**OPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Berrío, 17 de diciembre del 2025

Señor
JUAN DAVID VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387022
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío, Antioquia

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.7387022 de 2025

JORGE MARIO GARCIA AMARILES, identificado con la cédula de ciudadanía No.71.193.373 de Puerto Berrio, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA 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 la suma de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560), b) nueve (9) pagos iguales por 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) y c) Un último pago correspondiente a Diciembre DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA M/CTE ($2.606.390). y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

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

| **OBJETO:** |
| --- |
| 5_9502_260 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA VULNERABLES EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 complementaria en la ficha # 3405436 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3405439 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha.<br>De acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.<br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br> |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en "COCINA NAVIDEÑA" Ejecutar actividades asignadas en el proceso de producción de alimentos según procedimiento definido.<br><br>De acuerdo con la programación establecida.<br>Metodología participativa en lluvia de ideas.<br>Trabajo de exposiciones de los aprendices. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.<br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.<br><br>Brinda Formación en el ambiente de formación. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos | Impartir formación complementaria en la ficha # 3405436 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3405439 COCINA NAVIDEÑA. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | del centro de formación. | Impartir formación complementaria en la ficha.<br>De acuerdo con la programación establecida. | <br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la | Se elaboró la guía de aprendizaje “COCINA NAVIDEÑA”.<br><br>De acuerdo con la programación establecida. | |

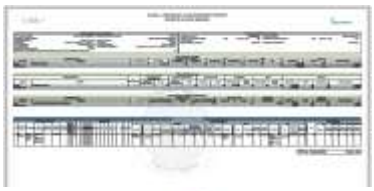
| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. | |  |
| 6 | Participar en la programación 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 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la | Actualización de la carpeta de Evidencias dispuesta para el | Listas de asistencias y |

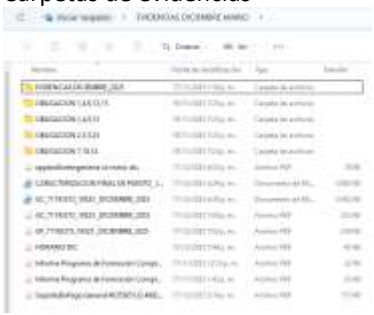
| | | | |
|---|---|---|---|
| | información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | Supervisor del Contrato para su revisión. | Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.<br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.. |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un 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. | Formación complementaria:<br>ficha # 3405436 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Dia de ejecución:<br>01 al 05 de diciembre<br><br>Competencia:<br><br>Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)<br><br>Resultados de aprendizaje:<br><br>preparar diferentes alimentos básicos calientes y fríos con base en la receta estandar.<br><br>Formación complementaria:<br>ficha # 3405439 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Dia de ejecución:<br>09 al 12 de diciembre<br><br>Competencia:<br><br>Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)<br><br>Resultados de aprendizaje:<br><br>preparar diferentes alimentos básicos calientes y fríos con base en la receta estandar. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.<br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |

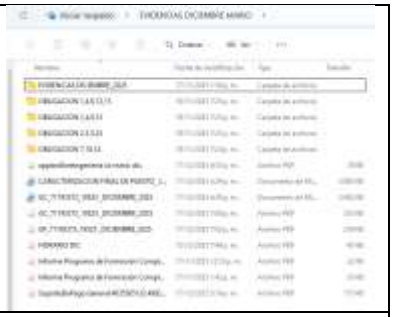
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br> |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.<br><br>Planilla *SOI* 4635565132 (seguridad social noviembre). | <br><br>Horario Diagramado<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | 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. | Carpetas de evidencias  |
| 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 23 recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del 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. | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales. | Uso plataforma (Sofía Plus) y herramientas digitales (Correos electrónicos, WhatsApp, Facebook, etc.).    |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo 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 hallazgos en el registro de la información. | Realizar las solicitudes de cursos complementarios.<br><br>legalización de agendas de desplazamiento.<br><br>De acuerdo con la programación establecida. | <br><br> |
| 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 complementaria en la ficha # 3361718 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3361718 COCINA NAVIDEÑA.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha.<br>De acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.<br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo | Actualización Permanente del portafolio de evidencias Carpetas personal donde guardo información y Plataforma Sofía Plus. | Carpetas evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | |  |
| 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades 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. | 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 productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fortalezcan la formación del aprendiz. | | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | 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. | 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. | 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. | 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 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. | Se apoyo con divulgación en redes sociales y grupos de wasap de la II Oferta presencial. | Redes sociales<br> |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presente la deserción. | | |
| 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 | 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 ésta obligación. | 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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**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 *Planilla SOI* 4635565132 del mes de noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (25) folios

Cordialmente,



**JORGE MARIO GARCÍA AMARILES**

**Contratista**

**C.C. No. 71.193.373**

Recibí a satisfacción:

**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387022

Coordinador Académico - programas especiales