



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Fe de Antioquia, 20 de Noviembre de 2025

Señor

JOHN ALBEIRO GIRALDO LONDOÑO

SUPERVISORA CONTRATO No. C01.PCCNTR.7552964

Coordinadora Académica

Santa Fe de Antioquia

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

Referencia: No C01.PCCNTR.7552964 del año 2025

Alfonso José Paternina Díaz identificado con la cédula de ciudadanía No.78.715.466 de Monterita, en mi calidad de Contratista del SENA, en la formación profesional integral 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 para los contratos la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.535.159). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHOS PESOS M/CTE. (\$613.268). b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292).

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO:



Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en las áreas relacionadas con la informática, desarrollo de software y las telecomunicaciones en el Complejo

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Elaborar el Desarrollo Curricular de los programas de formación que orienta, según la programación.</p> <p>Titulada: formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas, plan de trabajo e instrumentos de evaluación.</p> <p>Complementaria: planeación pedagógica, guías de aprendizaje con técnicas didácticas activas e instrumentos de evaluación.</p> <p>En el caso de que la programación sea virtual, se requiere además de la gestión del paquete semilla, la publicación de anuncios, la validación y verificación de las evidencias, la programación y publicación de sesiones en línea, la retroalimentación a los aprendices, la gestión del centro de calificaciones y las demás que se indiquen en los lineamientos del Sistema de ambientes virtuales de aprendizaje</p>	<p>Se elaboró guía de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras para la Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información para la ficha 3371731 de Dabeiba.</p> <p>Se elaboró guía de Mantenimiento de Equipos de Cómputo para la Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información para la ficha 3371165 de Camparusia.</p> <p>Se elaboró guía para el complementario desarrollo de Habilidades Digitales de la ficha 3395260 de Caicedo.</p> <p>Se elaboró planeación pedagógica para el Técnico Mantenimiento de Equipos de Computo Camparusia</p>	<p>Se entrega guía de aprendizaje</p> <p>Se entrega planeación pedagógica.</p> <p>Se entrega instrumento de evaluación.</p>



		Se elaboró planeación pedagógica para el Complementario de Desarrollo de habilidades Digitales ficha 3395260 de Caicedo.	
2	Participar en las actividades y eventos de actualización e innovación pedagógica, inducción y reinducción de instructores, equipos ejecutores, registro calificado, desarrollo de diseños curriculares, proyectos de investigación y otras reuniones o actividades, concernientes a la ejecución de la formación y de interés institucional, organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo, según programación para dicha actividad.	No Se programaron actividades para participación de eventos organizados por el equipo de coordinación, supervisión, pedagógico o demás profesionales del centro formativo	No Se programaron eventos.
3	Presentar los siguientes informes: Informe mensual de ejecución contractual, informe de evidencias, agenda de desplazamiento, legalización de viáticos, formatos solicitados por administración educativa, formato de solicitud y actas de entrega de materiales de formación y los demás que se requiera en la formación profesional integral, según indicaciones y lineamientos establecidos por cada área del centro de formación.	Se presenta el informe de ejecución contractual en las fechas establecidas según circular interna 05-2-2025-000315 del 29 de enero del 2025. Se entregan las evidencias correspondientes al mes de Noviembre en el repositorio Ondrive destino según las indicaciones por parte de la supervisión. Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos para este mes.	Se entregan informe contractual Reportado en el Ondrive dispuesto por el área, Se entrega lista de chequeo y pantallazo cargue evidencias Ondrive. Se entrega la agenda de desplazamiento y legalización de viáticos para este mes Se entrega Pantallazo OneDrive cargue



			evidencias administración educativa matrícula
4	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 contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se programaron proceso de inducción de formación titulada	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
5	Orientar de manera presencial o virtual la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, implementando técnicas didácticas activas y utilizando los equipos y materiales de formación del Centro, según horario y lugar establecido para la ficha de formación y programación organizada por el equipo de coordinación académica. Teniendo un uso responsable de los ambientes donde se desarrolla la formación	Este mes fue programada formación titulada Técnico de Mantenimiento de Equipos de Cómputo, La competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información en la ficha 3371165 de Camparusia. Este mes fue programada formación titulada Técnico de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras para la Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información la ficha para la ficha 3371731 de Dabeiba.	Se entrega registro fotográfico de actividades en clase y de listado de asistencia.
6	Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación, oferta, promoción, focalización y	Para este periodo se trabaja en actividades de desarrollo de guías.	En este mes se evidenciara este ítem.



