PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señor (a)
Eufemia margarita pacheco maya
SUPERVISORA CO1.PCCNTR.7903346 del año 2025
Coordinadora Académica
Centro Industrial y de Energías
Alternativas Riohacha

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7903346 del año 2025

WILLIAM ARMANDO MUÑOZ PACHECO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1124076875 de Maicao (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VEINTIOCHOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNO MIL PESOS M/CTE. ($28.363.651,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 19 días del mes de junio por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTANUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($ 1.839.804,00) b) Cinco pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) y c) un último pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 3.526.292,00).).
Plazo: Hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 15 GTH-F-077 V.18 que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Impartir Formación Profesional en el programa de formación titulada, ficha No.3176541 Ejecución de horas del mes de septiembre de acuerdo con el reporte de horas (196 horas)	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F- 012 V02
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se creo y asocio aprendices a la ruta de aprendizaje de acuerdo con la programación.	Aplicativo sofiaplus
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecutaron las actividades planeadas en la guía de aprendizaje	Portafolio https://drive.google.com/drive/folders/1ul-lNzqdvKRfHYfFjBbnzO5wGDMqu4E0?usp=drive_link

5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se procede a la construcción del portafolio.	Enlace del drive, donde se encuentra el portafolio. https://drive.google.com/drive/folders/1ul-lNzqdvKRfHYfFjBbnzO5wGDMqu4E0?usp=drive_link
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Se socializo el reglamento estudiantil con los aprendices	No aplica
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y en atención a las directrices del supervisor del contrato, he asistido de manera puntual y activa a todas las reuniones programadas por la coordinación académica, y demás instancias	Evidencias Fotografícas y portafolio

	entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	institucionales del SENA, relacionadas con la ejecución de la formación profesional.	
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Me mantuve al tanto e tuve presencia en la ejecución de la formación y demás lineamientos para cumplir el objetivo	Evidencias fotograficas
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En cumplimiento de las funciones contractuales, se diseñaron y ejecutaron estrategias orientadas a promover la permanencia de los aprendices durante el desarrollo del programa de formación. Estas incluyeron el seguimiento personalizado a casos críticos, implementación de metodologías activas, fomento del sentido de pertenencia y espacios de orientación académica.	Portafolio, evidencias fotográficas de protocolos realizados y dirigidos a la coordinadora académica.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	En el portafolio de evidencias del instructor se encuentra la guía de aprendizaje y formatos y documentos pertinentes de los grupos asignados en el mes	Enlace del drive, donde se encuentra el portafolio. https://drive.google.com/drive/folders/1ul-INzqdvKRfHYfFjBbnzO5wGDMqu4E0?usp=drive_link

14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumple con la programación de formación asignada por coordinación académica.	Asignación de horario
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se hizo entrega al líder técnico de la ficha 3140549 del técnico integraciones de operaciones logística	Sofiaplus

19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. 21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Nos reunimos grupo ejecutor e instructores técnicos de las competencias respectivas	Evidencias fotográficas
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica

22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplico estrategias de aprendizaje que facilitaron el desarrollo del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Guías de aprendizaje
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se cumple estrictamente con la normatividad	No aplica
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Se entregaron los requerimientos al supervisor del contrato, informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato.	Evidencia entregada en secop II.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Se hizo participe en las actividades nombradas anteriormente	Evidencias fotograficas
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Hice uso adecuado de los bienes y elementos puesto a mi disposición para cumplimiento del objeto contratado.	No aplica

28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad	No aplica
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Hice participe del desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con los instructores lideres	Evidencias fotográficas y portafolio
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	No aplica

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
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 el de aportes en línea **No. 9493983477** del periodo de octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

Evidencias en (9) folios Cordialmente,

Firma
WILLIAM ARMANDO MUÑOZ PACHECO
Contratista
C.C. No. 1.124.076.875

Recibí a satisfacción

Firma
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
Coordinadora Académica
SUPERVISORA CO1.PCCNTR. 7903346 del año 2025

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Noviembre 2025

CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCION DE LA FORMACION

FORMACION COMPLEMENTARIA PRESENCIAL

PRESENTADO POR: WILLIAM ARMANDO MUÑOZ PACHECO
Contrato No. CO1.PCCNTR. 7903346

del año 2025

PRESENTADO A:

EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

COORDINADORA ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS
ALTERNATIVAS RIOHACHA, LA GUAJIRA

Noviembre - 2025

INTRODUCCIÓN

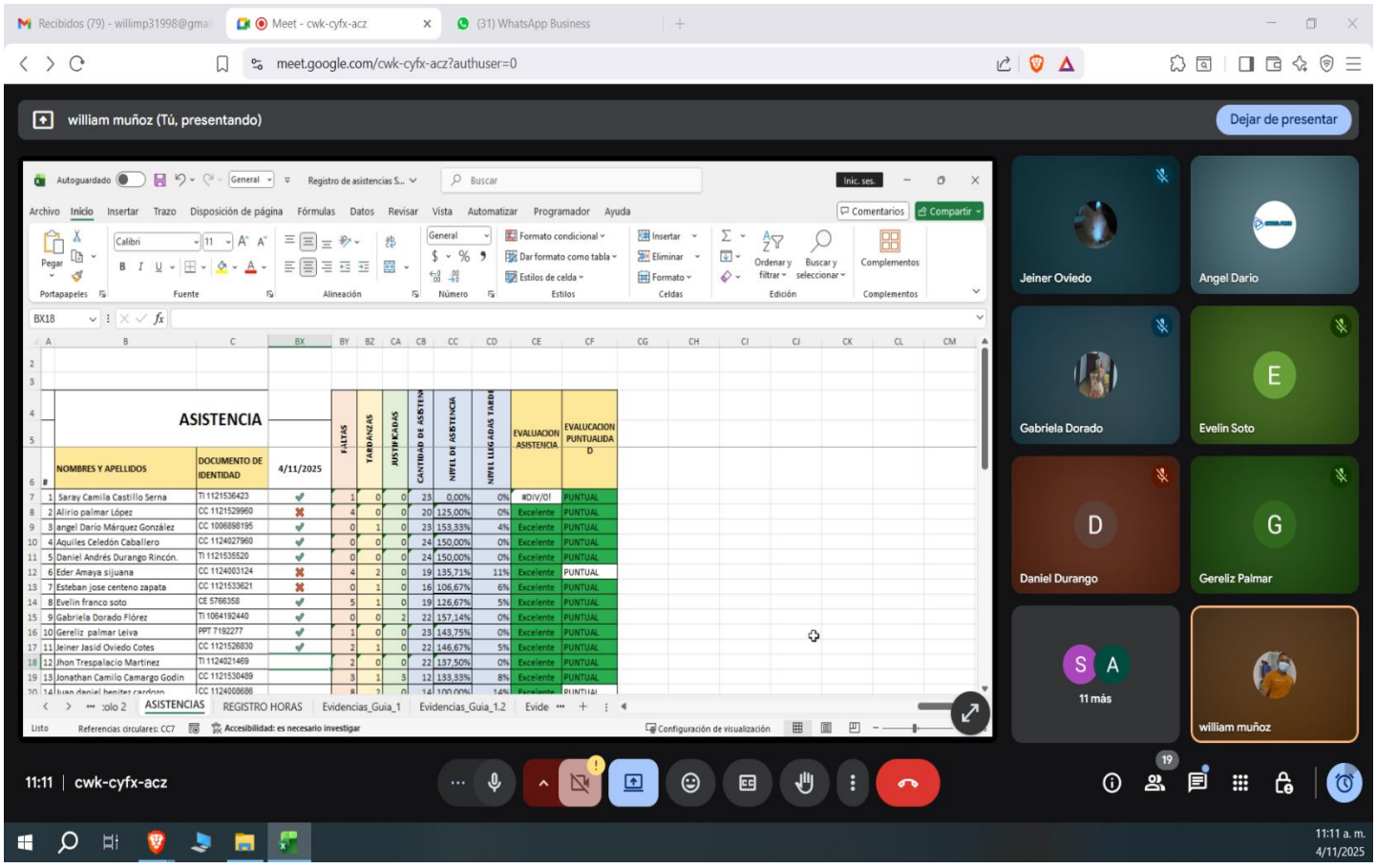
En el presente documento se presenta las evidencias la formación titulada presencial asignada por parte de la coordinación académica del mes objeto de cobro, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR. 7903346 del año 2025, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto, Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

