**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, diciembre 2025

Señor
**MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE**
SUPERVISOR CONTRATO No. **7420459**
Coordinador Articulación con la Media
Articulación Con La Media
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

**Referencia:** No. **7420459** del año 2025

WENCESLAO JOSE MESTRE TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.630.597 de Ciénaga, 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 (1.993.122). 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. 487-000035-03 Bancolombia, 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 Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Planeación del Centro Nacional Colombo Alemán |

**Obligaciones Específicas:** (Trascriba 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. | No Ejecutado | |
| **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 continua con la formación en las instituciones (3187704 INEM Miguel Antonio Caro, (3193500 Y 2920058) Carlos Meisel, 3188605 Francisco de Paula Santander Soledad). | |
| **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. | No Ejecutado | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad | No Ejecutado | |
| **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. | Se recoge y se envía documentación de etapa productiva para proceso de certificación de los aprendices de 11 grado de la IED CARLOS MEISEL de la ficha: 2920058 | |
| **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. | No Ejecutado | |
| **7** | Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de | Se registran las deserciones de la ficha:2920058 de los aprendices de 11 grado de la IED CARLOS MEISEL | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se evalúa el Resultado de Aprendizaje de las fichas: 3187704 Inem, 3193500 Carlos Meisel 3188605 Francisco de Paula Santander Soledad 2920058 Carlos Meisel | |
| **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. | No Ejecutado | |
| **10** | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | - Asistencia a reunión a la sede de energía<br>- Asistencia a reunión de socialización articulación de currículos<br>- Asistencia a la Actividad de acompañamiento Psicosocial Alba Luz Peñuela | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | - Asistencia a reunión de seguimiento a avances en actividades Articulación | |
| **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. | No Ejecutado | |
| **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. | No Ejecutado | |
| **13** | Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. | No Ejecutado | |
| **14** | Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. | No Ejecutado | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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. | - Se realiza informe mensual del mes de diciembre.<br>- Se realiza informe final de Supervisión 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. | No Ejecutado | |
| **17** | Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. | No Ejecutado | |
| **18** | Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. | No Ejecutado | |
| **19** | | No Ejecutado | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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) | No Ejecutado | |

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. | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX |

**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. 9495855419 de la planilla, operador Aportes en Línea, correspondiente al mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xxx) folios

Cordialmente,



**WENCESLAO JOSE MESTRE TORRES**

**Contratista**
**C.C. No. 12630597**

Recibí a satisfacción:

Firma

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

Supervisor Contrato **7420459** de 2025

Coordinador Articulación con la Media

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. 7420459**. DEL 10 DE FEBRERO DE 20245

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** WENCESLAO JOSE MESTRE TORRES

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: CC 12630597 de Ciénaga

## OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales en el Programa de Articulación con la Media de acuerdo con la Planeación 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 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. 13. Cumplir con la

entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14. Participar en las actividades de 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.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Barranquilla

**PLAZO DE EJECUCIÓN**: 10 MESES Y 3 DIAS

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **10 DE FEBRERO DE 2025**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **13 DE DICIEMBRE DE 2025**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10 MESES Y 3 DIAS

**VALOR DEL CONTRATO:** 46.301.744 COP

**SUPERVISOR:** MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC 72206101 de Barranquilla

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 46.301.744 |
| Valor Ejecutado | $ 46.301.744 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ 0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

**1. Alistar Formación Pedagógica**
- Alistar Formación Pedagógica.
- Ajustar desarrollos curriculares.
- Recepción y revisión de documentación.
- Verificar registro aspirante en la plataforma de Sofia Plus.
- Gestionar documentación en Sofia Plus.
- Verificar aspirantes matriculados en sofia plus.
- Se crea ruta de aprendizaje a las fichas asignadas
- Se asocian los aprendices matriculados a las fichas correspondiente.
- Depuración y elaboración de actas de deserción.
- Realizar actividades para diagnosticar las fichas asignadas.
- Elaborar talleres de nivelación para fichas asignadas.

**2. Orientar y evaluar fichas técnicas en articulación con la media del programa de curso:**
- IED CARLOS MEISEL 11° (2920058)
- IED CARLOS MEISEL 10° (3193500)
- IE INEM 10° (3187704)
- IET FRANCISCO DE PULA SANTANDER DE SOLEDAD 10° (3188605)

**3. Finalizar y presentar proyectos productivos:**
- Sustentación de proyectos productivos de los grupos de 11° de la IED CARLOS MEISEL (2920058).

**4. Participar de reuniones de sensibilización para aspirantes 9° en las IE**
- (INEM, CARLOS MEISEL, FRANCISCO DE PAULA SANTANDER DE SOLEDAD)
- Recepción y revisión de documentación.

