



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. diciembre de 2025

Señor (a)

MONICA BIBIANA RODRIGUEZ PORTELA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7383355**

Cargo del supervisor Coordinadora académica

Dependencia Articulación con la Media

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7383355 del 2025

José Ciendúa González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4282027 de Tópaga (Boyacá), 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: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.292.877). Y b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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. El valor total del presente



contrato será de Cuarenta y Nueve Millones Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. (\$49.061.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente

Plazo: Sera 9 Meses y 28 días, hasta el 30 de noviembre de 2025.

Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de Cuarenta y Nueve Millones Sesenta y Un Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos M/cte. (\$49.061.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Cuatro Millones Doscientos Noventa y Dos Mil Ochocientos Setenta y Siete pesos M/cte. (\$4.292.877). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a 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. Y c). Un (01) último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Trescientos Setenta y Dos Mil Novecientos Setenta y Cinco pesos M/cte. (\$3.372.975).

Plazo: Diez (10) meses y Veinte (20) días. Hasta el 22 de diciembre de 2025.

| |
|---|
| OBJETO: |
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. |

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|---------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | EL CONTRATISTA apoyará el | Durante el año lectivo del 2025, | Portafolio del instructor en Carpeta en OneDrive |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterizaciones determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.</p> | <p>se orientó la formación profesional integral de manera presencial en el programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos, con énfasis en la fase de ejecución de la competencia: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico. Esta formación se desarrolló con los grupos de grado 11° (ficha 2942410) del Colegio La Giralda. De manera transversal, se abordó la competencia Implementar hábitos saludables con los grupos de grado 10° de los colegios Montebello y Kennedy, fortaleciendo el enfoque integral del programa. Asimismo, se ejecutaron procesos formativos relacionados con emprendimientos</p> | <p>Instructor: José Ciendúa González (actas de inicio, actas del desarrollo de la formación, plan de trabajo). Enlace: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ- 011.DICIEMBRE</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>técnicos en danza con los grupos de grado 11° de los colegios Costa Rica y Kennedy, en el marco del desarrollo de competencias específicas del programa.</p> <p>Se resalta el trabajo realizado en gestión documental, que incluyó la revisión y ajuste de guías pedagógicas, planes de trabajo, propuestas de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas correspondientes al cierre del trimestre.</p> | |
| 2 | <p>Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación</p> | <p>Durante el año lectivo de 2025, se preparó y orientó a los aprendices en la fase de análisis del emprendimiento y la promoción de hábitos de vida saludables, correspondiente al programa Técnico en Ejecución de la Danza, con los grupos de grado 10° de los colegios</p> | <p>Enlace de la carpeta drive donde se encuentra las carpetas donde se ilustra y se evidencia actas y documentos que implican programación propuesta por la coordinación. de articulación con la media. links: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ-011.DICIEMBRE</p> |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.</p> | <p>Kennedy y Montebello. Asimismo, se desarrollaron actividades formativas con los grupos de grado 11° del programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos del Colegio La Giralda, y se fortaleció la competencia de emprendimiento en el programa Técnico en Ejecución de la Danza con los aprendices de grado 11° de las fichas correspondientes a los colegios Costa Rica y Kennedy. Se destaca el trabajo realizado en gestión documental, que incluyó ajustes de guías pedagógicas, planes de trabajo, propuestas de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas para el cierre del trimestre.</p> | |
|--|---|--|--|



| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | <p>Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. | <p>Se gestionó, dentro de los tiempos establecidos, la información requerida en la plataforma SOFIA Plus con el fin de garantizar la calidad del proceso formativo en los programas de articulación con la media, en las Instituciones Educativas Distritales asignadas.</p> <p>Esta labor incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El registro y seguimiento del Programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos, en su fase de evaluación, con el grupo de grado 11° del Colegio La Giralda. - La gestión de las fichas correspondientes al Programa Técnico en Ejecución de la Danza, en su fase de planeación, con los grupos de grado 10° de los colegios Montebello y Kennedy, y los | <p>Las evidencias se encuentran en la carpeta en OneDrive Portafolio del instructor en Carpeta en OneDrive Instructor: José Ciendúa González con los documentos respectivos (carpetas: 1. GRADO ONCE – 2. GRADO DECIMO - Link: 011.DICIEMBRE)</p> |
|---|---|---|---|



