PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, Septiembre 30 de 2025

Señor
Juan David Valencia Trujillo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7394183
Coordinador Académico de programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7394183 del año 2025

JUAN PABLO TRUJILLO LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71194461 de Puerto Berrío, 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: A) UN PRIMER PAGO POR EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243) 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 M/CTE ($306.634).

Plazo: Será hasta el 2 de diciembre de 2025

OBJETO:
"5_9502_284. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, 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 a las siguientes fichas: 2923331 2923345 3153211 3154914 de acuerdo con la programación establecida.	○ Listas de asistencia ○ Registro fotográfico ○ Guía 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	Se realiza cronograma y organización de actividades de aprendizaje para los aprendices de la formación: Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331. Técnico en Recursos Humanos Ficha: 2923345. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3153211. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3154914.	Guía de aprendizaje. Listado de Asistencia.
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Para el desarrollo de la formación profesional se está implementando las herramientas TIC, bajo la modalidad de presencialidad en ambientes de formación en la IE Luis Eduardo Arias Reinel, e IE Roberto López. I.E.R Providencia	Programación de ambientes. Ambientes presenciales de los que dispone la institución educativa. Registro fotográfico de los ambientes.

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2923331 2923345 3153211 3154914 de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia
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	Se elaboró la guía de aprendizaje N°11 y N.12 y material didáctico para el desarrollo de actividades de formación de las siguientes fichas: Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331. Técnico en Recursos Humanos Ficha: 2923345. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3153211. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3154914.	Guías de Aprendizaje
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	Se elaboró la guía de aprendizaje N.13 y N.14 y	Guía de aprendizaje.

	de la formación: proyecto formativo, 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.	material didáctico para el desarrollo de actividades de formación de las siguientes fichas: Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331. Técnico en Recursos Humanos Ficha: 2923345. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3153211. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3154914.	
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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.	Formación Titulada Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331 Días de ejecución: 3, 10, 17, 24 de Septiembre de 2025 Actividad de aprendizaje: Realizar actividades prácticas del sector real en el que se van a desempeñar los aprendices teniendo en cuenta los retos, problemáticas y situaciones	Guías de aprendizaje Formato de asistencia Registros fotográficos

		que se puedan presentar en un entorno real laboral. **Competencia**: Resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado de aprendizaje**: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Técnico en Recursos Humanos** **Ficha: 2923345** Días de ejecución: 1, 8, 15, 22, 29 de Septiembre de 2025. **Actividad de aprendizaje**: Realizar actividades prácticas del sector real en el que se van a desempeñar los aprendices teniendo en cuenta los retos, problemáticas y situaciones que se puedan presentar en un entorno real laboral. **Competencia**:	

		Resultados de aprendizaje etapa practica **Resultado de aprendizaje**: Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **Técnico en Operaciones Comerciales** **Ficha: 3153211** Días de ejecución: 5, 12, 19, 26 de Septiembre de 2025 **Actividad de aprendizaje**: Recursos de apoyo, políticas y estrategias de exhibición, tipos de exhibición: niveles y zonas, técnicas de exhibición, tipos de implantación: vertical, horizontal y mixta, formas de implantación: malla, cruzada y vrac, niveles de ubicación de productos. **Competencia**: Preparar la exhibición de productos y servicios	

		teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición. **Resultado de aprendizaje**: Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo. **Técnico en Operaciones Comerciales** **Ficha: 3154914** Días de ejecución: 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25, 30 de Septiembre de 2025 **Actividad de aprendizaje**: Recursos de apoyo, políticas y estrategias de exhibición, tipos de exhibición: niveles y zonas, técnicas de exhibición, tipos de implantación: vertical, horizontal y mixta, formas de implantación: malla, cruzada y vrac, niveles de ubicación de productos. **Competencia**: Preparar la exhibición de productos y servicios teniendo en cuenta sus características y el estilo de exhibición.	

		Resultado de aprendizaje: Elaborar programas de exhibición según políticas de mercadeo.	
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.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus. Correo electrónico Planilla PDF de pago de Seguridad social.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus.
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.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Uso de la plataforma y herramientas digitales
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las		Juicios evaluados en Sofia Plus.

	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.	Se realiza la inducción de las siguientes fichas: Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3153211. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3154914. Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331.	
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a las siguientes fichas: 2923331 2923345 3153211 3154914 de acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia.
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.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofia Plus. Se realiza la inducción de las siguientes fichas: Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3153211. Técnico en Operaciones Comerciales Ficha: 3154914. Técnico en Comercialización de productos masivos Ficha: 2923331.	Actividades programas y evaluadas en plataforma Sofia Plus.
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.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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	Certificado en la Norma de competencia laboral “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR	Se adjunta certificado en el Drive.

	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".	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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. 80091268 de la planilla, ARUS y periodo Agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2025 en el enlace:

Cordialmente,

JUAN PABLO TRUJILLO LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 71194461

Recibí a satisfacción:

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7394183 DE 2025
COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES