PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2025

Señor(a)
MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7417288**
Coordinador Articulación con la Media
Articulación Con La Media
Barranquilla

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

Referencia: No **7417288** del año 2025

EDWIN ENRIQUE QUEVEDO CAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.007.783 de Barranquilla, 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 (3.717.938). 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. 40457647875 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 Programación de Software de acuerdo con la planeación de la Coordinación de Programas Especiales - Articulación con la Media del Centro Nacional Colombo Alemán

Obligaciones Especificas: (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.	Actualización del proyecto formativo en Sofia Plus	SOFIA PLUS -
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.	Proceso de Ingreso de Contenido al ambiente virtual.	SOFIA PLUS
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.	Envio de Guía y manuales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA - INFORME EVIDENCIA

4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	No se ejecuto	SOFIA PLUS
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 promueva y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	Utilización del Aplicativos	- CORREO MISENA - SENA - INFORME EVIDENCIA
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.	Utilización del Aplicativo - Sofia Plus	CORREO MISENA y SENA - 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	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS

	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.	SOFIA PLUS - Ejecuto	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA - INFORME EVIDENCIA
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.	Utilización del Aplicativo Sofia Plus	SOFIA PLUS - CORREO MISENA
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA
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	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA

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.	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA
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.	Envió de informe mensual de Evidencias al Supervisor	CORREOS MISENA, SENA Y INFORME EVIDENCIA
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas	Se ejecuto	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA

	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.	No se ejecuto	- CORREO MISENA y SENA - SOFIA PLUS
18	Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	Proyecto formativo en Sofia Plus	- CORREO MISENA y SENA - SOFIA PLUS
19	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices.	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA
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)	Aplicativos Institucionales	SOFIA PLUS - CORREO MISENA Y SENA

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	69725	BARRANQUILLA - GALAPA	27/11/2025	27/11/2025

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 los No. de las planillas 9495712057, Aporte en línea y periodo Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

EDWIN ENRIQUE QUEVEDO CAEZ

Contratista

C.C. No. 72.007.783

Recibí a satisfacción:

MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE
Supervisor(a) Contrato **7417288** 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.7417288– 10/02/2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN ENRIQUE QUEVEDO CAEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 72007783

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar los servicios profesionales como Instructor para impartir formación en Programación de Software 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 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.

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 _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses – 13 dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__10____ DE _____02____ DE ___2025_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **___13____ DE ____12_____ DE ___2025_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 13 días/2024

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 42.487.982

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MANUEL GREGORIO HORMECHEA LANCE

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _C.C 72.206.101 de Barranquilla

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

Valor total del contrato	$ 42.487.982
Valor Ejecutado	$42.487.982
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

1. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices.
2. Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS
3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad.
4. Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas.

5. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos.
6. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula.
7. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento.
8. Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, Estructuración del proyecto, planeación pedagógica Y Guías de Aprendiz.

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___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ 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

MES : DICIEMBRE AÑO : 2025

NOMBRE : EDWIN ENRIQUE QUEVEDO CAEZ

CC: 72007783

PROGRAMA DE FORMACION : PROGRAMACION DE SOFTWARE



FECHA : 14 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : IE FRANCISCO DE PAULA – COMPARTIR



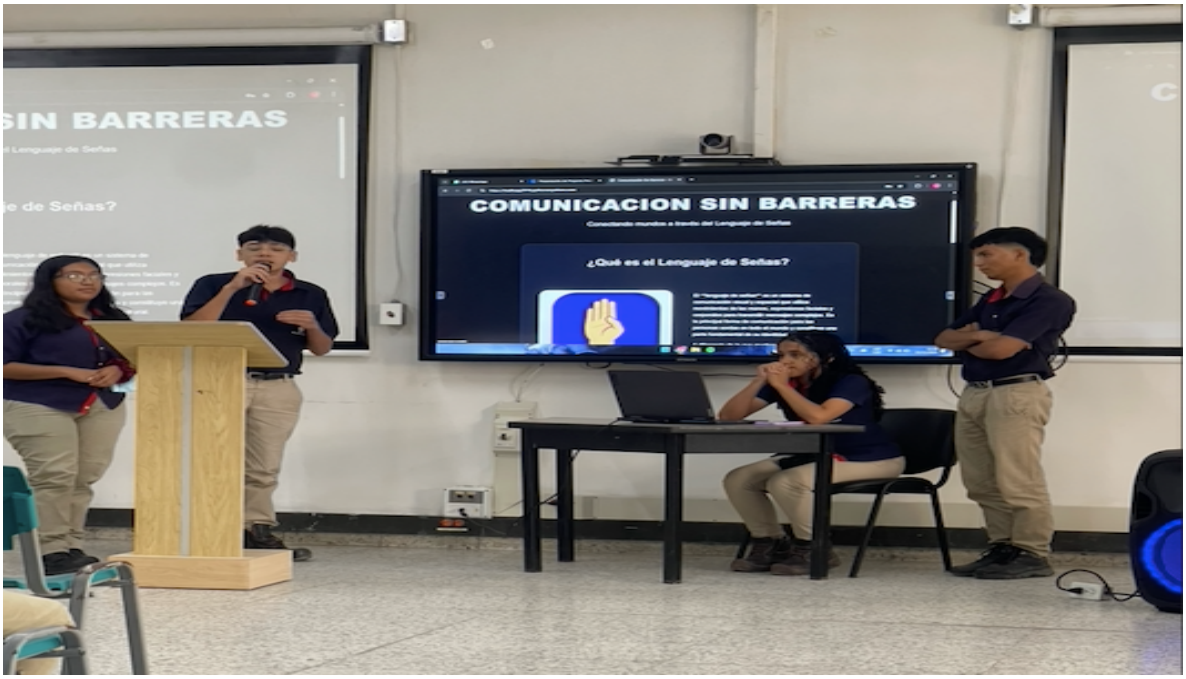
FECHA : 19 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : IE EVARDO TURIZO – CIERRE DE ACTIVIDADES



FECHA : 19 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : IE EVARDO TURIZO – CIERRE DE ACTIVIDADES



FECHA : 21 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – CODEFEST



FECHA : 21 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – CODEFEST



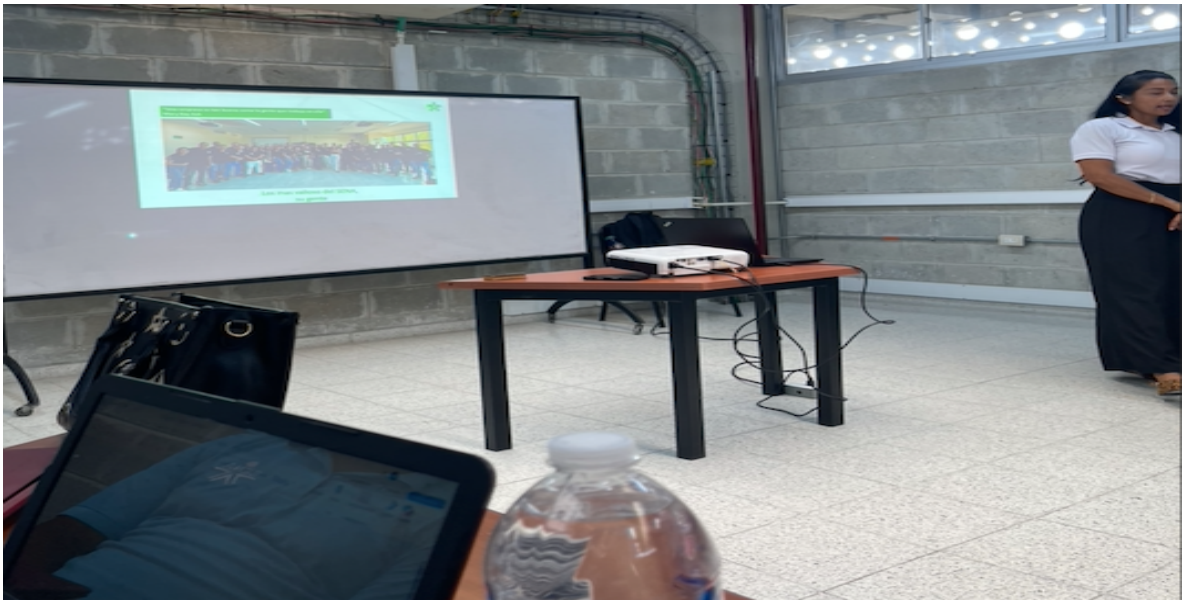
FECHA : 21 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – CODEFEST



FECHA : 21 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – CODEFEST



FECHA : 21 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – CODEFEST



FECHA : 24 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA : 24 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA : 26 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA : 26 - NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 28 – NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 28 – NOVIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 01 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA TIC – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 01 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA TIC – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 02 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA TIC – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 03 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN: SENA – REUNION DE INSTRUCTORES



FECHA: 04 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION INSTRUCTORES



FECHA: 09 – DICIEMBRE – 2025 UBICACIÓN : SENA – REUNION INSTRUCTORES