| | | | |
|---|---|---|--|
| | | <p>grupos de grado 11° de los colegios Costa Rica y Kennedy.</p> <p>Se resalta el cumplimiento en la carga de juicios evaluativos correspondientes a las diferentes competencias asignadas, tanto en la fase de inicio y planeación para grado 10°, como en la fase de evaluación para grado 11°.</p> | |
| 4 | <p>Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.</p> | <p>Se realizó la revisión de los aprendices registrados en el aplicativo SENA SOFIA Plus correspondientes al grado 10°, con el fin de verificar la información y transferir la documentación necesaria para la matrícula de las fichas en los programas Técnico en Ejecución de Programas Deportivos y Técnico en Ejecución de la Danza, según la programación establecida por la coordinación de</p> | <p>Compartido con la coordinación académico de articulación con la media. Enlace: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ correo@sena.edu.co</p> |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <p>Articulación con la Media.</p> <p>Asimismo, se continúa el trabajo formativo en las competencias asignadas para las fases de inicio y planeación en grado 10°, y de evaluación en grado 11°, garantizando el cumplimiento de los estándares establecidos en cada etapa del proceso formativo.</p> | |
| 5 | <p>Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.</p> | <p>Pendiente por programar cuando se requiera.</p> | <p>No se generan evidencias, pendientes por programar cuando la coordinación lo indique.</p> |
| 6 | <p>Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la</p> | <p>Pendiente por programar cuando se requiera, debida que lo aspirantes de grado decimo</p> | <p>No se generan evidencias.</p> |



| | | | |
|---|--|---|---|
| | Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. | se encuentran en proceso de inscripción y matrícula. | |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. | Durante el año lectivo en curso, se garantizó la protección de los datos personales de los aspirantes que serán matriculados en los programas de articulación con la educación media, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales. | Base de datos de las aprendices actualizadas en Sena Sofia Plus. Base de datos compartida por la coordinación académico de articulación con la media: 011.DICIEMBRE - 002.ACTAS DE FORMACION Y LISTADO DE ASISTENCIA |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. | Durante el año lectivo por medio de la coordinación de articulación con la media para la participación activa en las reuniones programadas, dando cumplimiento a las orientaciones institucionales y siguiendo como referencia principal la guía de aprendizaje correspondiente. | Compartido con la coordinación académico de articulación con la media. Enlace: correo@sena.edu.co https://outlook.office365.com/mail/ |



| | | | |
|---|--|--|---|
| | | De igual manera, se realizó el seguimiento al esquema de ejecución de los programas de formación, tanto en el área deportiva como en el programa Técnico en Ejecución de la Danza, garantizando la articulación de las actividades con los objetivos pedagógicos definidos. | |
| 9 | Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. | Se realizó la preparación y orientación de los aprendices de grado 10° de las Instituciones Educativas Distritales Colegio Montebello y Colegio Kennedy, en el marco de la fase de planeación del programa de articulación con la media. Durante este proceso, se abordaron los siguientes objetivos formativos: - Apropiar la dinámica institucional del | Compartido con la coordinación académico de articulación con la media. Enlace: correo@sena.edu.co CORREO@GMAIL.COM |



| | | | |
|----|--|---|----------------------------------|
| | | <p>SENA, comprendiendo su misión, objetivos y funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar las características, componentes técnicos, tecnológicos y metodológicos del SENA, en el contexto de la Formación Profesional Integral (FPI). - Incorporar los principios y valores institucionales del SENA en el proyecto de vida de los aprendices, fortaleciendo su visión personal y profesional conforme a los fundamentos de la FPI. | |
| 10 | <p>Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el</p> | <p>No se genera actividad.</p> | <p>No se generan evidencias.</p> |



| | | | |
|----|--|---|--|
| | Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. | | |
| 11 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | No se he participado en los procesos de evaluaciones técnicas dado a que el objeto contractual no tiene esas funciones, además, debido a que no ha sido requerido, en caso de ser requerido para tal fin se estará presto a colaborar. | No se tiene evidencias porque aún no se ha ejecutado esta actividad. |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | Se resalta el trabajo realizado en materia de gestión documental, que incluye la actualización y ajuste de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades formativas correspondientes a la finalización y | Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: - - CORREO@SENA.EDU.CO https://outlook.office365.com/mail/ |



| | | | |
|----|---|--|--|
| | | <p>cierre de temas y documentación de 2025.</p> <p>De igual forma, en articulación con el equipo de trabajo y en cumplimiento de las orientaciones de la coordinación, se ha venido desarrollando la elaboración de actas diarias como evidencia del seguimiento y control de los temas abordados en cada jornada.</p> | |
| 13 | <p>Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.</p> | <p>Durante el año lectivo de 2025, se ha trabajado en procesos de gestión documental que incluyen la actualización de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas.</p> <p>De manera complementaria, se ha realizado la planificación y organización de</p> | <p>Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: CORREO@SENA.EDU.CO https://outlook.office365.com/mail/</p> |



| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>un cronograma claro que contempla la recopilación y presentación de informes, el control detallado de la asistencia de los aprendices, así como la documentación del inicio y cierre de las fases de planeación (grado 10°) y evaluación (grado 11°), en concordancia con las orientaciones institucionales.</p> | |
| 14 | <p>Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas de los Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.</p> | <p>Se trabajo en la actualización de los documentos institucionales con el objetivo de realizar las modificaciones pertinentes, conforme a las orientaciones establecidas. Una vez ajustados, dichos documentos serán organizados y adjuntados en las carpetas programadas por la coordinación en el entorno digital compartido (Drive), garantizando su disponibilidad y trazabilidad.</p> | <p>Enlace de la carpeta drive donde se encuentra las actualizaciones en el desarrollo curricular. compartido con la coordinación de articulación con la media. links: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ - 011.DICIEMBRE</p> |



| | | | |
|----|--|---|---|
| 15 | <p>Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.</p> | <p>Pendiente por programar cuando se requiera.</p> | <p>No se tiene evidencias porque aún no se ha ejecutado esta actividad.</p> |
| 16 | <p>Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución.</p> | <p>No se tiene evidencias porque aún no se ha ejecutado esta actividad.</p> | <p>No se tiene evidencias porque aún no se ha ejecutado esta actividad.</p> |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. | | |
| 17 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada | Durante el proceso lectivo del año 2025, se ha venido desarrollando el proceso de gestión documental, que incluye la actualización de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas, en concordancia con las orientaciones institucionales. Adicionalmente, se realizó el diligenciamiento de la planilla de cobro correspondiente al mes de septiembre, a través de la plataforma SI Contratista, | Formulación diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación, enlace: https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | | <p>cumpliendo con los procedimientos administrativos establecidos.</p> | |
| 18 | <p>Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso</p> | <p>Se realizó el proceso de formación según los lineamientos y normas establecidas por la entidad y recomendaciones del área de articulación con la media. Orientación a los instructores en proceso de inducción.</p> | <p>Recesión de formatos actualizados en plataforma de compromiso. Enlace: https://compromiso.sena.edu.co/</p> |
| 19 | <p>Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación</p> | <p>Pendiente por programar cuando se requiera, debida que lo aspirantes de grado decimo se encuentran en proceso de inscripción y matrícula.</p> | <p>No se generan evidencias</p> |
| 20 | <p>Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos</p> | <p>Se realizó la supervisión del estado de los ambientes de formación antes y después de cada sesión, con el fin de garantizar condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p> | <p>Fotografías de los ambientes antes y después de las actividades. Registros de mantenimiento o reportes enviados. Listas de chequeo o formatos diligenciados. CORREO@SENA.EDU.CO https://outlook.office365.com/mail/</p> |



| | | | |
|----|--|--|---------------------------|
| | | <p>Asimismo, se lleva a cabo el reporte oportuno de daños o necesidades de mantenimiento, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los espacios y recursos asignados.</p> <p>De manera complementaria, se promueve entre los aprendices el cuidado responsable de los equipos y materiales, fomentando una cultura de respeto y conservación del entorno formativo.</p> | |
| 21 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | Pendiente por programar cuando se requiera. | No se generan evidencias. |
| 22 | Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos | Pendiente por programar cuando se requiera. | No se generan evidencias. |



| | | | |
|----|---|--|--|
| | técnicos y normativa. | | |
| 23 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad | <p>Se resalta el trabajo realizado en gestión documental, que incluye la actualización de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas correspondientes al segundo semestre de 2025.</p> <p>Para el desarrollo de estas tareas, se dispone de equipo portátil propio, en el cual se organizan y gestionan las carpetas de control temático y demás documentos requeridos para los programas de articulación con la media. Este recurso facilita el análisis de datos solicitado por el proyecto, asegurando el cumplimiento</p> | <p>Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ- 011.DICIEMBRE - CORREO@SENA.EDU.CO</p> <p>https://outlook.office365.com/mail/</p> <p>Recesión de formatos actualizados en plataforma de compromiso. Enlace: https://compromiso.sena.edu.co/</p> |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | | oportuno y con calidad de los compromisos establecidos en el objeto contractual. | |
| 24 | Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan. | Se ha dado cumplimiento a las tareas específicas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, desarrollando las actividades asignadas para el presente mes conforme a los criterios establecidos. Estas acciones han sido complementadas y unificadas bajo parámetros de estandarización documental, garantizando la organización técnica requerida y el cumplimiento de los plazos definidos por la coordinación. | Compartido con la coordinación académico de articulación con la media. Enlace: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ- 011.DICIEMBRE |
| 25 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación | En cumplimiento de lo establecido en la Circular 3-2023-000255, se realizó la carga y clasificación de los documentos contractuales en el sistema de | Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ- 011.DICIEMBRE CORREO@SENA.EDU.CO https://outlook.office365.com/mail/ Recesión de formatos actualizados en plataforma de compromiso. Enlace: https://compromiso.sena.edu.co/ |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.</p> | <p>gestión documental dispuesto por el SENA, asegurando que cada archivo cumpla con los metadatos exigidos por la Resolución 1-02689 de 2023. Esta labor garantiza la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información dentro del Archivo Electrónico SENA – AES, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.</p> | |
|--|--|--|--|

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 |
| 2. | 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. 1076909578 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”) y el No. 1077746534 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma

José Ciendúa González

Contratista

C.C. No. 4282027

Recibí a satisfacción:

Firma

Recibí a satisfacción:

Firma Mónica Bibiana Rodríguez Portela Supervisor(a)

Contrato CO1.PCCNTR.7383355 de 2025

Coordinadora Académica

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE

1-(3) Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

Acciones a realizar: Se gestionó, dentro de los tiempos establecidos, la información requerida en la plataforma SOFIA Plus con el fin de garantizar la calidad del proceso formativo en los programas de articulación con la media, en las Instituciones Educativas Distritales asignadas.

Esta labor incluyó:

- El registro y seguimiento del Programa Técnico en Ejecución de Programas Deportivos, en su fase de evaluación, con el grupo de grado 11° del Colegio La Giralda.
- La gestión de las fichas correspondientes al Programa Técnico en Ejecución de la Danza, en su fase de planeación, con los grupos de grado 10° de los colegios Montebello y Kennedy, y los grupos de grado 11° de los colegios Costa Rica y Kennedy.

Se resalta el cumplimiento en la carga de juicios evaluativos correspondientes a las diferentes competencias asignadas, tanto en la fase de inicio y planeación para grado 10°, como en la fase de evaluación para grado 11°.

Evidencia: Las evidencias se encuentran en la carpeta en OneDrive Portafolio del instructor en Carpeta en OneDrive Instructor: José Ciendúa González con los documentos respectivos (carpetas: 1. GRADO ONCE – 2. GRADO DECIMO - Link: [011.DICIEMBRE](#))

The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb path is: 002.ARTICULACION 2025 > 002. INSTRUCTORES > 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ. The main content area displays a table of folders representing months from July to December. The folder '011.DICIEMBRE' is highlighted.

| Nombre | Modificado... | Modificado... | Tamaño del ar... | Compartir | Actividad |
|----------------|-----------------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| 006.JULIO | 10 de julio | Sonia Viviana Corre | 13 elementos | Compartida | |
| 007.AGOSTO | 13 de agosto | Sonia Viviana Corre | 11 elementos | Compartida | |
| 008.SEPTIEMBRE | 7 de septiembre | Sonia Viviana Corre | 10 elementos | Compartida | |
| 009.OCTUBRE | 7 de octubre | Sonia Viviana Corre | 14 elementos | Compartida | |
| 010.NOVIEMBRE | 13 de noviembre | Sonia Viviana Corre | 13 elementos | Compartida | |
| 011.DICIEMBRE | Hace 4 días | Sonia Viviana Corre | 3 elementos | Compartida | |

OneDrive Buscar Jose Indalecio Cle...

Mantenga OneDrive completamente optimizado. Seleccionar Permitir para conectarse a dispositivos locales para que todo siga funcionando con rapidez. [Más información](#) Permitir

Crear o cargar Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar Detalles

Jose Indalecio Ciendua Gonzalez

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

002. INSTRUCTORES > 013.JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ > 011.DICIEMBRE

| Nombre | Modificado... | Modificado... | Tamaño del ar... | Compartir | Actividad |
|---------------------------------|---------------|---------------------|------------------|------------|-----------|
| 001. DESARROLLO CURRICULAR | Hace 4 días | Sonia Viviana Corre | 0 elementos | Compartida | |
| 002.REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS | Hace 4 días | Sonia Viviana Corre | 0 elementos | Compartida | |
| 003. DOCUMENTOS CIERRE CONTRATO | Hace 4 días | Sonia Viviana Corre | 0 elementos | Compartida | |

SofiaPlus JOSE INDALECIO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- Diseño Curricular
 - Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Evaluación ruta de aprendizaje

FICHAS DE CARACTERIZACIÓN

Datos de la Búsqueda

Debe seleccionar al menos un filtro.

Lista

- 2924366-EJECUCION DE LA DANZA.
- 2939060-EJECUCION DE LA DANZA.
- 2942410-EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.
- 3158905-EJECUCION DE LA DANZA.
- 3163418-EJECUCION DE LA DANZA.

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a132;

SofiaPlus JOSE INDALECIO Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2924366-EJECUCION DE LA DANZA.

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* SARA SOFIA ROJAS

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

| Proyecto | Descripción Resultado | Juicio de Evaluación |
|--|---|----------------------|
| FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES TÉCNICAS DANCÍSTICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y CREATIVAS. | 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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN | APROBADO |

Página 1 de 1

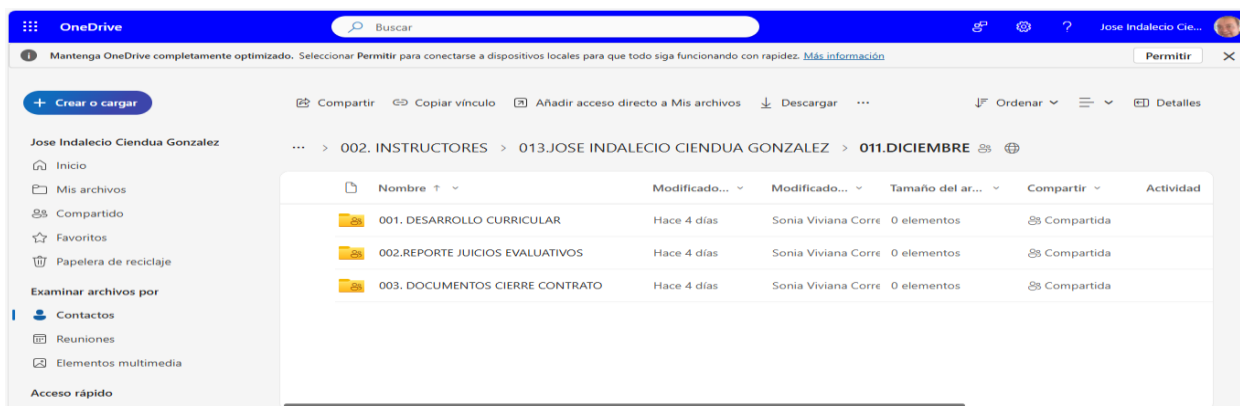
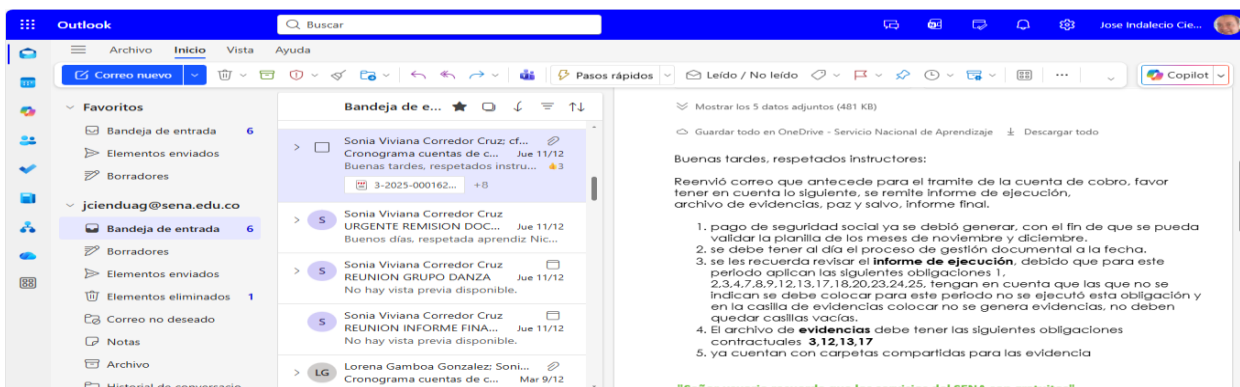
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a132;

