3187655 – sesión de formación IED HILDA MUÑOZ



LUN 09 jun, Ficha 3193509 – sesión de Formación IED SAN LUIS