PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Marzo de 2026

Señor(a)
JESSICA ANDREA TOBÓN VELA
supervisor (a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.** 9159900
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro Industrial y De Energía Alternativas
Riohacha.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9159900 del año 2026

Maryuris Torres Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40942726 de Riohacha, en mi calidad de contratista del SENA, 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 SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE.** ($47.374.970,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 28 días del mes de febrero de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.** ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE.** ($4.737.497,00) c) Un último pago correspondiente a 1 día del mes de diciembre de 2026 por valor de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE**. ($157.917,00)

Plazo: Será hasta el 01 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de formación titulada en nivel técnicos de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En relación a la ejecución mensual de las horas programadas para este mes, se realizaron en formación y desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje conforme a la Guía de Desarrollo Curricular. Evaluar y retroalimentar el desempeño de los aprendices para garantizar el cumplimiento de los objetivos. Planificar mensualmente las 160 horas de formación profesional integral según la programación establecida de esta manera. Ficha 3456483: 48 horas Ficha 3169582: 64 horas Ficha 3461638: 48 horas Para un total de: 160 horas.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	En este mes se realizó y aprobó el proyecto formativo del programa técnico de Tratamiento de Riesgos en Ciberseguridad en MIPYME.	
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	En este mes se realizó la actividad de asociar cada aprendiz a la ruta de aprendizaje correspondiente con base en la intensidad horaria asignada.	Evidencia adjuntada en el drive.

4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Como instructora, dedico tiempo a diseñar guías de aprendizaje completas y claras, con material de apoyo y evaluaciones que midan conocimiento, desempeño y producto. Estas guías fomentan el trabajo autónomo de los aprendices, quienes acceden al material antes de los encuentros presenciales. Además, las dispongo en físico para asegurar que todos cuenten con los recursos y, durante la formación, las utilizo como base para retroalimentar y orientar el proceso, fortaleciendo competencias y resultados esperados.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Como instructor, oriento de manera constante el desarrollo de las actividades de aprendizaje, acompañando a los aprendices con su proceso de formación que les permita avanzar en sus competencias. Al mismo tiempo, me comprometo a ejecutar conforme a la planeación establecida en el Diseño Curricular. De esta forma, garantizo un proceso formativo integral, coherente y articulado entre aprendices y docentes, fortaleciendo la calidad de la formación	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
6	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A

7	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	En este mes se realizó el proceso de las actividades relacionadas con esta obligación. Cargar en el drive con programa de formación, las guías de aprendizaje, proyecto formativo, planes de trabajo e instrumentos de evaluación.	Evidencia adjuntada en el drive.
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
9	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y	En este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, pertinentes a la FPI, como el formato contractual y el cualitativo donde se evidencia lo relacionado con este mes.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.

	seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio		
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
11	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	En este mes se cumplió con las instituciones asignadas para el proceso de matrícula y todo lo pertinente con las actividades relacionadas con esta obligación	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tenga definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Durante el inicio del proceso de formación con los aprendices se les socializo el reglamento del aprendiz con una dinámica grupal donde se profundizo su conocimiento.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
13	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de	Se realizó reunión pedagógica con el formador de formadores Jorge Saavedra para los lineamientos en el la construcción del proyecto formativo y planeación pedagógica.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.

	trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato		
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	En este mes objeto de contrato revisé los aplicativos CompromISO SENA y Sofía Plus SENA con el objetivo de consultar los lineamientos actuales del programa de Articulación con la Educación Media, para mantener la información y formatos actualizados.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
15	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
16	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	En este mes revise el programa de formación Tratamiento en Riesgos de Ciberseguridad en MIPYME y realice las guías que vallan alineados con el proceso de formación a desarrollar.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
18	Participar en las actividades indicadas por el Centro	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A

	Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	En este mes se cumplió con las actividades relacionadas con esta obligación. Se desarrolló el proceso de formación con la programación asignadas a las fichas técnicas.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En este mes se realizó toda la información detallada de las actividades programadas, junto con los informes requeridos para la formación profesional. Además, la formación de inducciones claras a los aprendices para evaluarlos oportunamente su proceso de aprendizaje.	
21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En este mes realicé el reporte de (160) horas y lo envié por el correo institucional. Distribuida de esta manera. Ficha 3456483: 48 horas Ficha 3169582: 64 horas Ficha 3461638: 48 horas	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.

23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.		
24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes se aplicaron estrategias pedagógicas que motiven a mis aprendices a investigar, innovar y transformar sus ideas, generando espacios de reflexión y práctica que impulsen su mejoramiento continuo y fortalezcan su capacidad de aprendizaje autónomo.	Evidencia adjuntada en el drive.
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En este mes se realizó el debido proceso a tratar relacionado con esta obligación. Enviándole el reporte de horas el correo respectivo	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes se realizó la confidencialidad de la información tratada y relacionadas con esta obligación.	N/A
27	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con los trámites administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En este mes utilice el correo instituciones para enviar el reporte mensual de las horas, la plataformas de SI Contratistas para ingresar mis actividades realizadas y clave de pago, Sofía plus para evidenciar las horas programadas y Secop II para evidenciar el ingreso de los informes realizados en el mes para el ingreso de la cuenta de cobro. Y se realizó una reunión de FPI para revisar todos los temas pertinentes dentro del proceso de Articulación con el Coordinadora Jessica Tobón.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
30	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Este mes se aplicó lo aprendido en el curso de Bioseguridad, promoviendo siempre un ambiente de formación protegido y confiable para los aprendices.	Evidencia adjuntada en el Informe cualitativo.
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A
32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual	En este mes no se No se requirió la actividad.	N/A

	que sean asignadas por el supervisor del contrato.		

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9500779398** Aportes en Línea referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Maryuris Torres Lozano

MARYURIS TORRES LOZANO
Instructor Contratista
C.C. No. 40.942.726 Riohacha

JESSICA ANDREA TOBÓN VELA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 9159900
Coordinador Académico de Programas Especiales del CIEA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES MARZO

MARYURIS TORRES LOZANO

INSTRUCTOR (A) (Articulación con la Educación Media)
Autor:

JESSICA TOBON VALE
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
18 DE MARZO DE 2026
2026

INTRODUCCION

El siguiente informe es para dar a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato **No.CO1. PCCNTR. 9159900 del año 2026,** firmado con el SENA, Por medio del programa de Articulación con la media- Doble titulación, y las Instituciones educativas que a continuación les relaciono:

3169582 Institución Educativa Rodolfo Morales - Municipio de Maicao – Programa: Técnico en Recursos Humanos.

3456483 Institución Educativa Rodolfo Morales - Municipio de Maicao – Programa: Técnico en Tratamiento de Riesgos en Ciberseguridad MIPYMES.

3461638 Institución Educativa Chonkay - Municipio de Riohacha – Programa: Técnico en Tratamiento de Riesgos en Ciberseguridad MIPYMES.

Este mes continuamos con la formación en las Instituciones de las Instituciones Educativas Rodolfo Morales del municipio de Maicao y el Chonkay del municipio de Riohacha.

Este mes se le realizo orientación a los programas de los técnicos en las horas de formación programada y seguir con el compromiso para este nuevo año en su proceso de formación.

En este mes de Marzo el retorno a las aulas de formación, será de gran satisfacción con el número de aprendices que ya se encuentran matriculados y que haré todo lo que este a mi alcance para mantener el número de aprendices en aumento, y motivados, en todo el proceso de aprendizaje y siempre mostrándole la importancia de la formación y el adquirir conocimiento técnico de gran magnitud y con un enfoque determinado a instruirlos en la temática detallada que tiene el diseño curricular de los programas de formación.

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 01 de marzo a 31 de marzo de 2026, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación.

Obligación contractual 1: Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.

Gestión: En relación a la ejecución mensual de las horasprogramadas para este mes, se realizaron en formación y desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje conforme a la Guía de Desarrollo Curricular.

Evaluar y retroalimentar el desempeño de los aprendices para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Planificar mensualmente las 160 horas de formación profesional integral según la programación establecida de esta manera.

Ficha 3456483: 48 horas + Ficha 3169582: 64 horas + Ficha 3461638: 48 horas = Para un total de: 160 horas.

Evidencias: Figura 1: Se muestra la ejecución de la formación en diferentes fichas.



Nota. Realizaron en formación y desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 4: Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.

Gestión: Como instructora, dedico tiempo a diseñar guías de aprendizaje completas y claras, con material de apoyo y evaluaciones que midan conocimiento, desempeño y producto. Estas guías fomentan el trabajo autónomo de los aprendices, quienes acceden al material antes de los encuentros presenciales. Además, las dispongo en físico para asegurar que todos cuenten con los recursos y, durante la formación, las utilizo como base para retroalimentar y orientar el proceso, fortaleciendo competencias y resultados esperados.

Evidencias: Figura 2 desarrollo del proceso de formación con los grupos Técnicos Tratamiento de Riesgos en Ciberseguridad MIPYMES. Con su respectiva guía de aprendizaje de acuerdo con la Ejecución del programa de formación.



Nota. Socialización de la guía mostrando las actividades de evaluación.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 5: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

Gestión: se realizó formación en la I.E Rodolfo Morales del Municipio de Maicao de las actividades de la guía de aprendizaje en nuestro proceso de formación presencial.

Evidencias: Figura 3 Ficha **3169582.**



Nota. Evidencias en el ambiente de formación realizando actividades de la guía de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.
Fuente: Elaboración propia.

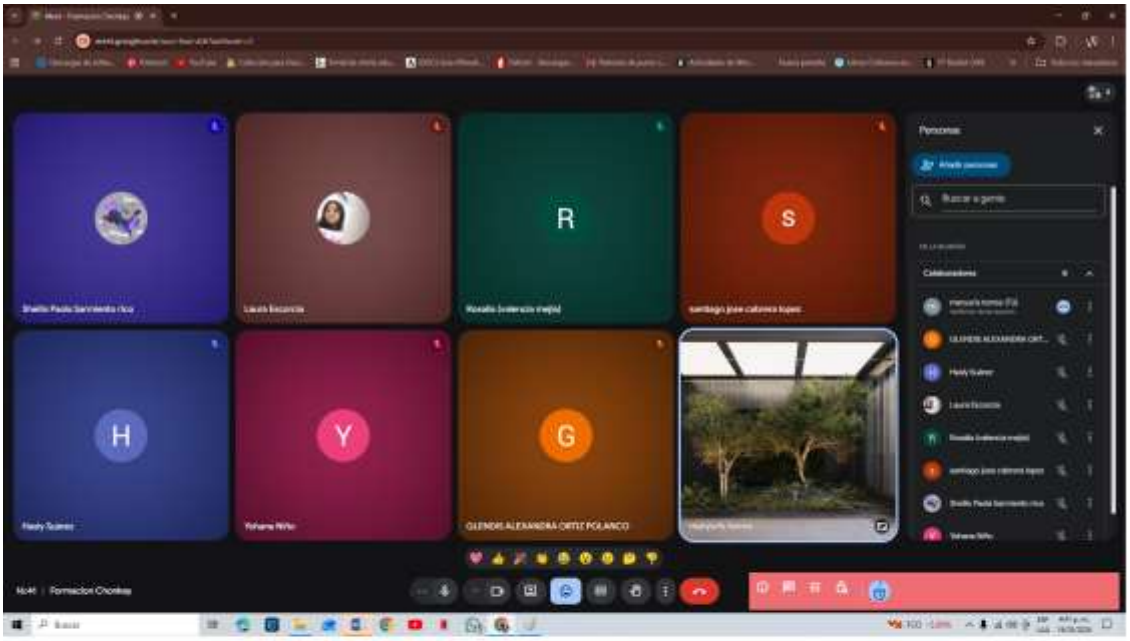
Evidencias: Figura 4 Ficha **3169582.**

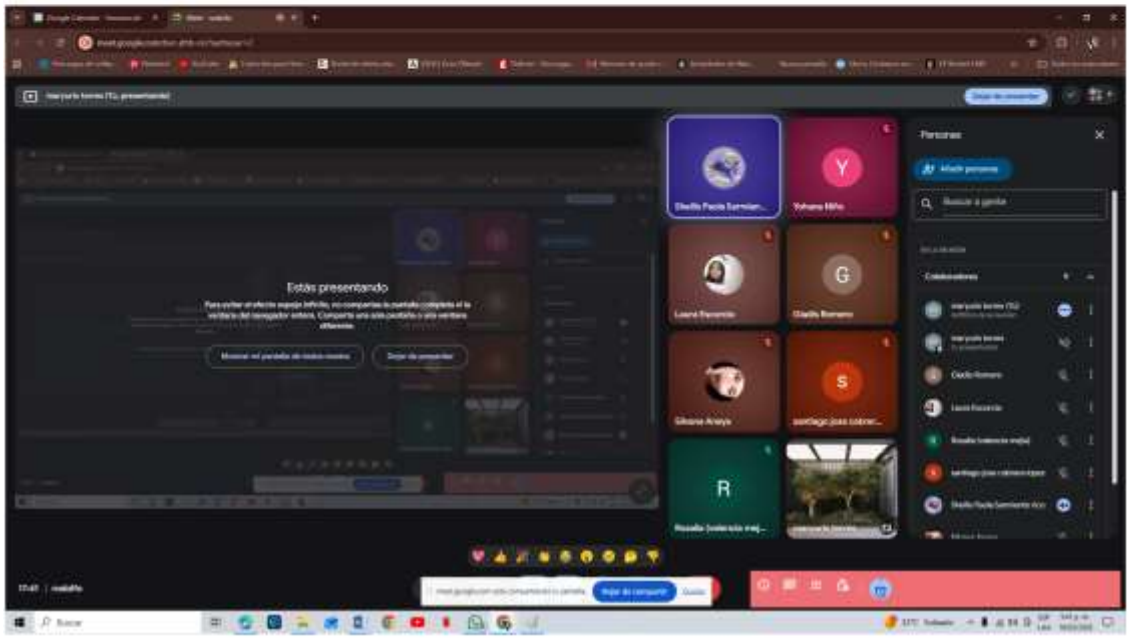




Nota. Evidencias en el ambiente de formación realizando actividades de la guía de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.
Fuente: Elaboración propia.

Evidencias: Figura 5 Ficha **3169582.**

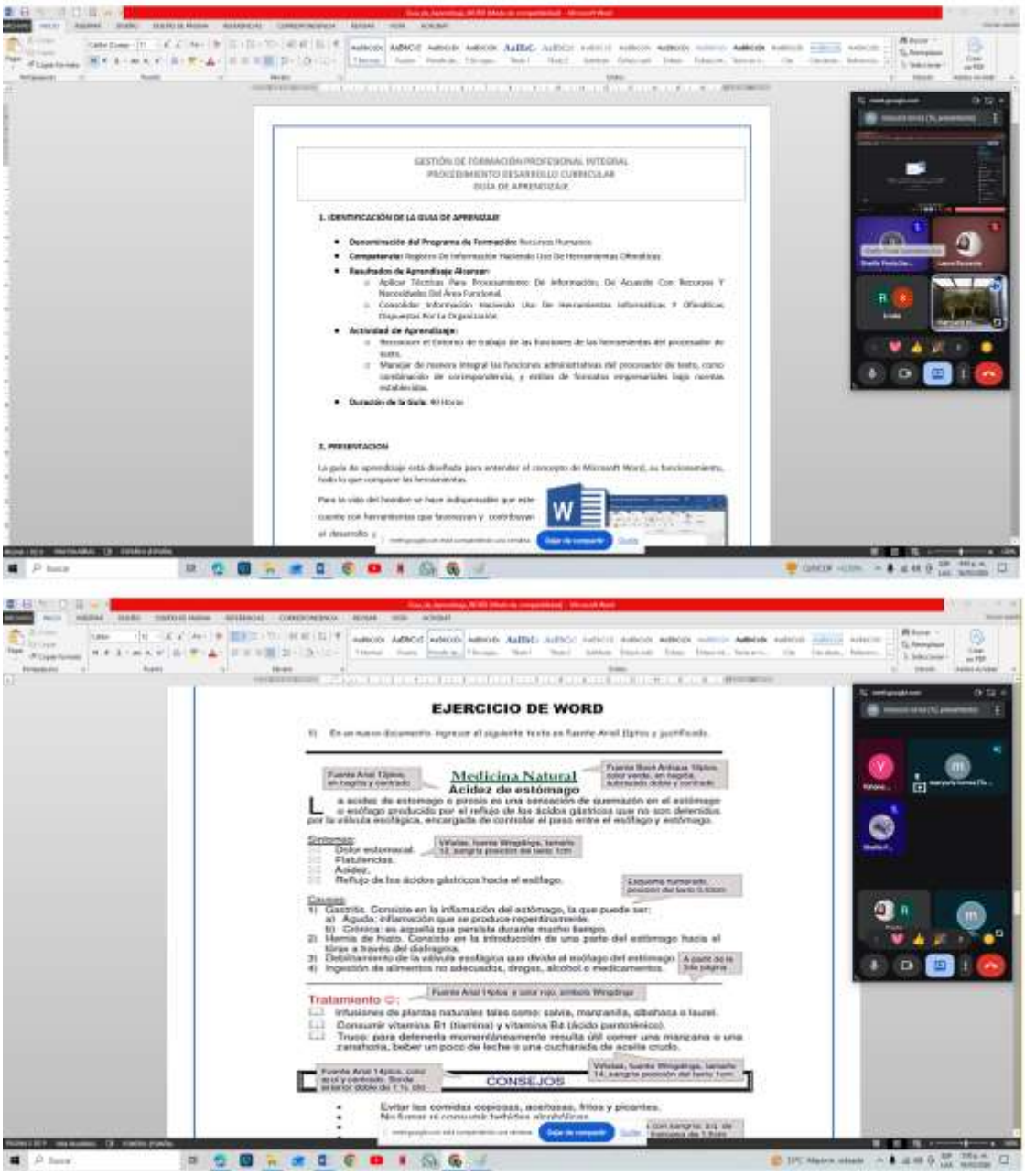




Nota. Evidencias de formación virtual explicándole temas de la guía de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.

Fuente: Elaboración propia.

Evidencias: Figura 6 Ficha **3169582.**



Nota. Evidencias de formación virtual explicándole temas de la guía de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.

Fuente: Elaboración propia.

Gestión: se realizó formación en la I.E El Chonkay del Municipio de Riohacha de las actividades de la guía de aprendizaje en nuestro proceso de formación presencial.

Evidencias: Figura 7 Ficha **3461638.**



Nota. Evidencias en el ambiente de formación compartiéndoles la guía de inducción y realizando actividades de aprendizaje, aprendices de la I.E El Chonkay.
Fuente: Elaboración propia.

Evidencias: Figura 8 Ficha **3461638.**





Nota. Evidencias en el ambiente de formación compartiéndoles la guía de inducción y realizando actividades de aprendizaje, aprendices de la I.E El Chonkay.
Fuente: Elaboración propia.

Gestión: se realizó formación en la I.E Rodolfo Morales del Municipio de Maicao de las actividades de la guía de aprendizaje en nuestro proceso de formación presencial.

Evidencias: Figura 9 Ficha **3456483.**



Nota. Evidencias en el ambiente de formación compartiéndoles la guía de inducción y realizando actividades de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.
Fuente: Elaboración propia.

Evidencias: Figura 10 Ficha **3456483.**





Nota. Evidencias en el ambiente de formación compartiéndoles la guía de inducción y realizando actividades de aprendizaje, aprendices de la I.E Rodolfo morales.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 13: Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.

Gestión Se realizó reunión pedagógica con el formador de formadores Jorge Saavedra para los lineamientos en el la construcción del proyecto formativo y planeación pedagógica.

Evidencias: Figura 11 Recibiendo asesoría del instructor Jorge Saavedra para la elaboración del proyecto productivo.



Nota. Asesoría con el instructor Jorge Saavedra.
Fuente: Adaptada de Jefferson.

Evidencias: Figura 12 Recibiendo asesoría del instructor Jorge Saavedra para la elaboración del proyecto productivo.

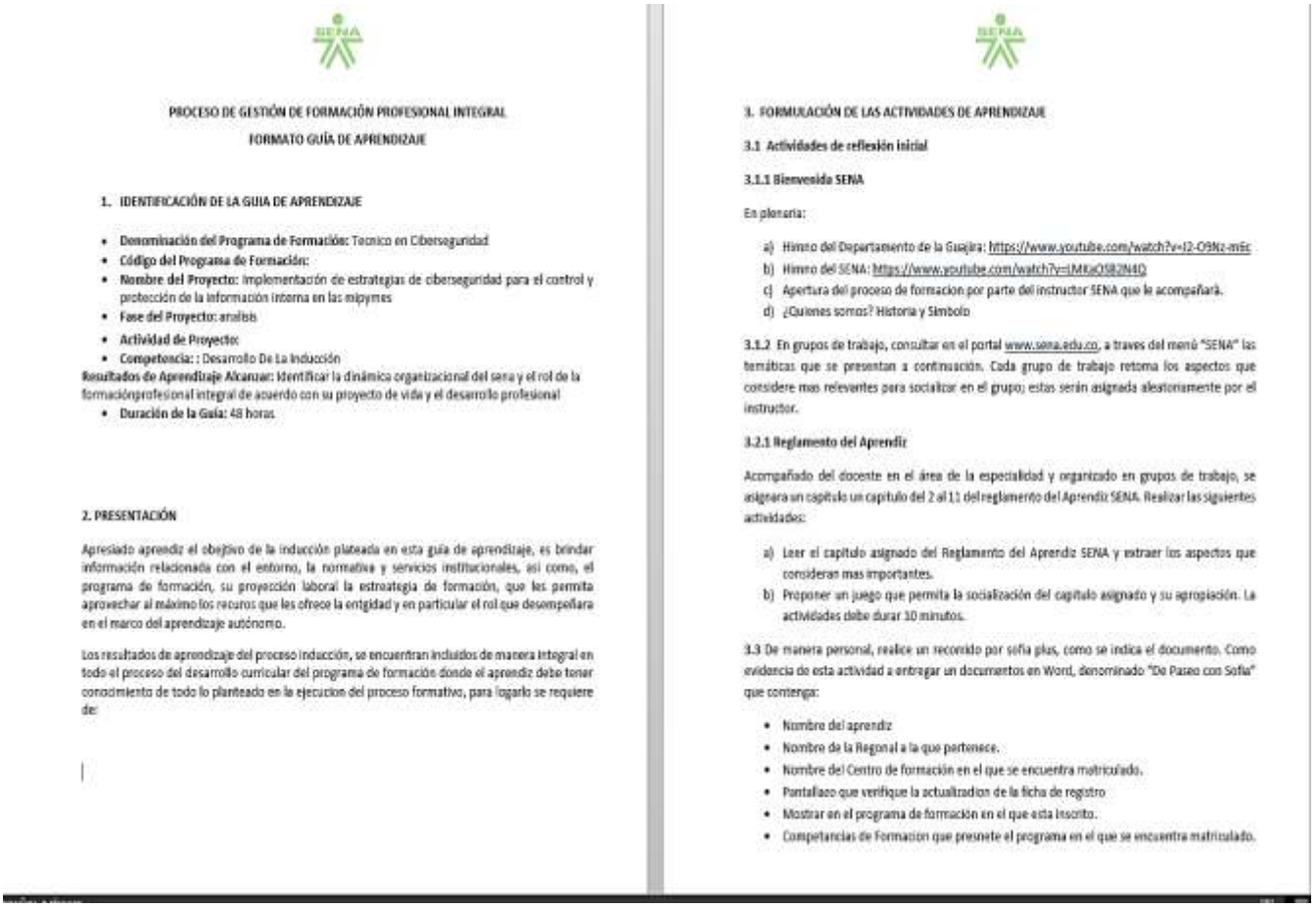


Nota. Asesoría con el instructor Jorge Saavedra.
Fuente: Adaptada de Jefferson.