2-(12) Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar: Se resalta el trabajo realizado en materia de gestión documental, que incluye la actualización y ajuste de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades formativas correspondientes a la finalización y cierre de temas y documentación de 2025.

De igual forma, en articulación con el equipo de trabajo y en cumplimiento de las orientaciones de la coordinación, se ha venido desarrollando la elaboración de actas diarias como evidencia del seguimiento y control de los temas abordados en cada jornada.

Evidencia: Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: - CORREO@SENA.EDU.CO - <https://outlook.office365.com/mail/>



3-(13) Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes

de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.

Acciones a realizar: Durante el año lectivo de 2025, se ha trabajado en procesos de gestión documental que incluyen la actualización de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas.

De manera complementaria, se ha realizado la planificación y organización de un cronograma claro que contempla la recopilación y presentación de informes, el control detallado de la asistencia de los aprendices, así como la documentación del inicio y cierre de las fases de planeación (grado 10°) y evaluación (grado 11°), en concordancia con las orientaciones institucionales.

Evidencia: Formatos diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación enlace: CORREO@SENA.EDU.CO <https://outlook.office365.com/mail/>

The image displays two screenshots of Microsoft Office 365 web applications. The top screenshot shows the OneDrive interface for a user named Jose Indalecio Ciendua. The left sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Mis archivos', and 'Contactos'. The main area shows a folder structure: '001.ETAPA PRODUCTIVA' > '002.BITACORA AÑO 2'. A table lists files with columns for 'Nombre', 'Modificado...', 'Tamaño del ar...', and 'Actividad'. The files are numbered 001 through 007, each dated '5 de noviembre' and '1 elemento'.

The bottom screenshot shows the Outlook web interface. The left sidebar shows 'Favoritos' and 'Bandeja de entrada' with 6 items. The main view shows an email from Sonia Viviana Corredor Cruz with the subject 'ACTAS DE CIERRE DE P...'. The email content includes a greeting, a list of attachments (ACTA DE CIERRE...), and a section titled 'Semana pasada' with another email from Sonia Viviana Corredor Cruz. Below that, there is a message from Keyla Karina Gonzalez Martinez and a 'Comunicaciones Institucionales' notice with 'Resolución No. 1-3731'.

4-(17) Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada

Acciones a realizar: Durante el proceso lectivo del año 2025, se ha venido desarrollando el proceso de gestión documental, que incluye la actualización de guías pedagógicas, la elaboración de planes de trabajo, el fortalecimiento de componentes de emprendimiento y el alistamiento de actividades educativas, en concordancia con las orientaciones institucionales.

Adicionalmente, se realizó el diligenciamiento de la planilla de cobro correspondiente al mes de septiembre, a través de la plataforma SI Contratista, cumpliendo con los procedimientos administrativos establecidos.

