PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Berrio, 28 febrero de 2026

Señor:
WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR. .9009423**
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. .9009423 del año 2025

Yo, **Gloria Elena Vasquez Yepes**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43210788** de Guarne (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 47.217.054) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 4.579.581) b) (9) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de cada uno de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno**.**

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
5_9502_308. Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada 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 la ficha titulada 312275 y en la ficha complementaria 3343510 De acuerdo con la programación establecida.	-Lista de asistencia -Registro Fotográficos.
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizaron mesas redondas, laboratorios. Estudios de caso	Registro fotográfico Instrumentos de evaluación
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.	Registros fotográficos instrumentos de evaluación
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Impartir formación a la ficha titulada 312275 y en la ficha complementaria 3343510 De acuerdo con la programación establecida.	-Lista de asistencia -Registro Fotográficos

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 escogieron estudios de caso de acuerdo con la actividad económica de la empresa o de las personas asistentes.	Proyecto Técnico en tratamiento de aguas. Instrumentos de evaluación
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 hicieron actividades correspondientes 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	Se realiza proyecto formativo ficha 3312275, Técnica tratamiento de agua	Excel proyecto Formativo Planeación pedagógica

	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.	Se realiza guía de aprendizaje de técnico tratamiento de agua.	Guía de aprendizaje Portafolio de evidencias
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.	Se calificaron complementarias y titulada en la competencia de matemáticas inducción en SENA SOFIA PLUS	Reporte de evaluación en SOFIA
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 titulada** TRATAMIENTO DE AGUA **Ficha**: 3312275 **Actividad de aprendizaje:** AP02- Identificar los componentes del sistema de captación de agua. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y **Resultados:** Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos	Listas de asistencia, registro fotográfico

		Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social **Competencia:** Manejo de sistemas de captación de agua **Resultado:** Inspeccionar el sistema de captación de acuerdo con manuales de operación **Competencia:** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. **Resultados:** Usar principios y leyes de la química en situaciones concretas de su entorno. Describir los fenómenos, principios y leyes de la química a partir del análisis de su contexto productivo y social. Correlacionar los fenómenos, principios y leyes de la química con la realidad productiva y social. **Formación complementaria** APLICACIÓN DE SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO EN EL MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS EN LA INDUSTRIA. **Ficha**: 3343510	

		Competencia: manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza **Resultados:** Clasificar los residuos químicos de acuerdo con su tipología Interpretar los elementos de comunicación del SGA de acuerdo con la normativa y la tipología del producto. Diferenciar las propiedades, características fisicoquímicas y toxicológicas propias de los productos químicos de acuerdo con la normativa nacional e internacional. Organizar los espacios y procedimientos de almacenamiento y transporte interno de los productos químicos de acuerdo con el SGA. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral	
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	-Enviar formato de Planeación metodológica. -Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la	-Archivo de Excel: Formato planeación metodológica. -Planilla PDF de pago de Seguridad social.

	demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. -Enviar informe de comisión dentro de las fechas establecidas -Se realizó el pago de la seguridad social del correspondiente mes.	-Pantallazo Programación 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.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	-Lista de asistencia
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 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.	Se realizaron ejercicios, estudios de caso.	Instrumentos de evaluación. Proyecto Técnico tratamiento de aguas
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las	Se calificaron complementarias y	Reporte de sofia PLUS

	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.	tituladas en la plataforma sena sofia plus	
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 la ficha titulada 312275 y en la ficha complementaria 3343510 De acuerdo con la programación establecida.	Listas de asistencia, registro fotográfico
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.	Se realizan calificaciones en la plataforma sofia plus, se asocia aprendices y se crean rutas de aprendizaje	Reporte evaluación de 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, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	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.	
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.	
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	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
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 noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Certificado en la Norma de competencia laboral "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"	Norma de competencia laboral (Documento pdf).
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.

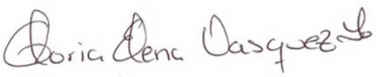
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **83630984** de la planilla, operador SOI y periodo mes de agosto 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folio.

Cordialmente,



Contratista
C.C. No. 43.210.788

Recibí a satisfacción:



WILFER ALBERTO LOPEZ MADRID
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.7375859
COORDINADOR ACADEMICO