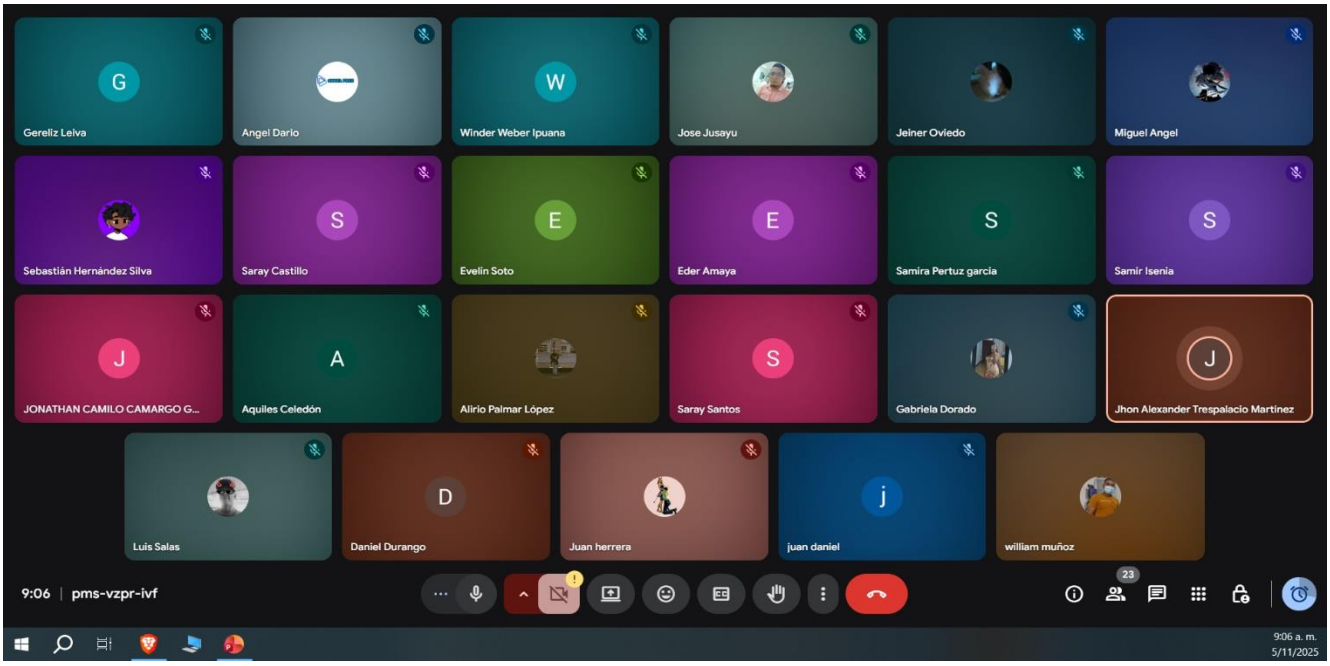
El propósito de este informe es dar a conocer las evidencias de las fichas impartidas en el mes objeto de cobro (fe - 2025) asignado por coordinación académica:

ilustración 1 encuentro con aprendices ficha 3146541, la primera semana de noviembre del año 2025

En la cual se impartió formación de manera virtual, iniciando resultado de aprendizaje operar herramientas de control de la seguridad digital para mitigar los riesgos según procedimientos técnicos de la política de seguridad digital, explicando conceptos y aplicando herramientas de protección en la seguridad de la información digital.