Evidencia: Formulación diligenciados por los instructores según las directrices indicadas desde la coordinación, enlace: <https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx>

GOV.CO JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ 4282027 CONTRATISTA Ayuda Cerrar Sesión 15 de Diciembre de 2025

SENA Sistema de Información Contratistas MINISTERIO DEL TRABAJO

Inicio Información General Información Contractual Generar Planilla Capacitación SST Manual de discapacidad

Generar Planilla

Datos del Contratista

Datos Personales

| | |
|---------------------------|---|
| CÓDIGO DE REGIONAL | 11 |
| CÓDIGO DE CENTRO | 950810 |
| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO | 15 de Diciembre de 2025 |
| NOMBRES Y APELLIDOS | JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ |
| Nº IDENTIFICACIÓN | 4282027 |
| IP DE CONTACTO | 3112881809 |
| DIRECCIÓN ELECTRÓNICA | jciendua@misena.edu.co |
| REGIONAL | REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| GRUPO/DEPENDENCIA | CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA- BTÁ D.C. |

Otros Datos

| | |
|---|----------------|
| CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES | EMPLEADO |
| SUS INGRESOS SUPERARON EN EL 2022 \$53.206.000 | NO |
| RÉGIMEN DE IVA | NO RESPONSABLE |
| PRESTA SERVICIOS EXCLUIDO DE IVA? | NO |
| ES DECLARANTE DE RENTA? | NO |
| ES PENSIONADO O TIENE ALGUNA OTRA SITUACIÓN SUSTENTADA NORMATIVAMENTE POR LA CUAL NO ESTÁ OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN? | NO |
| DEPENDIENTES | NO |
| ES OBJETO ACTUAL DE EMBARGO? | NO |
| VALOR DEL EMBARGO (SI ES OBJETO A ELLO) | 0 |

Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC

| | | | |
|---|---|--|---------|
| SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD) | 0 | APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES | 0 |
| AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC | 0 | INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA | 278.423 |

Datos del Pago

Indicaciones

- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:

Fecha de Elaboración: 15/12/2025 Únicamente Mes

| Mes | Número | Saldo Anterior | Saldo a Pagar | Nuevo Saldo | Nº Planilla de Pago de Seguridad Social | Estado |
|-----------|--------|----------------|---------------|-------------|---|----------|
| Febrero | 1 | 45.688.476 | 4.292.877 | 41.395.599 | 1069755651 | GENERADO |
| Marzo | 2 | 41.395.599 | 4.599.511 | 36.796.088 | 1070995370 | GENERADO |
| Abril | 3 | 36.796.088 | 4.599.511 | 32.196.577 | 1070995424 | GENERADO |
| Mayo | 4 | 32.196.577 | 4.599.511 | 27.597.066 | 1071794792 | GENERADO |
| Junio | 5 | 30.970.041 | 4.599.511 | 26.370.530 | 1072317361 | GENERADO |
| Julio | 6 | 26.370.530 | 4.599.511 | 21.771.019 | 1073059642 | GENERADO |
| Agosto | 7 | 21.771.019 | 4.599.511 | 17.171.508 | 1073964282 | GENERADO |
| Setiembre | 8 | 17.171.508 | 4.599.511 | 12.571.997 | 1074611021 | GENERADO |
| Octubre | 9 | 12.571.997 | 4.599.511 | 7.972.486 | 1075349195 | GENERADO |
| Noviembre | 10 | 7.972.486 | 4.599.511 | 3.372.975 | 1076175041 | GENERADO |
| Diciembre | 11 | 3.372.975 | 3.372.975 | 0 | 1076909578 | GENERADO |

Generar Planilla

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 22/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3163418 - EJECUCION DE LA DANZA.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Danzar ritmos de acuerdo con parámetros técnicos y géneros dancísticos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. PREPARAR EL CUERPO SEGÚN EL GÉNERO DANCÍSTICO Y SU TÉCNICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar sesión de danza de acuerdo con metodologías dancísticas e interpretación artística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. ESTRUCTURAR PLAN SESIÓN DE DANZA TENIENDO EN CUENTA GRUPO ETARIO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Danzar ritmos de acuerdo con parámetros técnicos y géneros dancísticos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. PREPARAR EL CUERPO SEGÚN EL GÉNERO DANCÍSTICO Y SU TÉCNICA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar sesión de danza de acuerdo con metodologías dancísticas e interpretación artística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02. ESTRUCTURAR PLAN SESIÓN DE DANZA TENIENDO EN CUENTA GRUPO ETARIO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 100,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|----------------------------|--------------|-------------|--------|-------|
| TOTAL TIEMPO EDT's: | | | | 0,00 |

ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------|-------------|-----------|-------|
| 01/12/2025 | 14/12/2025 | OTROS | 5,00 |

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 5,00

INSTRUCTOR: JOSE INDALECIO CIENDUA GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA