



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2025

Señor

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

SUPERVISOR CONTRATO No. 7369920

Coordinador Articulación con la Media

Articulación Con La Media

Barranquilla

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

Referencia: No. 7369920 del año 2025

LEON FERNANDO GUTIERREZ BERDEJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1042348817 de SABANAGRANDE, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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: k). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2025 por valor de (\$ 1.993.123). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 488413215549 - Banco DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas de acuerdo con la planeación de la Coordinación de Programas Especiales - Articulación con la Media del Centro Nacional Colombo Alemán



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para la formación del programa Implementación y Mantenimiento de sistemas de internet de las cosas	Proyecto formativo 3185727 , Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Se ejecutó en vigencias pasadas.	No ejecutada en la presente vigencia.
3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Se ejecutó en vigencias pasadas.	No ejecutada en la presente vigencia.
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Se ejecutó en la vigencia pasada.	No ejecutada en la presente vigencia.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de	Se ejecutó en la vigencia pasada.	No ejecutada en la presente vigencia.



	ejecución de la formación profesional integral		
6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	Seguimiento de fichas asociadas en el rol de instructor Sofia Plus. Reporte de inasistencias en Sofia Plus	Seguimiento y evaluación en Sofia Plus.
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Registro de asistencia y novedades fichas 3187656, 3187206, 3187714. IED JORGE ISAACS, IED LA LIBERTAD, IED SANTA MAGDALENA SOFIA	Registro en Sofia plus, Registro de asistencia
8	Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Emitir juicios evaluativos de acuerdo a la planeación pedagógica y cronograma. Para aprendices de la fichas 3187656, 3187206, 3187714. IED JORGE ISAACS, IED LA LIBERTAD, IED SANTA MAGDALENA SOFIA	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	Se ejecutó en la vigencia pasada.	No ejecutada en la presente vigencia.
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador/supervisor y la líder de Articulación con la Educación Media. Acatar las recomendaciones dadas.	Registro Fotográfico. Registro de asistencia.



11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Se ejecutó en la vigencia pasada.	No ejecutada en la presente vigencia.
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Registro de actividades en Sofia plus: Registro de los juicios evaluativos, Registro de juicios evaluativos.	Registro en Sofia Plus
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Elaboración del portafolio del instructor	Portafolio del Instructor
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Participar en charla Mentalmente saludable “Inteligencia emocional”	Registro fotográfico y registro de asistencia.
15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato.	Elaborar y presentar informe mensual de acuerdo con los lineamientos y las evidencias de cumplimiento	Informe mensual y evidencias
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Utilizar los espacios y ambientes y material dispuestos por el CNCA-SENA e instituciones educativas para la ejecución del objeto del contrato	Registro Fotográfico Formatos oficiales SENA Registro de asistencia
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias	No ejecutada en la presente vigencia	No ejecutada en la presente vigencia



	laborales que apliquen a la función instructor.		
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje	Realizar la articulación de currículo en las instituciones educativas IED LA JORGE ISAACS, IED LA LIBERTAD, IED LA MAGDALENA, para el programa implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas	Formato GFPI-F-035_V2 Articulación de currículo firmado Registro Fotográfico Registro de asistencia
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	Recolección y envío de documentación de aspirantes del programa implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas para la vigencia 2026, en las instituciones IED LA LIBERTAD, IED JORGE ISAACS, IED SANTA MAGDALENA SOFIA	Carpeta con documentación de aspirantes Registro en Sofia plus Carta remisoría firmada por la IE
20	Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)	Certificar norma de competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Certificado de norma de competencia vigente

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.	XX	XX	XX	XX

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. 1077701340 de la planilla, Simple S.A., correspondiente al mes de Noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

LEON FERNANDO GUTIERREZ BERDEJO
Contratista
C.C. No. 1042348817

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor Contrato 7369920 de 2025
Coordinador Articulación con la Media



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7369920

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEON FERNANDO GUTIERREZ BERDEJO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1042348817 de Sabanagrande

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas de acuerdo con la planeación de la Coordinación de Programas Especiales - Articulación con la Media del Centro Nacional Colombo Alemán

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2) Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3) Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4) Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad. 5) Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6) Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7) Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8) Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9) Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10) Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11) Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12) Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos. 13) Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14) Participar en las actividades de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15) Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16) Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17) Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18) Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19) Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20) Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización) (orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla. SENA Centro Nacional Colombo Alemán – Calle 30 # 3E - 164

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses 10 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 3 de Febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 Meses 10 días - Año 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$ 47.528.281

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 72.206.101 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 47.528.281
Valor Ejecutado	\$ 47.528.281
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a libertar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación titulada a los aprendices programa Implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas Fichas: 3187656, 3187206, 3187714
Realizar las actividades indicadas como gestor del programa implementación y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas
Acatar las indicaciones y sugerencias dadas por el supervisor del contrato en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo y el uso de las TIC.
Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.
Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el trabajo SENA Cumplir con las normas de bioseguridad vigentes Realizar curso de inducción SST.
Apoyar en proceso de revisión de documentación de aprendices en la planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva
Realizar curso de reinducción SST en la plataforma Sistema de Información de Contratistas (SI Contratista).
Realizar informe de ejecución mensual dirigido al supervisor de contrato.
Presentar exámenes pre-ocupacionales. Pagar las obligaciones de seguridad social SISS (salud, pensión y riesgos laborales).
Apoyar en el desarrollo curricular y el alistamiento de recursos y material de formación (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, verificación de ambiente, proyecto formativo)
Contar con certificación vigente de norma de competencia (orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización)
Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.
Apoyar en los procesos de sensibilización, preselección y registro de aspirantes vigencia 2026



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)

SANCIONES: SI__ NO_x

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades



INFORME DE EVIDENCIAS

Diciembre de 2025

LEON FERNANDO GUTIERREZ BERDEJO (CC 1042348817)

PROGRAMA DE FORMACION IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INTERNET DE LAS COSAS

1. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador de programa especiales y supervisor de contrato, y/o la líder de articulación.



Jornada presencial Sede Enegia 24, 25, 46 y 28 de diciembre - Barrio Montes Calle 28 #23-08 - Actividades de cierre: Revisión de Juicios evaluativos, Etapa productiva grado 10, entrega de carpeta de aspirantes 2026, Articulación de currículo con IE, reporte de novedades.



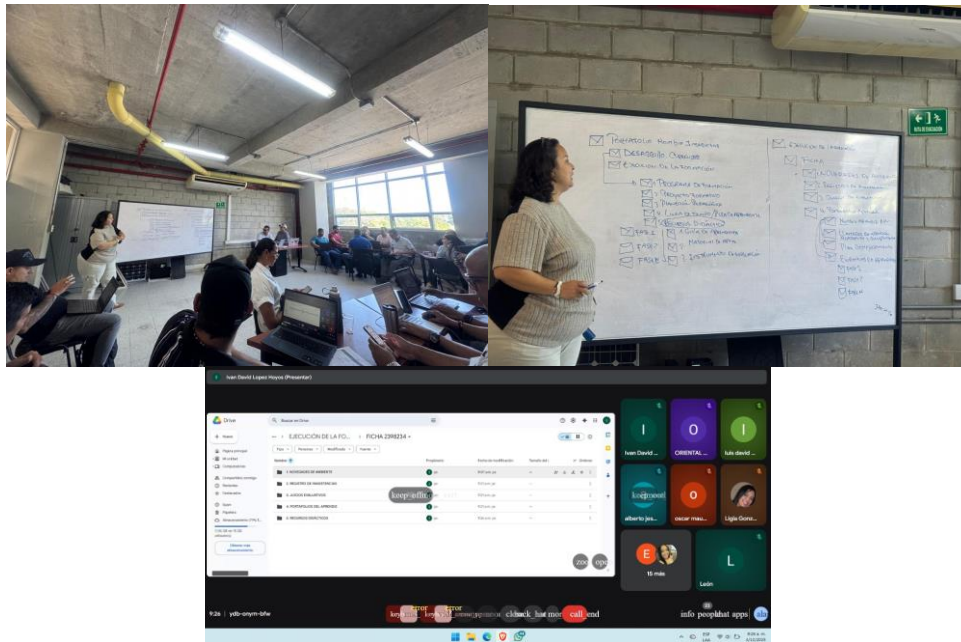
Lunes 1 de dic - Sede TIC Carrera 54, 68-94 Piso 2 - Jornada de 8:00 am a 1:00 pm . Actividad:
Sena mentalmente saludable



Martes 2 de diciembre- Sede Metalmecánica – Malambo - Jornada de 8:30 am a 4:00 pm
Actividad: Desarrollo Curricular y devolución de materiales de formación



Miércoles 3 de dic Sede Energía Jornada de 8:30 a 2:30 pm Actividad: Seguimiento a compromisos y cierre, retroalimentación por parte de la líder de articulación



Jueves 4 de dic Sede Energia Jornada de 8:30 a 2:30 pm. Actividad: Desarrollo Curricular