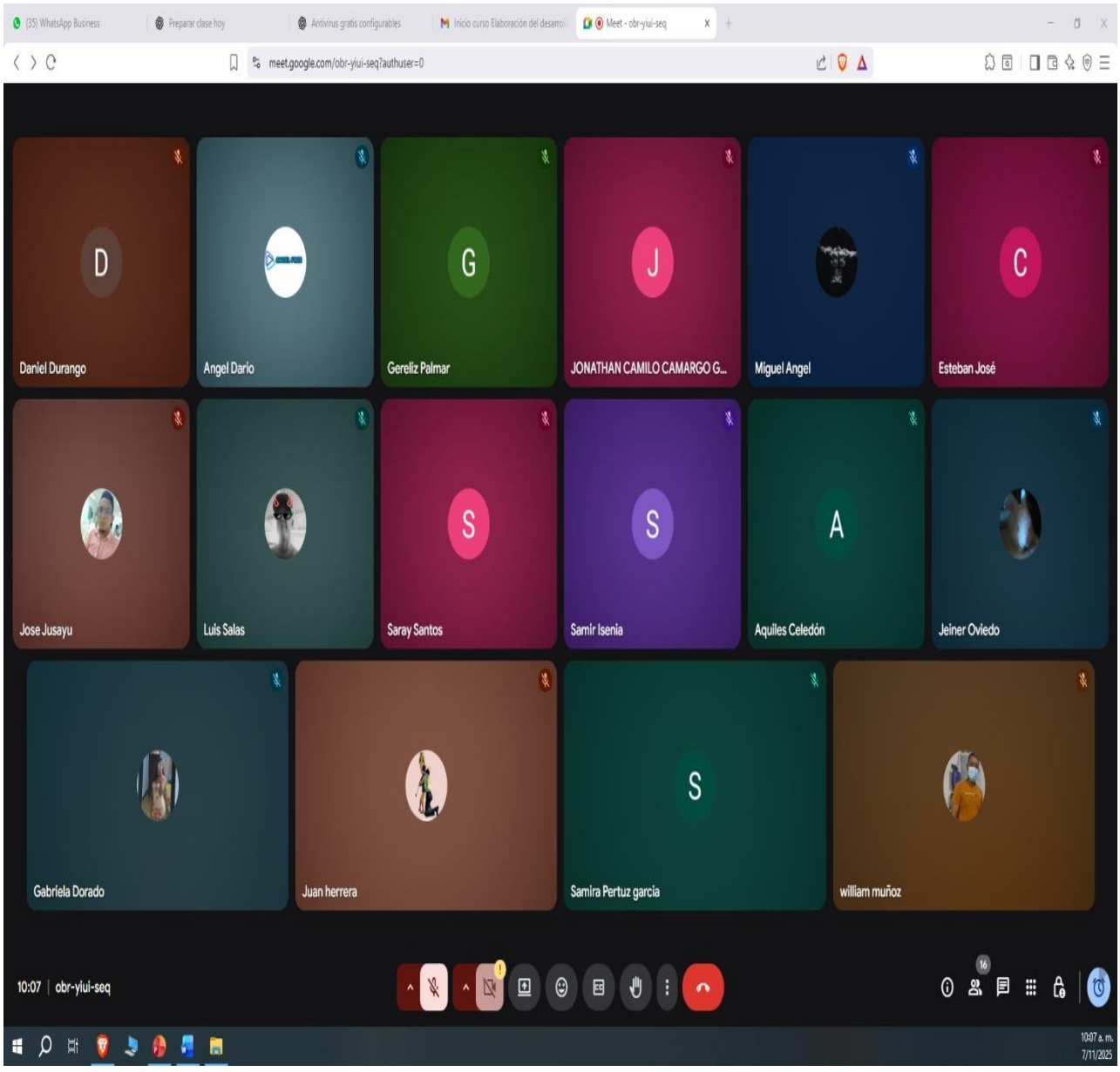


Fuente: Propia, William muñoz pacheco





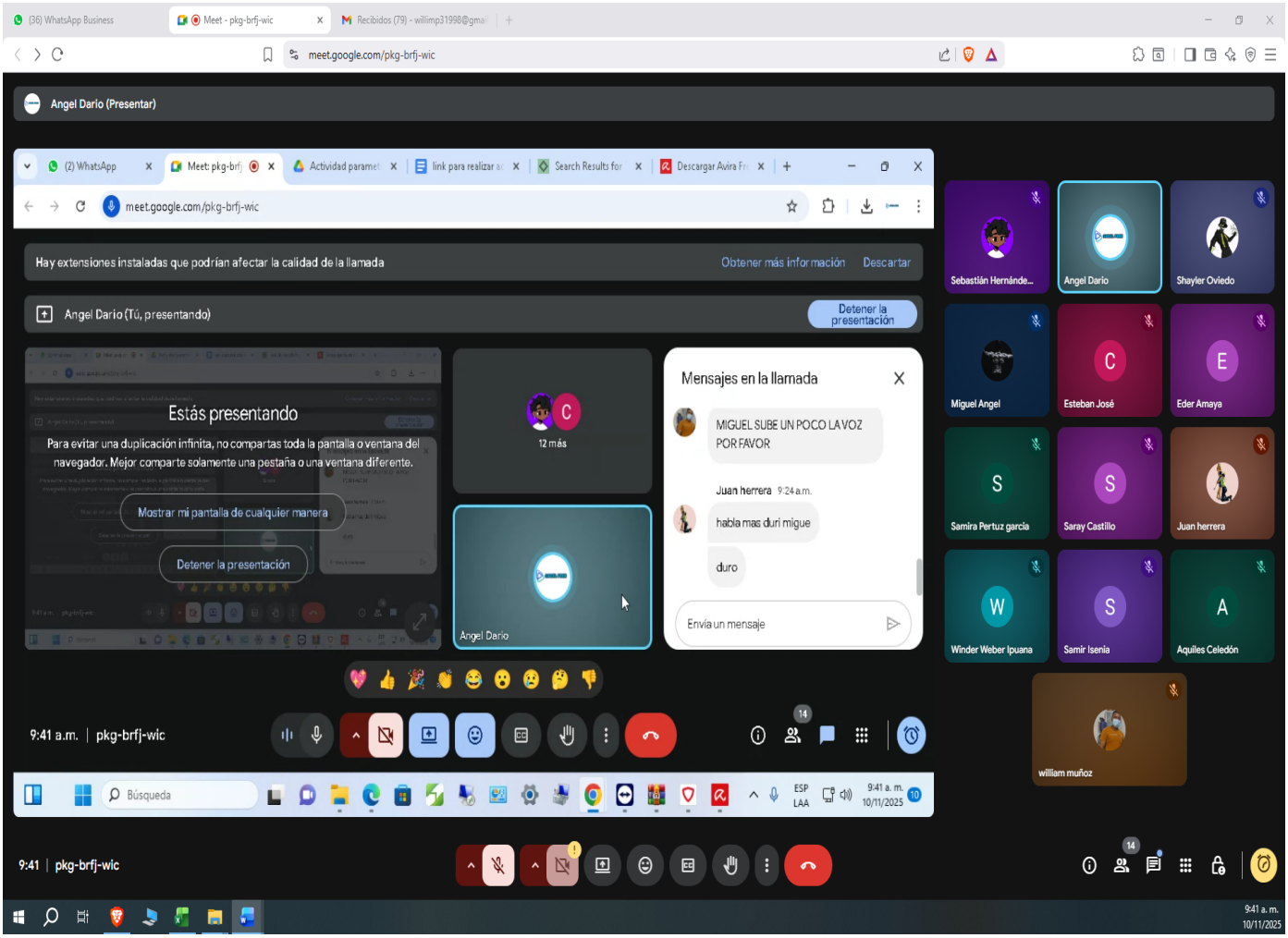
Fuente: propia, William muñoz pacheco



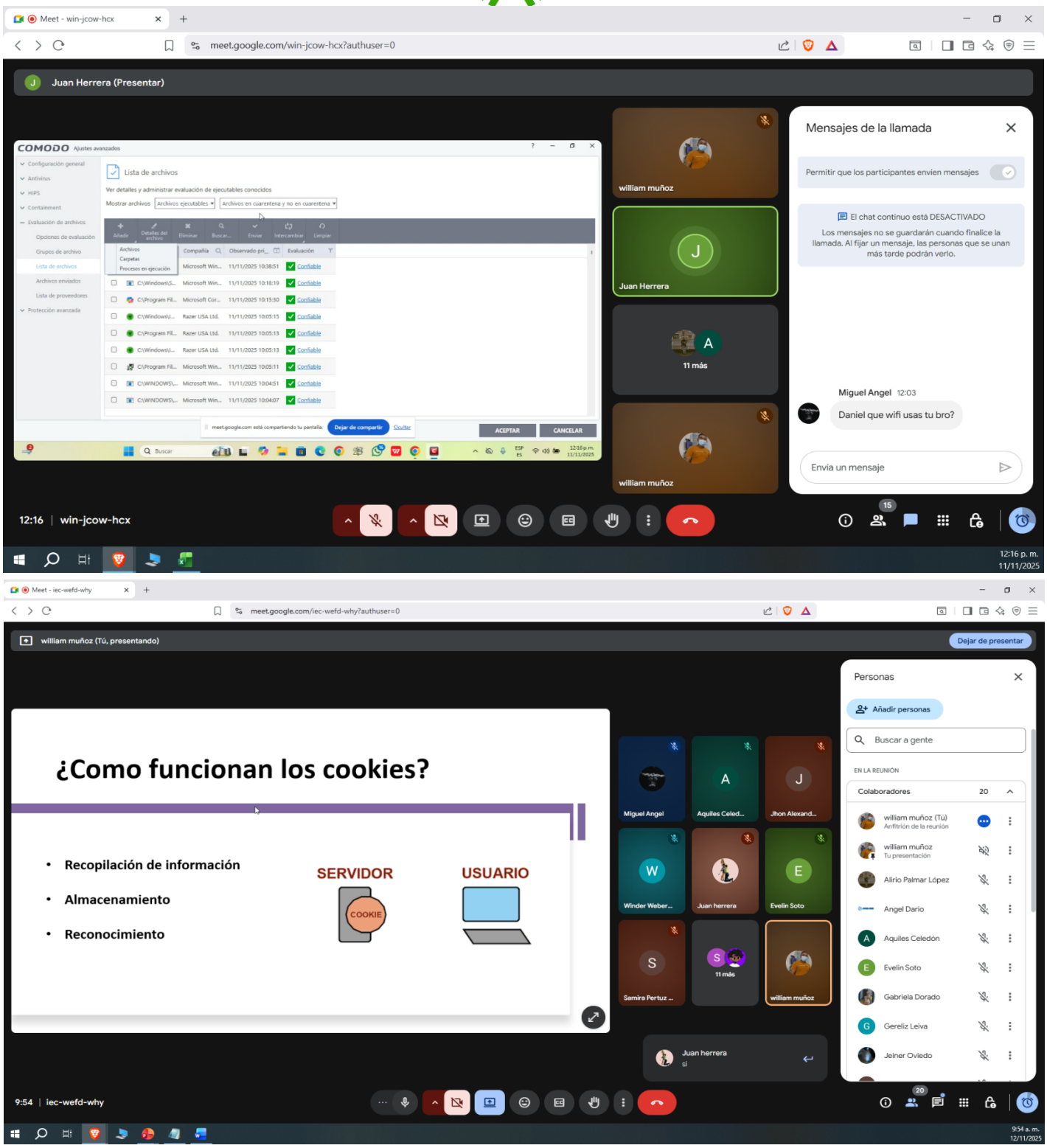
Fuente: propia, William muñoz pacheco

ilustración 2 En la segunda semana avanzamos en la competencia control de la seguridad de la información digital