Obligación contractual 16: Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.

Gestión: Revise el programa de formación de Tratamiento en Riesgos de Ciberseguridad en MIPYME y realice las guías que vallan alineados con el proceso de formación a desarrollar.

Evidencias: Figura 13 trabajando en la realización de las guías de aprendizaje.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnico en Ciberseguridad
- **Código del Programa de Formación:**
- **Nombre del Proyecto:** Implementación de estrategias de ciberseguridad para el control y protección de la información interna en las mipymes
- **Fase del Proyecto:** analisis
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia:** : Desarrollo De La Inducción

Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formaciónprofesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional

- **Duración de la Guía:** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Apresiado aprendiz el obejtivo de la inducción plateada en esta guia de aprendizaje, es brindar información relacionada con el entorno, la normativa y servicios institucionales, asi como, el programa de formación, su proyección laboral la estreategia de formación, que les permita aprovechar al máximo los recuros que les ofrece la entgidad y en particular el rol que desempeñara en el marco del aprendizaje autónomo.

Los resultados de aprendizaje del proceso inducción, se encuentran incluidos de manera integral en todo el proceso del desarrollo curricular del programa de formación donde el aprendiz debe tener conocimiento de todo lo planteado en la ejecucion del proceso formativo, para logarlo se requiere de:

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

3.1.1 Bienvenida SENA

En plenaria:

a) Himno del Departamento de la Guajira: https://www.youtube.com/watch?v=J2-O9Nz-m6c
b) Himno del SENA: https://www.youtube.com/watch?v=LMKaOSB2N4Q
c) Apertura del proceso de formacion por parte del instructor SENA que le acompañará.
d) ¿Quienes somos? Historia y Simbolo

3.1.2 En grupos de trabajo, consultar en el portal www.sena.edu.co, a traves del menú "SENA" las temáticas que se presentan a continuación. Cada grupo de trabajo retoma los aspectos que considere mas relevantes para socializar en el grupo; estas serán asignada aleatoriamente por el instructor.

3.2.1 Reglamento del Aprendiz

Acompañado del docente en el área de la especialidad y organizado en grupos de trabajo, se asignara un capitulo un capitulo del 2 al 11 del reglamento del Aprendiz SENA. Realizar las siguientes actividades:

a) Leer el capitulo asignado del Reglamento del Aprendiz SENA y extraer los aspectos que consideran mas importantes.
b) Proponer un juego que permita la socialización del capitulo asignado y su apropiación. La actividades debe durar 10 minutos.

3.3 De manera personal, realice un recorrido por sofia plus, como se indica el documento. Como evidencia de esta actividad a entregar un documentos en Word, denominado "De Paseo con Sofia" que contenga:

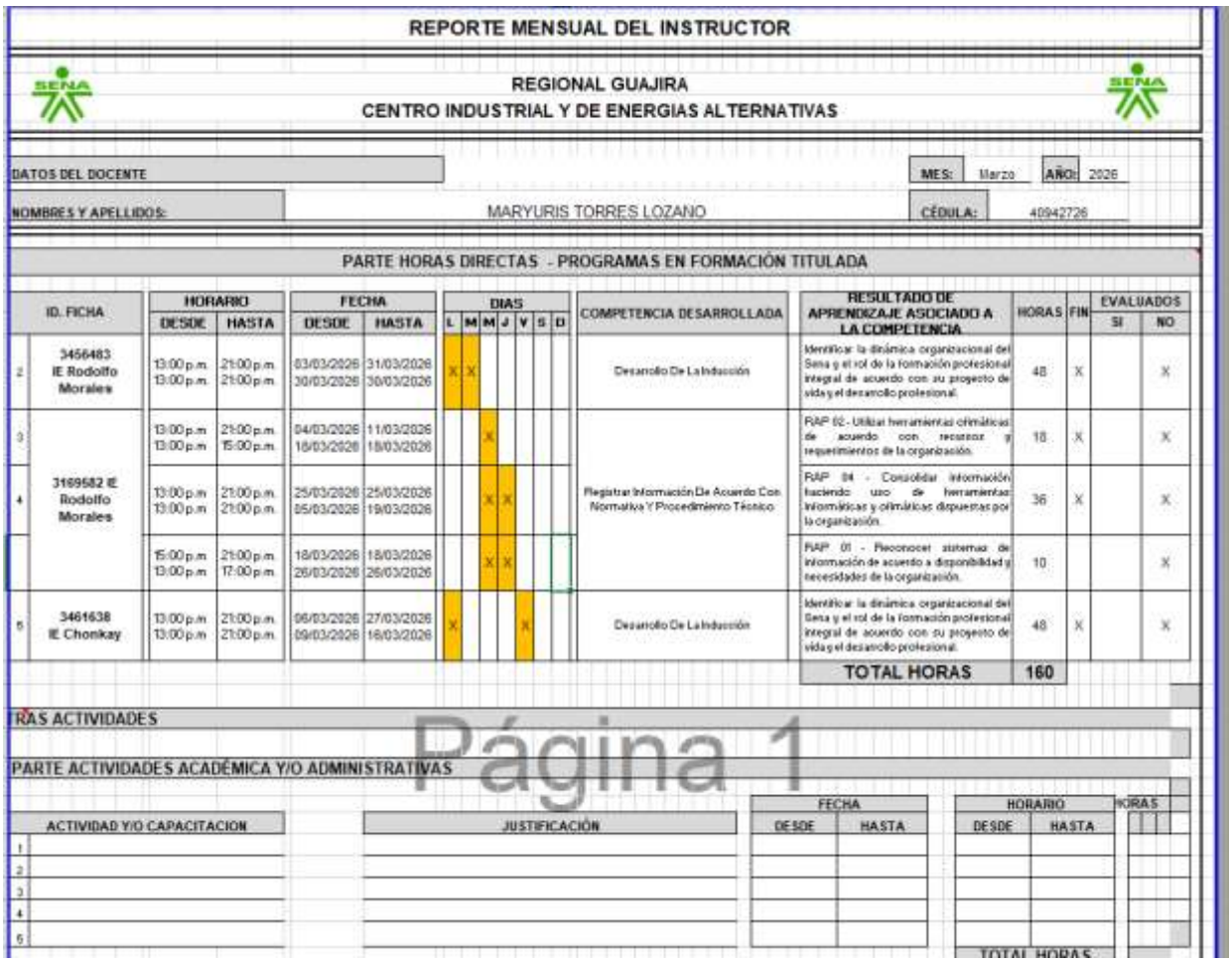
- Nombre del aprendiz
- Nombre de la Regional a la que pertenece.
- Nombre del Centro de formación en el que se encuentra matriculado.
- Pantallazo que verifique la actualizacion de la ficha de registro
- Mostrar en el programa de formación en el que esta inscrito.
- Competencias de Formacion que presnete el programa en el que se encuentra matriculado.

Nota. Evidencia de la creación de las guías.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 19: Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

Gestión: Desarrolló del proceso de formación con la programación asignadas a las fichas técnicas.

Evidencias: Figura 14 Programación de las fichas.



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL GUAJIRA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

DATOS DEL DOCENTE — MES: Marzo — AÑO: 2026

NOMBRES Y APELLIDOS: MARYURIS TORRES LOZANO — CÉDULA: 40942726

PARTE HORAS DIRECTAS - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA

	ID. FICHA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DIAS L	M	M	J	V	S	D	COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADO DE APRENDIZAJE ASOCIADO A LA COMPETENCIA	HORAS	FIN	EVALUADOS SI	EVALUADOS NO
2	3456483 IE Rodolfo Morales	13:00 p.m. 13:00 p.m.	21:00 p.m. 21:00 p.m.	03/03/2026 30/03/2026	31/03/2026 30/03/2026	X	X						Desarrollo De La Inducción	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	48	X		X
3	3169582 IE Rodolfo Morales	13:00 p.m. 13:00 p.m.	21:00 p.m. 15:00 p.m.	04/03/2026 18/03/2026	11/03/2026 18/03/2026			X					Registrar Información De Acuerdo Con Normativa Y Procedimiento Técnico	RAP 02 - Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización.	18	X		X
4		13:00 p.m. 13:00 p.m.	21:00 p.m. 21:00 p.m.	25/03/2026 05/03/2026	25/03/2026 19/03/2026			X	X					RAP 04 - Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	36	X		X
		15:00 p.m. 13:00 p.m.	21:00 p.m. 17:00 p.m.	18/03/2026 26/03/2026	18/03/2026 26/03/2026			X	X					RAP 01 - Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización.	10			X
5	3461638 IE Chonkay	13:00 p.m. 13:00 p.m.	21:00 p.m. 21:00 p.m.	06/03/2026 09/03/2026	27/03/2026 16/03/2026	X				X			Desarrollo De La Inducción	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	48	X		X
														TOTAL HORAS	160			

RAS ACTIVIDADES

Página 1

PARTE ACTIVIDADES ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVAS

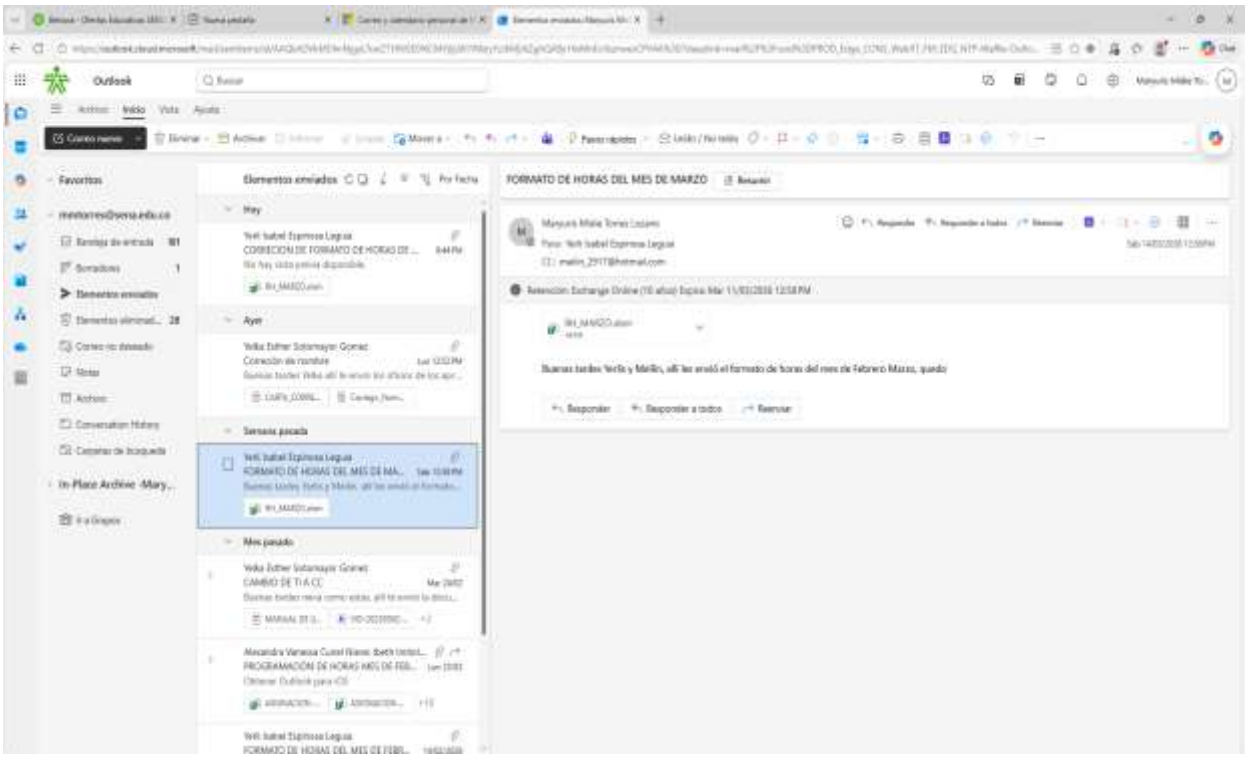
	ACTIVIDAD Y/O CAPACITACION	JUSTIFICACIÓN	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	HORAS
1							
2							
3							
4							
5							
					TOTAL HORAS		

Nota. Realización del reporte de horas
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

Gestión: Reporte estadístico entregado a la medida del tiempo determinado.

Evidencias: Figura 15 Correo enviado de la programación de horas mensuales.

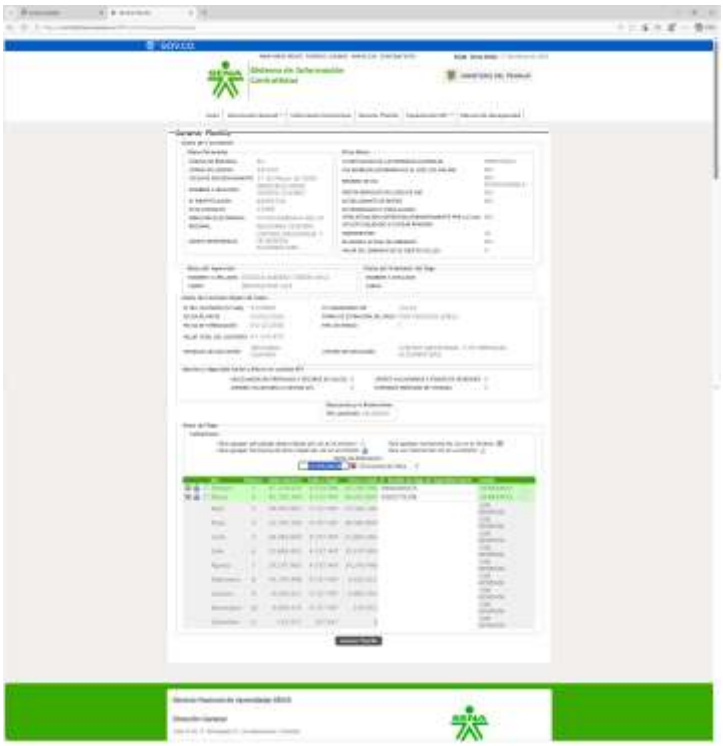


Nota. Evidencia del correo enviado del reporte estadístico.
Fuente: Elaboración propia.

Obligación contractual 27: Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Gestión: En este mes utilice el correo instituciones para enviar el reporte mensual de las horas, la plataformas de SI Contratistas para ingresar mis actividades realizadas y clave de pago, Sofía plus para evidenciar las horas programadas y Secop II para evidenciar el ingreso de los informes realizados en el mes para el ingreso de la cuenta de cobro. Y se realizó una reunión de FPI para revisar todos los temas pertinentes dentro del proceso de Articulación con el Coordinadora Jessica Tobón.

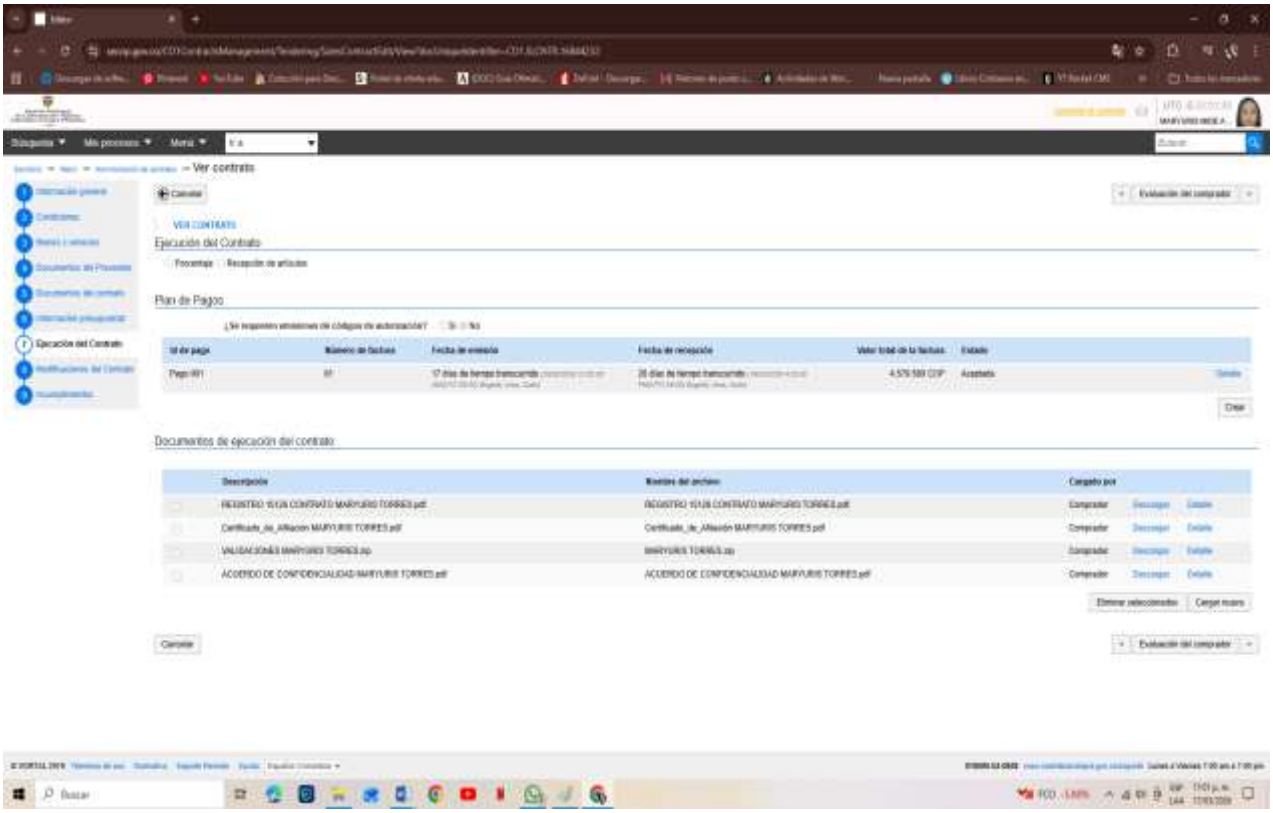
Evidencias: Figura 16 Planilla de pago de SIC



Nota. Evidencia de la utilización de la plataforma Si contratista para el proceso de ingreso de actividades mensuales y planilla de pago.

Fuente: Elaboración propia.

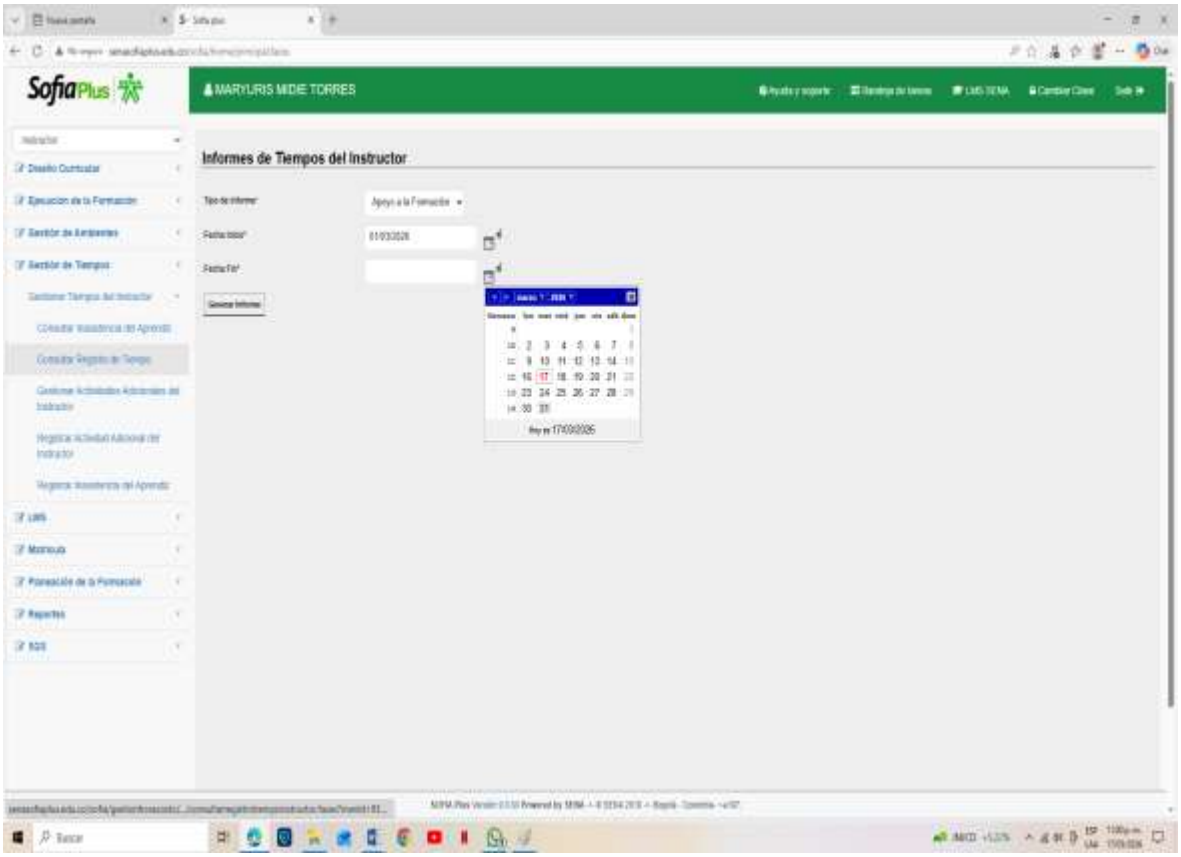
Evidencias: Figura 17 Plataforma Secop II



Nota. Evidencia de la utilización de la plataforma Secop II para el proceso de ingreso de cuenta mensual.

Fuente: Elaboración propia.

Evidencias: Figura 18 Plataforma de Sofía plus



Nota. Evidencia de la utilización de la plataforma Sofía Plus para el descargue de las horas mensual.

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

1.-Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, Correo electrónicos Y Sofía plus.

2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.

3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.

4.- Fortalezas de la formación: No se muestra novedad este mes. Apenas se está comenzando el proceso de formación con las instituciones con la guía de inducción.

5.- Debilidades O Aspectos A Mejorar En El Proceso Formativo Desde El Papel Del Aprendiz: En este mes de Febrero, no se muestra novedad este mes.

6- Instituciones Educativas: En este mes de Marzo el apoyo en las instituciones se le noto el compromiso para llevar a cabo el proceso formación con los grupos de los grados 10.

Se firma el presente informe con corte a los 18 días del mes de Marzo de 2026

Atentamente,

Maryuris Torres Lozano

MARYURIS TORRES LOZANO
Instructor Contratista
C.C. No. 40.942.726 Riohacha
Contrato No CO1.PCCNTR. 9159900