PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Roque, noviembre 30 de 2025

Señor (a)
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7369525
Coordinador Académico de programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7369525 del año 2025

PASTOR ALEJANDRO BERRIO CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71781379 de Medellín, 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos m/cte ($4.292.877). 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 pesos m/cte ($306.634).

Plazo: Será hasta el 02 de 12 de 2025.

OBJETO:
5_9502_301Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las

Comunicaciones Gestión de la Información, 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: 2923351, 2923338, 3154842 Y 3154877 de acuerdo con la programación establecida.	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 realizó taller práctico en mantenimiento de software a los aprendices de la formación técnico en sistemas teleinformáticos fichas 3154842 Y 3154877 Se realizó las prácticas en instalación y mantenimiento de computadores a los aprendices de la formación técnico en sistemas teleinformáticos fichas 2923351, 2923338	Evidencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación (Talleres)
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.	Programación de ambientes San Roque

		Brinda Formación en el ambiente de formación de la IE Presbítero Abraham Jaramillo y la I.E Rural Villanueva	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)
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: 2923351, 2923338, 3154842 Y 3154877 de acuerdo con la programación establecida.	registro fotográfico Guía de aprendizaje
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°. 004 (Actividad de aprendizaje según el proyecto formativo: AP04) para el programa de formación técnico en sistemas teleinformáticos. Se elaboró la guía de aprendizaje N°. 003 para Ap03 - Elaborar el plan de trabajo para la recepción de equipos, según las fichas técnicas, el portafolio de servicios y la normatividad vigente en SST para el programa de formación técnico en sistemas teleinformáticos grado decimo.	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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	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		
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución 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.	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión.	Proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica.
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.	Registro de juicios evaluativos fichas 2923351, 2923338, 3154842 Y 3154877.	Reporte de Juicios Evaluativos.
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	Formación Titulada FICHA 2923351 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación.

	persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	**Días de ejecución:** 05-12 - 19 y 26 de noviembre de 2025. **Actividad:** Etapa practica: aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y con calidad en el sector productivo de la región. **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. FICHA 2923338 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS **Días de ejecución:** 06- 07 - 13 -14 - 20 -21- 27 -28 de noviembre de 2025. **Actividad**: Etapa practica: aplicar buenas prácticas en el soporte técnico y	

		con calidad en el sector productivo de la región. **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. FICHA 3154842 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS **Días de ejecución** 4 - 11 - 18 - 25 de noviembre de 2025. **Actividad**: Ap04 - Realizar el soporte técnico de los equipos de cómputo, según la ficha técnica y los manuales del equipo **Competencia:** Mantener equipos de cómputo	

		según procedimiento técnico. **Resultado de aprendizaje**: Rap 03 Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos. FICHA 3154877 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS Días de ejecución 10 -24- de noviembre de 2025. **Actividad**: Ap04 - Realizar el soporte técnico de los equipos de cómputo, según la ficha técnica y los manuales del equipo. **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico. **Resultado de aprendizaje**: Rap 03 Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos.	

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.	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus
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 plataforma y herramientas digitales.
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo	Registrar las asistencias en la plataforma Sofía plus.	Reporte de asistencia de la plataforma Sofía plus

	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.	Registro de juicios evaluativos fichas 2923351, 2923338, 3154842 Y 3154877.	FORMATO juicios evaluativos
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: 2923351, 2923338, 3154842 Y 3154877 de acuerdo con la programación establecida.	registro fotográfico Guía de aprendizaje
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 y Sofia Plus.	Actividades programas y evaluadas en plataforma y Sofia Plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	(ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.		
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.	Se orienta al aprendiz a realizar la etapa practica según directrices de la articulación con la educación media.	Formatos de proyecto y bitácoras de aprendices formato evaluación etapa productiva
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	Integrado de Gestión de la Calidad.		
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 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".	Certificado en la Norma de competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056"	Norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación oferta virtual en san roque Y Cisneros.	Pantallazos WhatsApp y redes sociales
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	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 N° 7990637142 de la planilla, Nuevo SOI mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Enlace Evidencias

Cordialmente,



PASTOR ALEJANDRO BERRIO CARDONA
Contratista
C.C. No. 71781379

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7369525 de 2025
Coordinador Académico de Programas Especiales