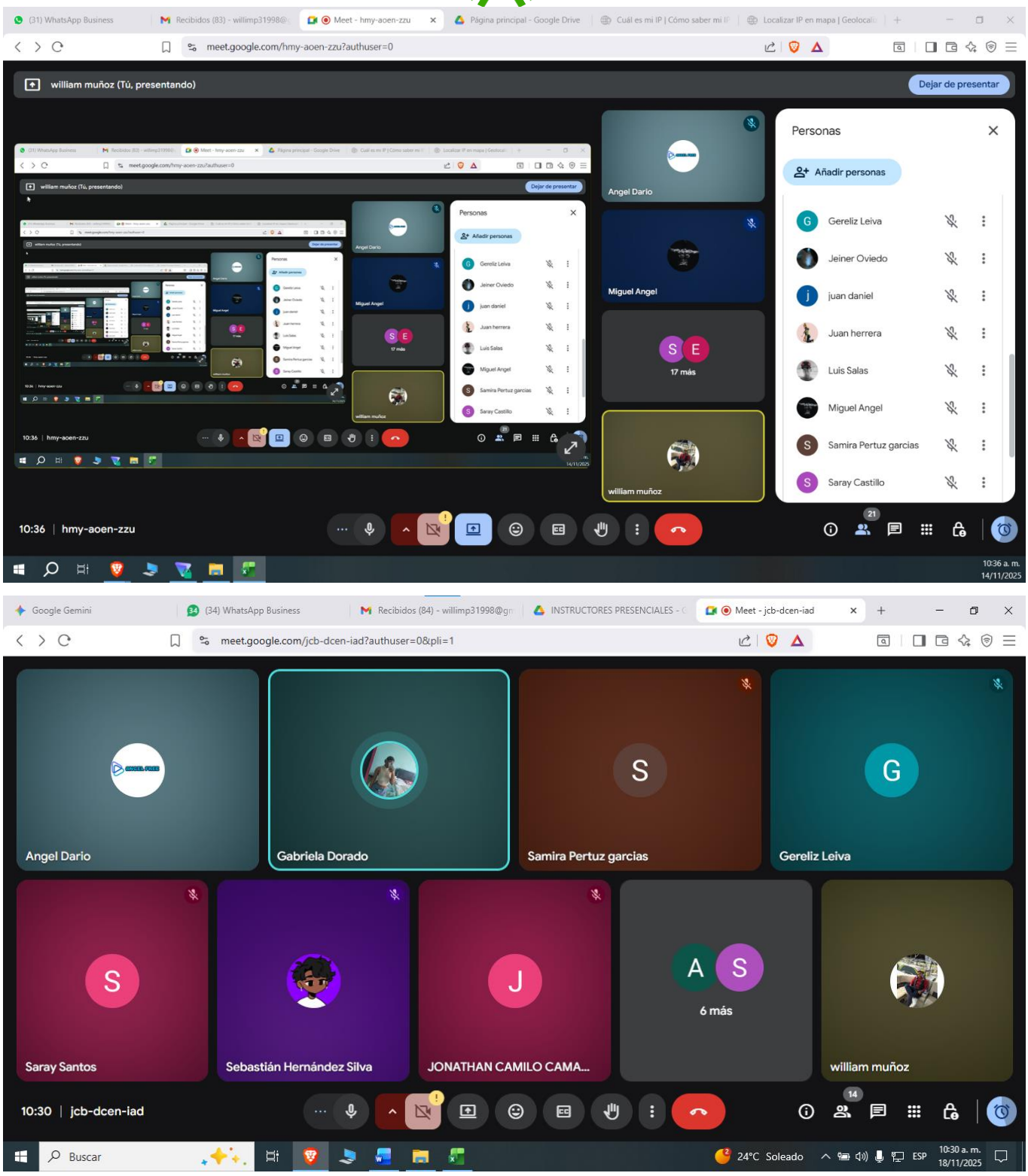
En la segunda semana se abordaron los contenidos sobre seguridad en sistemas operativos, con énfasis en el manejo seguro del almacenamiento y los datos. Se estudiaron los sistemas de ficheros y la correcta administración de permisos y atributos, como base para la confidencialidad e integridad. Asimismo, se trabajó la gestión de usuarios y la administración de grupos, estableciendo prácticas para segmentar responsabilidades. Se revisó la planificación del rendimiento del sistema operativo y su configuración segura, equilibrando eficiencia y control. En materia de control de acceso, se analizaron los modelos fundamentales y sus implicaciones prácticas. Se abordó el control de acceso obligatorio (MAC) y el discrecional (DAC), destacando escenarios de aplicación y límites. Finalmente, se estudió el control de acceso basado en roles (RBAC), alineándolo con políticas organizacionales y cumplimiento.



Fuente: propia, William muñoz pacheco



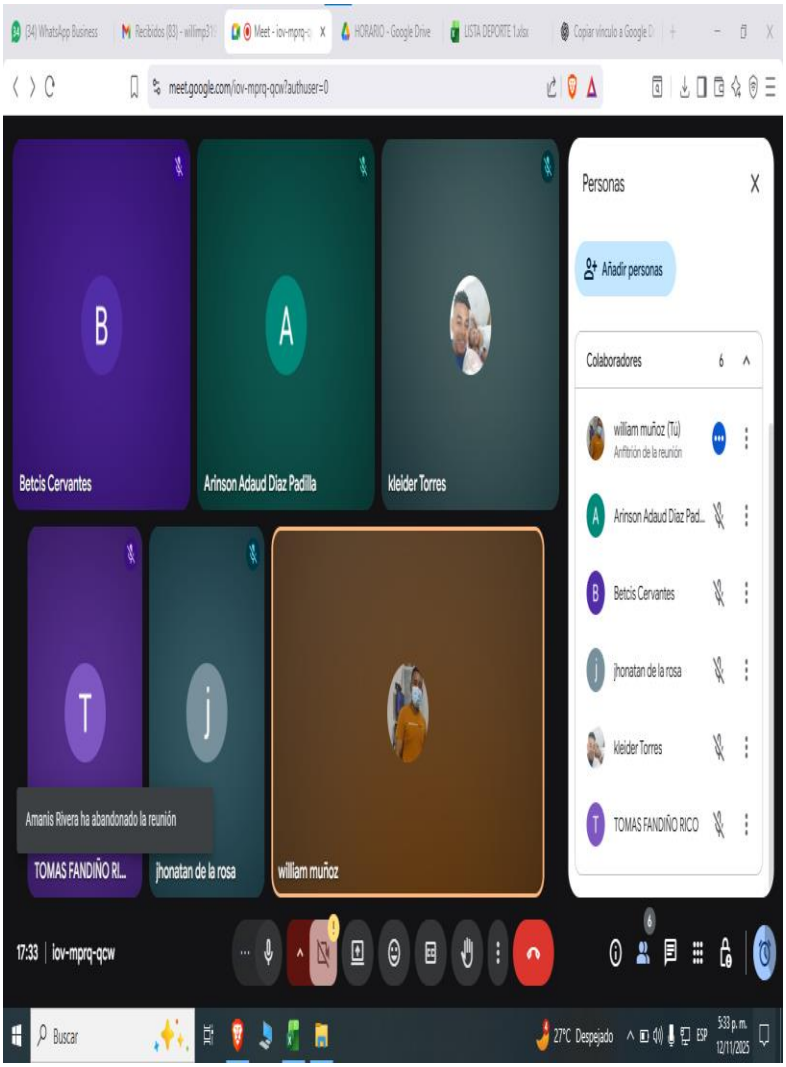
Fuente: propia, William muñoz pacheco

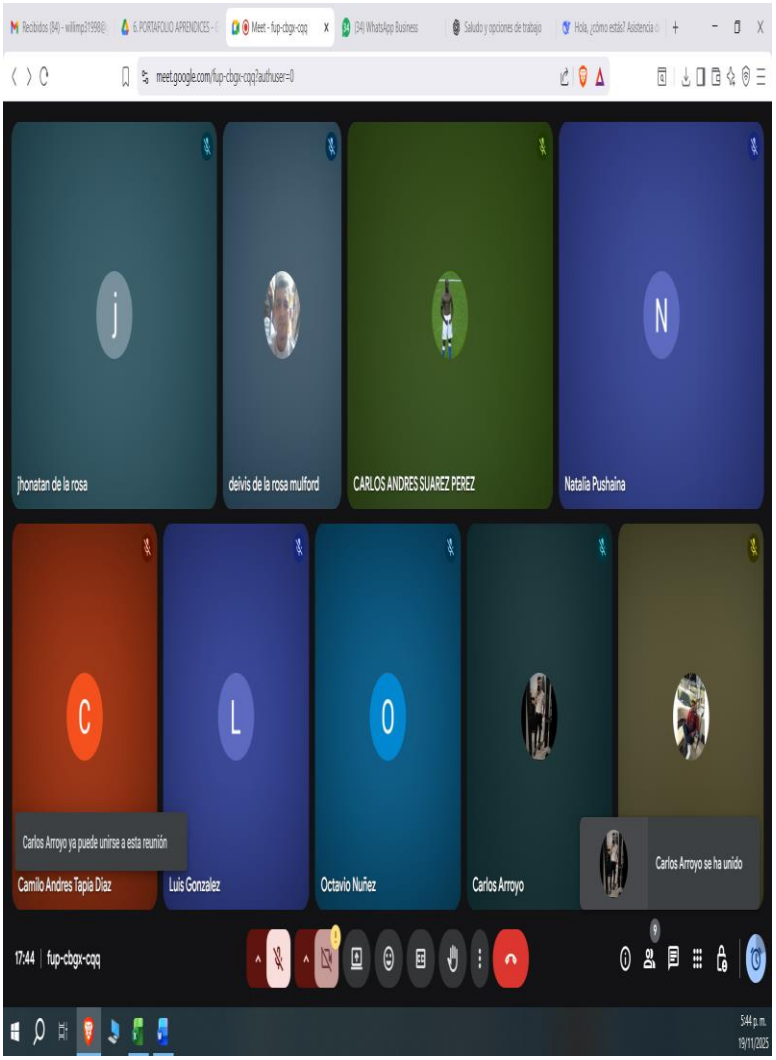


Fuente: propia, William muñoz pacheco

ilustración 3, formación de la transversal TIC al técnico en Ejecución de programas deportivos ficha: 3147883

Se ejecutaron y dieron por terminados los dos resultados de aprendizaje previstos.
Se utilizaron herramientas TIC conforme a requerimientos, manuales, procedimientos y estándares institucionales. Se realizaron prácticas guiadas y configuraciones documentadas, con listas de verificación que evidenciaron cumplimiento operativo.
Posteriormente, se verificaron los resultados mediante pruebas funcionales y de desempeño.
Se validó la integridad y el ajuste a criterios de aceptación, registrando observaciones e incidencias.
Se aplicaron acciones correctivas cuando correspondía y se consolidaron evidencias para soporte del cierre.

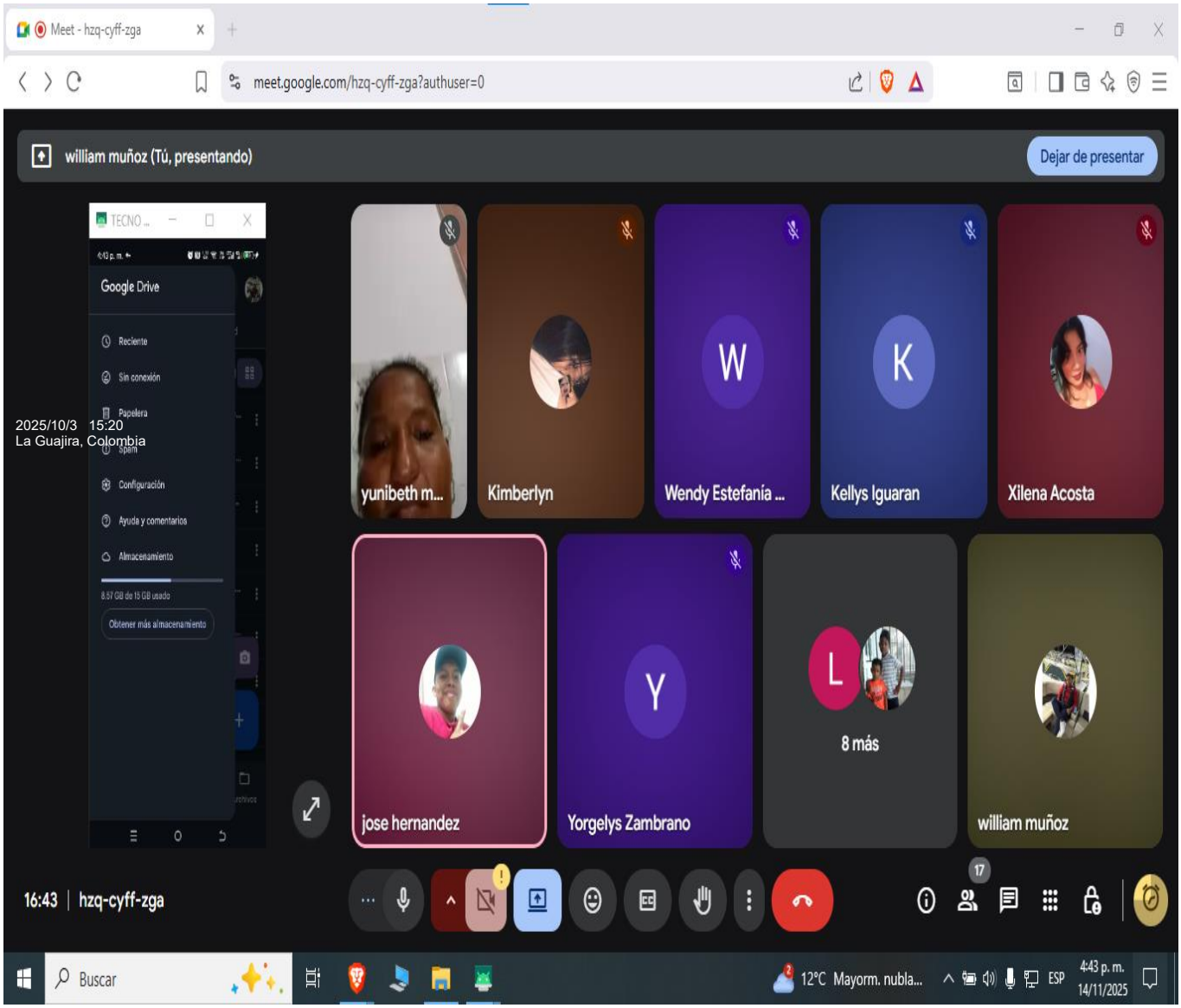




Fuente: propia, William muñoz pacheco

ilustración 4, formación de la transversal TIC al tecnólogo gestión contable y de información financiera ficha 3352504

En la cual se da inicio al primer resultado de aprendizaje seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.



Fuente: propia, William muñoz pacheco

CONCLUSIÓN

En el mes objeto de cobro, se impartió formación, la cual fue de manera presencial, con horarios establecidos que me permitió conocer normativas y estructura organizacional y lineamientos pedagógicos a seguir, esta inducción fue fundamental para comprender mi rol como formador, facilitar mi integración al equipo de trabajo y asegurar una adecuada orientación de los procesos formativos conforme a los entandaré institucionales.



WILLIAM ARMANDO MUÑOZ PACHECO
Contratista
C.C. No 1.124.076.875 Maicao