**5. Realizar informes de deserción de las IED**
- Diligenciar el paz y salvo ante las instituciones educativas de los aprendices a certificar.
- Solicitar correcciones en datos básicos en el aplicativo SofiaPlus
- Solicitar en aplicativo SofiaPlus cambio de TI a CC de los aprendices
- Solicitar en aplicativo APE cambio de TI a CC de los aprendices y certificados.

**6. Participar de reuniones:**
- Ponerme a disposición del supervisor del contrato para la inducción, horarios e indicaciones para el trabajo.
- Reunión con líder de programa para contextualizar frente al desarrollo de actividades.
- Reunión presencial de cierre de trimestre y directrices actividades pendiente.
- Reunión presencial para revisión de actividades del 24 nov al 13 de diciembre.

**7. Elaborar Informes:**
- Elaborar reportes de juicios evaluativos calificados de las fichas: 2920058, 3193500, 3187704, 3188605
- Diligenciar los formatos necesarios para elaborar informe final. Elaborar informe final de ejecución de contrato.

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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imen institucional y generalidades |

**INFORME DE EVIDENCIAS**
**DICIEMBRE 2025**
**WENCESLAO JOSE MESTRE TORRES**
**CC 12630597**
**INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES**

La información se organizará por fecha iniciando desde el primer día del mes: fecha, foto, información de IE y Ficha, detalle corto de la actividad.
En caso haber realizado una actividad diferente a la formación se cargará el documento, listado, correo, imagen que evidencia la jornada.

19 de NOVIEMBRE

Se realiza visita al Carlos Meisel para recoger carpetas




19 de NOVIEMBRE

Ficha: 3193500 IED Carlos Meisel

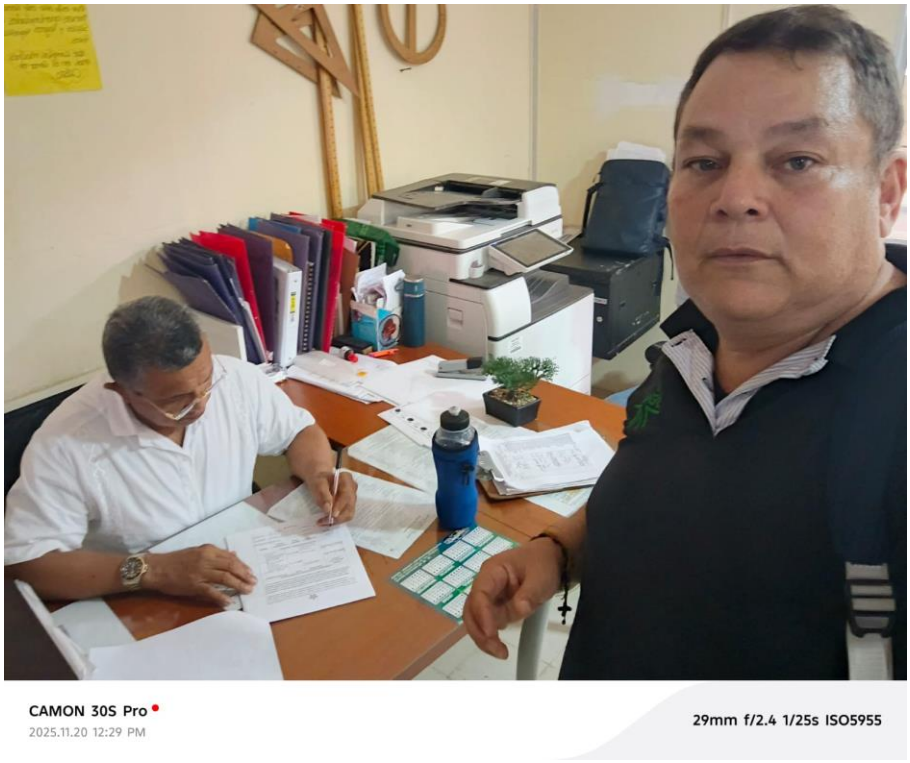
Se realiza formación





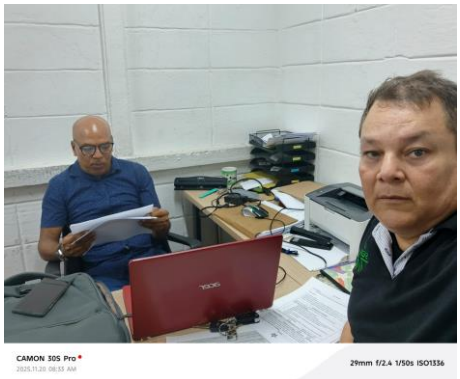

20 de NOVIEMBRE

Se realiza visita al Francisco de Paula Santander (soledad) para recoger carpetas




20 de NOVIEMBRE

Se realiza visita al inem para recoger carpetas

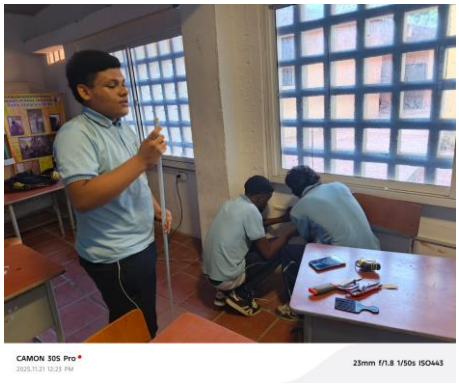





21 de NOVIEMBRE

Ficha: 3188605 IET Francisco de Paula Santander (soledad)

Se realiza formación







24 de NOVIEMBRE

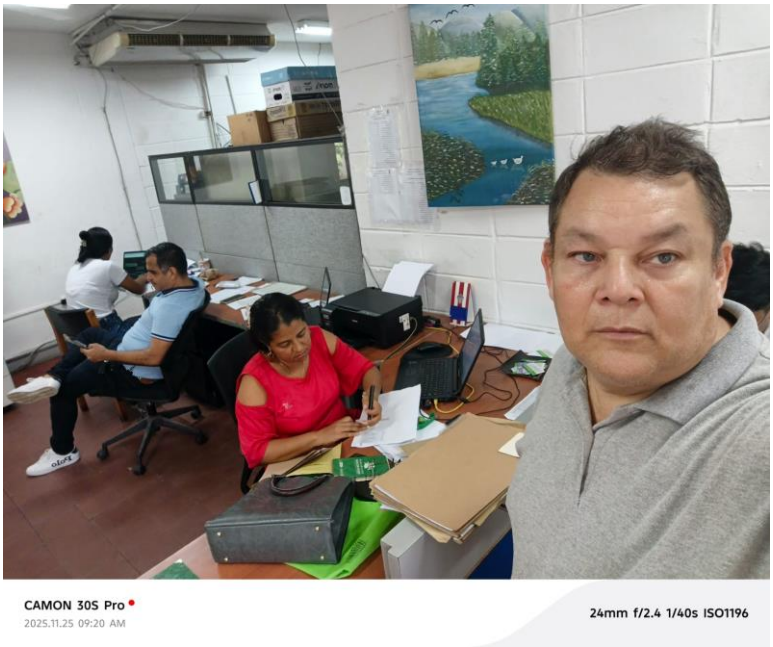
Asistencia a reunión de seguimiento a avances en actividades Articulación nodo energia






25 de NOVIEMBRE

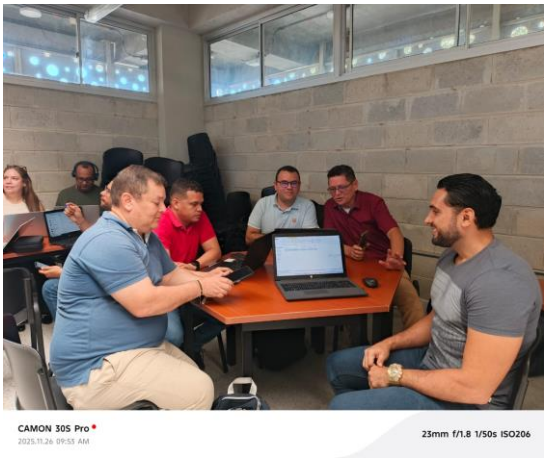
Se realiza visita al inem para recoger carpetas

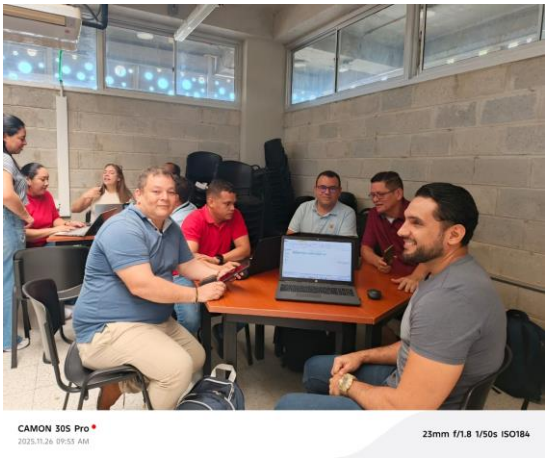


26 de NOVIEMBRE

Ficha: 2920058 IED Carlos Meisel

Se realiza formación



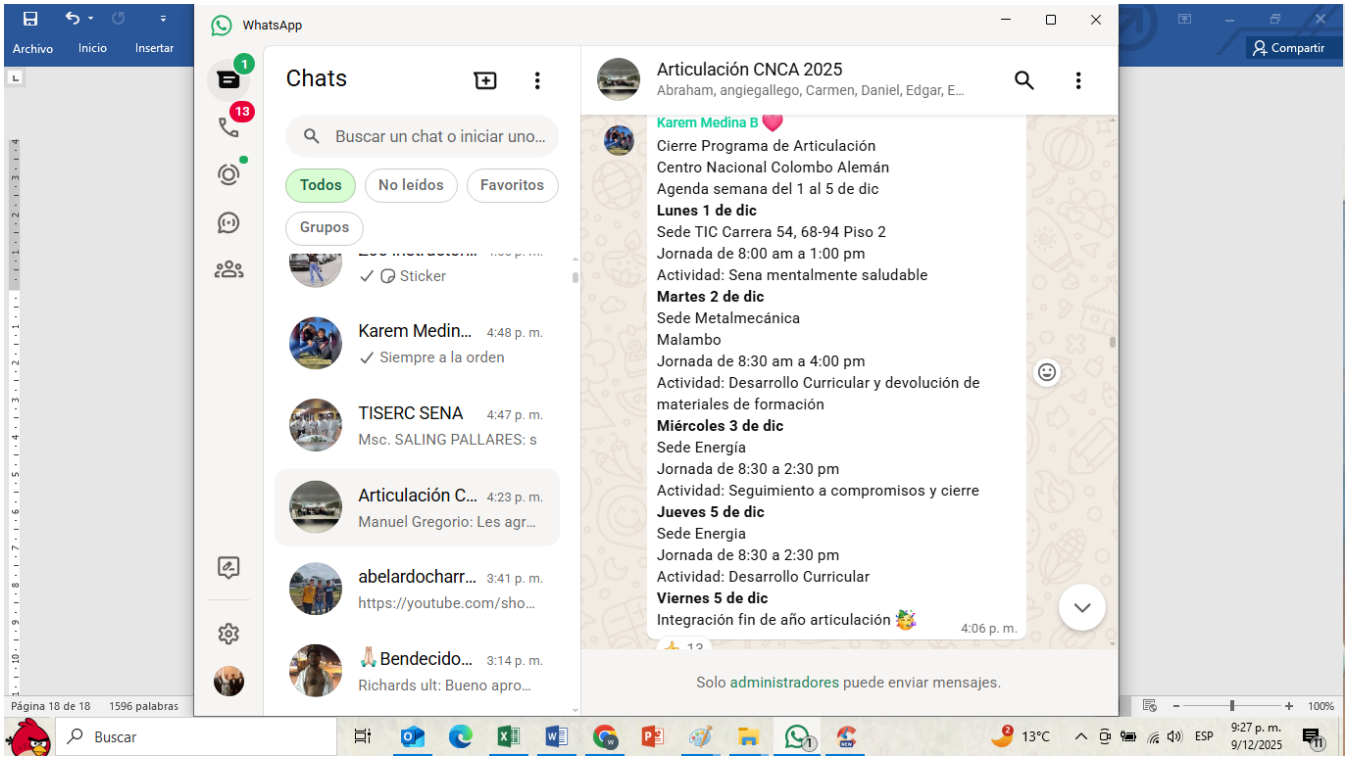

28 de NOVIEMBRE

Reunión de articulación en el nodo de energia



Cierre Programa de Articulación Centro Nacional Colombo Alemán

Agenda semana del 1 al 5 de dic




01 de DICIEMBRE

Sede TIC Carrera 54, 68-94 Piso 2 Jornada de 8:00 am a 1:00 pm

Actividad: Sena mentalmente saludable






02 de DICIEMBRE

Sede Metalmecánica Malambo Jornada de 8:30 am a 4:00 pm

Actividad: Desarrollo Curricular y devolución de materiales de formación





03 de DICIEMBRE

Sede Energía Jornada de 8:30 a 2:30 pm

Actividad: Seguimiento a compromisos y cierre





04 de DICIEMBRE

Sede Energía Jornada de 8:30 a 2:30 pm

Actividad: Desarrollo Curricular






05 de DICIEMBRE

Integración fin de año articulación





Cierre Programa de Articulación Centro Nacional Colombo Alemán

Agenda semana del 9 al 12 de dic

09 de DICIEMBRE

Jornada de 8:30 am a 2:00 pm: Calle 30

- Informe de gestión por programa de formación







10 de DICIEMBRE

Jornada de 8:30 am a 2:00 pm: Calle 30

- Entrega de avances desarrollo curricular

11 de DICIEMBRE

Jornada de 8:30 am a 2:00 pm: Sede TIC

- Seguimiento a compromisos de cierre

12 de DICIEMBRE

Cierre reunión virtual