	<p>concertación de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de la comunidad, facilitando la asignación de su programación en formación académica directa en los 19 municipios de la subregión del occidente antioqueño. En el caso de que la coordinación académica autorice horas adicionales no programadas directamente en formación, es necesario presentar los debidos soportes de utilización de estas en los informes.</p>		
7	<p>Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido por el centro de formación y teniendo en cuenta los lineamientos de las resoluciones de reglamento del aprendiz vigentes.</p>	<p>Para este mes no se participa de comités y evaluación y seguimiento de aprendices</p>	<p>No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados</p>
8	<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, posterior a la finalización de la programación de los resultados de aprendizaje o competencia, los juicios evaluativos correspondientes a la ficha que oriente y demás actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información del proceso formativo, tales como:</p>	<p>Para este periodo se evaluaron fichas.</p> <p>Se entregan reporte de inasistencia.</p>	<p>Se entregan reporte de juicios evaluativos.</p> <p>Se entregan reporte de inasistencia.</p>



	<p>creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos e inasistencias. Igualmente, notificar, de forma oportuna, al área responsable anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices en el registro de la información.</p>		
9	<p>Hacer uso de las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de gestión del aprendizaje LMS y repositorio designado por el centro de formación para la actualización y registro, de manera veraz y oportuna de cada una de las acciones que integran el proceso formativo relacionadas con el rol instructor</p>	<p>No Se registran aprendices a Sena Sofia plus</p>	<p>No Se evidencias de Pantallazo de registro de aprendices a Sena Sofia plus</p>
10	<p>Garantizar la documentación de las actividades del proceso de gestión de formación profesional integral en los formatos establecidos según el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y disponibles en última versión en la plataforma compromISO, asegurando el uso de la información documentada en las ediciones recientes, de igual manera participar en procesos de inducción, reinducción y campañas asociadas a los subsistemas de gestión que implementa la entidad.</p>	<p>Para este mes No se brinda inducción por parte del área SIGA donde se trataron los temas de SIGA</p>	<p>No Se evidencia Registro fotográfico o listado de asistencia a procesos de inducción o campañas SIGA.</p>



11	Reportar las deserciones de aprendices en las actas de equipos ejecutores con los soportes de inasistencia registradas en el aplicativo institucional y realizar la alerta al equipo de bienestar	Para este mes no se reportan deserciones de aprendices	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados
12	Apoyar en otras actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	Para este mes no se apoyan en otras actividades asignadas por la supervisión.	No se presentan evidencias porque este mes no fueron programados

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
		Santa fe de Antioquia-Dabeiba-Santa fe de Antioquia	04/11/2025	6/11/2025
		Santa fe de Antioquia-Dabeiba(Camparusia)-Santa fe de Antioquia	8/11/2025	9/11/2025
		Santa fe de Antioquia-Dabeiba(Camparusia)-Santa fe de Antioquia	14/11/2025	16/11/2025
		Santa fe de Antioquia-Caicedo-Santa fe de Antioquia	18/11/2025	19/11/2025



		Santa fe de Antioquia-Dabeiba(Camparusia)- Santa fe de Antioquia	21/11/2025	23/11/2025
		Santa fe de Antioquia-Caicedo-Santa fe de Antioquia	25/11/2025	26/11/2025

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. 4623754800 de la planilla, Nuevo SOI y Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Alfonso José Paternina Díaz

Firma

ALFONSO JOSE PATERNINA DIAZ

Contratista

C.C. No. 78.715.466 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON ALBEIRO GIRALDO

Supervisora Contrato C01.PCCNTR.7552964 del año 2025

Coordinación Académica