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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrío, 31 de marzo del 2026

Señor
JUAN DAVID VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087164
Cargo del Supervisor Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9087164 de 2026

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 SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS ($ 48.796.219) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESO ($ 4.579.581), b) nueve (9) pagos iguales por valor CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) por los meses de febrero a noviembre de 2026 IVA incluido. c) un (1) último pago por de un MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($ 1.579.165) cada uno IVA INCLUIDO.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9502_421 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 # 3467424 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. Impartir formación complementaria en la ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE. Impartir formación complementaria en las fichas # 3467442 COCTELERÍA BÁSICA Impartir formación complementaria en las fichas # 3467453 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.
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 “HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS” Ejecutar actividades asignadas en el proceso de producción de	Guías

		alimentos según procedimiento definido. Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en "COCINA SALUDABLE" Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Solicitud Del Cliente.	
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. Brinda Formación en el ambiente de formación.	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 complementaria en la ficha # 3467424 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. Impartir formación complementaria en la ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE. Impartir formación complementaria en las fichas # 3467442 COCTELERÍA BÁSICA Impartir formación complementaria en las fichas # 3467453 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Impartir formación complementaria en la ficha.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria.

		De acuerdo con la programación establecida.	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de 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.	Se elaboró la guía de aprendizaje N°.001 "HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS". N°.002 "COCINA SALUDABLE". Para la formación.	Guías
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 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 para el Supervisor del Contrato para su revisión.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria. horario diagramado, Guía de aprendizaje.
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	Formación complementaria: ficha 3467424 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. Dia de ejecución:	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria

	interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	02 al 06 de marzo Competencia: 260201011 preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de repostería según manual de procedimiento. alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso. elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional. Formación complementaria: Ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE. Dia de ejecución: 09 al 13 de marzo Competencias: 260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo). Resultados de aprendizaje:	

		Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar. Manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento. Formación complementaria: Fichas # 3467442 COCTELERÍA BÁSICA. Días de ejecución: 16 al 20 de marzo Competencia: 260201015 preparar bebidas de acuerdo con la solicitud del cliente. Resultados de aprendizaje: Preparar bebidas de acuerdo con la solicitud del cliente. ficha 3429926 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Dia de ejecución: 17 al 20 de febrero Competencia: 290804004 aplicar protocolo de limpieza y	

		desinfección en proceso según tipo de producto. Resultados de aprendizaje: alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas. Formación complementaria: Fichas # 3429930 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. Días de ejecución: 16 de febrero Competencia: 290801106 manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos Resultados de aprendizaje: Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y medidas de protección según resultados de verificación. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos.	

		Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente. características fisicoquímicos y organolépticos del producto terminado, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la organización. Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	
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. Planilla SOI 4647641357 (seguridad social febrero).	Se diligencia oportunamente el informe con las evidencias cumpliendo las obligaciones contractuales. Horario Diagramado en Plataforma Sofia plus.
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. Creación de rutas de aprendizajes para las complementarias. De acuerdo con la programación establecida.	Se solicitaron cuatro cursos complementarios en los tiempos establecidos.
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.	Formación complementaria: ficha 3467424 ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. Dia de ejecución: 02 al 06 de marzo Competencia: 260201011 preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de repostería según manual de procedimiento.	Listas de asistencias y Registros fotográficos e informe programa de formación complementaria

		alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso. elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional. Formación complementaria: Ficha # 3467437 COCINA SALUDABLE. Dia de ejecución: 09 al 13 de marzo Competencias: 260201011 preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo). Resultados de aprendizaje: Identificar las materias primas, los equipos y utensilios utilizados en la elaboración de preparaciones saludables de acuerdo con la receta estándar. Manejar equipos y utensilios aplicando las técnicas básicas conforme a los manuales de funcionamiento.	

		Formación complementaria: Fichas # 3467442 COCTELERÍA BÁSICA. Días de ejecución: 16 al 20 de marzo Competencia: 260201015 preparar bebidas de acuerdo con la solicitud del cliente. Resultados de aprendizaje: Preparar bebidas de acuerdo con la solicitud del cliente. ficha 3429926 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES. Dia de ejecución: 17 al 20 de febrero Competencia: 290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto. Resultados de aprendizaje: alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales. realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos	

		institucionales y normas técnicas. Formación complementaria: Fichas # 3429930 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. Días de ejecución: 16 de febrero Competencia: 290801106 manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos Resultados de aprendizaje: Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y medidas de protección según resultados de verificación. Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos. Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente. características fisicoquímicos y organolépticos del producto terminado, de acuerdo con los protocolos y procedimientos establecidos por la organización.	

		Impartir formación complementaria en la ficha. De acuerdo con la programación establecida.	
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 Carpetas personal donde guardo información y Plataforma Sofía Plus.	Carpetas evidencias
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 fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	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.	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	Para este mes no se realizaron actividades	

	formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	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 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".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.
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
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	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	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 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	17826	PUERTO NARE	9-03-2026	13-03-2026
2	21626	SAN ROQUE	16-03-2026	20-03-2026

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* 4647641357 del mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

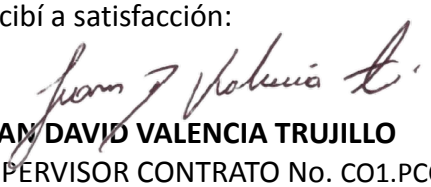
Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



JORGE MARIO GARCÍA AMARILES
Contratista
C.C. No. 71.193.373

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9087164
Coordinador Académico - programas especiales

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jorge Mario Garcia Amariles

C.C 71.193.373

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765965877000

www.funcionpublica.gov.co