**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cisneros, 31 de diciembre del 2025

Señor

**MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7375860

Coordinador Académico

Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Cisneros

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7375860 del año 2025

EDISON ESTEBAN TAMAYO VELEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.035.389.370 de Cisneros, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de Actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVEINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESEINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($48.294.866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS COP ($4.292.877) correspondiente al mes de febrero b) NUEVE (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS COP ($4.599.511) correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 C) un último

pago por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS COP ($2.606.390), correspondiente al mes de diciembre de 2025. Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la gravedad de juramento.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

| |
|---|
| **OBJETO:** 5_9502_150. PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar las Actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. | Impartir formación a las Siguientes Fichas:<br>3204290 técnico En Programación De Software.<br>3355582 curso Complementario Utilización De Cuestionarios De Pre-Participacion Para La Actividad Física. | Listas de asistencia,<br>registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje |
| 2 | Seleccionar programar Actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de | Se realiza anuncios explicando las actividades en drive, actividad practica sobre valoración | Instrumentos de evaluación.<br>Talleres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación y el enfoque metodológico adoptado. | antropométrica taller sedentarismo, taller actividad física, taller de ergonomía, taller habilidades motrices, taller pausas activas, taller capacidades condicionales, taller deportes individuales a la fichas 3204290 técnico en programación software. | |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Brinda formación en los ambientes de aprendizajes asignados por la coordinación académica de la subsede Cisneros. | Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente) |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a las Siguientes Fichas:<br>3204290 técnico En Programación De Software.<br>3355582 curso Complementario Utilización De Cuestionarios De Pre- | Listas de asistencia,<br>registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Participacion Para La Actividad Física. | |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de<br>la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de Actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | Para este mes se actualizaron las guías de aprendizaje de la transversal de cultura física. | Guías de aprendizaje |
| 6 | Participar en la programación<br>y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | | |
| 7 | Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por Competencias exija. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión | guías de aprendizaje,<br>planeación pedagógica. |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | Registrar juicios evaluativos en Plataforma Sofia Plus. | Reporte de juicios evaluativos<br>Diseño curricular. |
| 9 | Orientar la formación profesional integral como un | **Formación Titulada Ficha:** 3204290 Técnico | Listas de asistencia, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | En Programación Software.<br>**Días de ejecución:** 1, 2, 3, 4, 5, 9 de diciembre del 2025.<br>**Actividad:** definir herramientas de software, entornos de desarrollo, sistemas operativos y lenguajes de programación. Apropiados para la solución de software.<br>**Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.<br>**Resultado de aprendizaje**:<br>Desarrollar Habilidades Psicomotrices en El Contexto Productivo Y Social. | registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Formacion Complementaria**<br><br>**Ficha:** 3355582 Utilization de cuestionarios de pre-participación para la Actividad físicas.<br><br>**Días de ejecución:** 10, 11, 12 de diciembre del 2025<br><br>**Competencia:** Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social.<br><br>**Resultados de aprendizaje:** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *Aplicar Prueba De Pre Participación De Acuerdo Con Las Características Y Necesidades Del Participante.<br><br>*Identificar las pruebas de pre-participación para la Actividad física sistemática teniendo en cuenta el estilo de vida y la condición de salud del participante.<br><br>*Analizar El Estado De Salud Del Participante, Acorde Con El Resultado De La Prueba, Las Necesidades,<br><br>Expectativas E Intereses Del Participante. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *Elaborar el plan de Actividad física sistemática, teniendo en cuenta el estado de salud del participante y las recomendaciones de organismos internacionales.<br><br>**Evento**: participar en la evaluación y cierre de servicios personales de la vigencia 2025.<br><br>Días de ejecución: 15, 16, 17 de diciembre del 2025. | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Enviar formato de Planeación metodológica.<br><br>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI | Archivo de Excel: Formato planeación metodológica<br><br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus<br><br>Planilla PDF de pago de Seguridad social. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.<br><br>Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes | |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el reglamento de aprendices. | Para este mes no se realizaron Actividades acordes a esta obligación. | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del Sena. | Registrar la asistencia de los aprendices a las Actividades de formación. | Formato de asistencia y registro en plataforma Sofia plus. |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | Uso drive, classroom y herramientas digitales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | art.79 c. nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del sena y demás normas concordantes. | | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo<br>con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y<br>hallazgos en el registro de la información. | Registrar la inasistencia en la plataforma sofia plus<br>Registro de juicios evaluativos | Reporte de Inasistencia de la plataforma sofia plus<br>Reporte de Juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación a las Siguientes Fichas:<br>ID: 3204290 Técnico En Programación De Software.<br>ID: 3355582 Curso Complementario Utilización De Cuestionarios De Pre-Participacion Para La Actividad Física. | Listas de asistencia,<br>registro fotográfico,<br>Guía de aprendizaje |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma drive y Sofia Plus | Actividades programas y evaluadas en plataforma drive y Sofia Plus |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron Actividades acordes a esta obligación. | |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, | Para este mes no se realizaron Actividades | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | acordes a esta obligación. | |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos 25 productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la red de procesos del sistema integrado de gestión de la calidad. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de Competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de | Certificado en la Norma de Competencia laboral<br><br>"Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Y Normativo 240201056" Fecha De Certificación 10 – 05 - 2024 | Norma de Competencia laboral |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". | | |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 29 | Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación. | para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las Actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 245425 | San Roque | 10/11/2025 | 14/11/2025 |
| 2. | 252325 | Amalfi | 18/11/2025 | 22/11/2025 |
| 3. | 255825 | Santo Domingo | 24/11/2025 | 28/11/2025 |
| 4. | 267025 | Puerto Berrio | 15/12/2025 | 17/12/2025 |

**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 el N **7995359493** de la planilla, SOI periodo noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (29) folios, reposan en la carpeta de evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fmpena%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20MENSUALES%20INSTRUCTORES%202025%2FEDISON%20ESTEBAN%20TAMAYO%20VELEZ&login_hint=mpena%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle

Cordialmente,

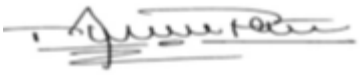


EDISON ESTEBAN TAMAYO VELEZ

Contratista

C.C. No. 1.035.389.370

Recibí a satisfacción:



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7375860 del año 2025

Coordinador Académico