**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín 31 de octubre de 2025

Señor (a)
**HONORIO OLIVEROS GÓMEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7409210
Instructor
Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, Formación Presencial
Medellín

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

**Referencia:** No 7409210 del año 2025

CARLOS JULIO GONZÁLEZ ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98577922 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 47.374.963). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo a la vigencia contractual.*

**Plazo:** Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| 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. |

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

| 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. | Llevar a cabo formación profesional integral en fichas asignadas para el primer trimestre:<br><br>Fichas de Aprendizaje:<br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Queda constancia en la 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 | Para este primer mes solo se han desarrollado acciones académicas para dar cumplimiento a la ejecución de formación profesional integral en fichas asignadas para el periodo académico.<br><br>Fichas de Aprendizaje:<br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Queda constancia en la plataforma Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de emprendimiento cuando así se requiera. | | |
| 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 seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. | Apoyo al equipo de bilingüismo en el desarrollo de estrategias de acción y unidad técnica.<br>Orientación a través de la plataforma Zajuna (Anuncios) a las Fichas de Aprendizaje:<br><br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Actividades propuestas en la plataforma Zajuna. |
| 4 | Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, Zajuna 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. | Se ponen a disposición en Zajuna para los aprendices de las Fichas de Aprendizaje:<br><br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Se evidencia en todos los espacios de 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. | Se realizan las acciones de articulación para este periodo en las fichas de Aprendizaje:<br><br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Este mes no se asignan rutas, si se registran juicios y queda evidencia en el centro de calificaciones. |
| 6 | Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el | No aplica para este mes de ejecución del contrato. | No aplica para este mes de ejecución del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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. | En este periodo no se han presentado novedades. | No se presentaron novedades para este mes. |
| 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. | Para este mes se plantea fortalecer los cursos de inglés y los cursos complementarios referentes al bilingüismo. | No aplica para este periodo. |
| 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 | Las actividades y acompañamiento para la etapa productiva no encierran ni contienen actividades o evidencias de bilingüismo. | Estas actividades se delegan en el instructor encargado con la etapa productiva. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: ® Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ® Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. ® Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. ® Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. ® 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 desarrollan actividades correspondientes al cuidado del medio ambiente a través de evidencias de producción lingüística a las fichas de aprendizaje.<br><br>3348864<br>3348865<br>3348866<br>3348870 | Queda registro de evidencias y retroalimentación positiva a los aprendices que participan de manera activa en dichas evidencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realiza el informe de apoyo a la supervisión correspondiente al mes en curso relacionado al inicio de este informe. | Queda en registro las reuniones mediadas por las telecomunicaciones y aplicaciones de meeting, como Microsoft Teams.<br><br>No aplica para este periodo. |
| 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 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. | Se realizó reuniones virtuales donde se explicó los componentes de los semilleros, además de la participación voluntaria en los mismos. | Queda en registro las reuniones mediadas por las telecomunicaciones y aplicaciones de meeting, como Microsoft Teams. |
| 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: ® Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y | Para este mes no hice parte activa de las actividades de construcción curricular, pero sí di mis aportes en reuniones virtuales de acuerdo a las habilidades de los aprendices y sus rutas de aprendizaje en relación con el bilingüismo. | Queda en registro las reuniones mediadas por las telecomunicaciones y aplicaciones de meeting, como Microsoft Teams. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. ® Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre ® Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. ® URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. | | |
| 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. | En espera de confirmación de registro a curso propuesto por la entidad. 41311502 - Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA | |
| 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. | Se realizan todo el tiempo. | Evidencias formativas con ética y puntualidad soportada de manera permanente. |
| 16 | Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. | Se realizan todo el tiempo. | Evidencias formativas con ética y puntualidad soportada de manera permanente. |
| 17 | Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, | Se recopilan y se entregan todos los soportes documentales. | Se dejan las constancias en el aplicativo SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 18 | Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Pendiente por implementar al finalizar el contrato | Para este mes el contrato sigue vigente |
| 19 | Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro. | Cada vez que el supervisor del contrato lo requiera. | Total disposición para cualquier actividad a desarrollar que requiera el centro. |

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. | | | | |

**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. 80177361 de la planilla, enlace operativo y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**

**CARLOS JULIO GONZÁLEZ ARANGO**

**Contratista**

**C.C. No. 98577922**

Recibí a satisfacción:

Firma

**HONORIO OLIVEROS GÓMEZ**

Supervisor(a) Contrato **7409210** de 2025

Cargo Coordinador

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CARLOS JULIO GONZÁLEZ ARANGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

**FECHA INICIAL:** 01/10/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/10/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3348866 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3348870 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3348865 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3348864 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. EMPLEAR INFORMACIÓN EN CONVERSACIONES SENCILLAS TENIENDO EN CUENTA LA UBICACIÓN DE LUGARES Y OBJETOS.

1.ESTABLECER DIFERENCIAS Y SIMILITUDES DE SERES VIVOS, OBJETOS Y LUGARES A PARTIR DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2. DESCRIBIR LUGARES, PERSONAS Y SITUACIONES A PARTIR DE GUSTOS E INTERESES EN SU CONTEXTO INMEDIATO.

2. FORMULAR PETICIONES Y SUGERENCIAS DE CONTEXTOS COTIDIANOS A PARTIR DE VERBOS MODALES.

3. DESCRIBIR INTENCIONES Y PROYECTOS DE ACUERDO CON SITUACIONES SOCIALES Y PERSONALES.

3. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN A PARTIR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE Y MIEMBROS DE LA FAMILIA.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 184,00

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** CARLOS JULIO GONZÁLEZ ARANGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA