| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Berrío 31 de mayo de 2026

Señor(a)
**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR. 9120899
Coordinador Académico de Programas Especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 9120899 del año 2026

**JORGE LUIS ARIAS MAESTRE**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.065.607.430**, 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:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 47.217.054) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 4.579.581) por el mes de febrero. 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 marzo a noviembre de 2026 IVA INCLUIDO.*

**Plazo:** Será hasta el día 30 de noviembre de 2026.

**Objeto**: 5_9502_396 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica Información y las Comunicaciones Gestión de la Información, modalidad presencial para el programa integración con la media 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 Profesional Integral en Media Técnica y Académica en las siguientes fichas:<br>Grado 11° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grado 11° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 01 y 10 -02, Ficha: 3415435, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 03 y 10 - 04, Ficha: 3452999, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | Registro Fotográfico, Guías de Aprendizaje, Lista de Asistencia. |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según | Desarrollo de actividades inmersas en | Registro Fotográfico, Guías de Aprendizaje, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | la guía de aprendizaje a los aprendices de la formación: Media Técnica y Académica. Grado 11° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grado 11° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 01 y 10° - 02, Ficha: 3415435, Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 03 y 10° - 04, Ficha:3452999; Sistemas Teleinformáticos.<br><br>**Actividades:**<br><br>Microsoft EXCEL.<br><br>Libro de Trabajo 1.<br><br>Libro de Trabajo 2.<br><br>Hoja de Vida de Equipos.<br><br>Lista de Chequeo. | Drive con Bitácoras. |
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. | Brindar Formación en la Sala de Informática del Parque Educativo “Pedro Nel Gómez”, perteneciente al municipio de Anorí. | Sala de Informática del Parque Educativo “Pedro Nel Gómez”. |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en | Impartir Formación Profesional Integral en | Listas de Asistencia, Registro Fotográfico, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los procesos formativos del centro de formación. | Media Técnica y Académica en las siguientes fichas:<br>Grado 11° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grado 11° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 01 y 10 -02, Ficha: 3415435, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 03 y 10 - 04, Ficha: 3452999, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | Guía de Aprendizaje. |
| 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. | Guía de Aprendizaje_ Redes de Datos III, para el programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos, fichas: 3153373 y 3153380.<br><br>Guía de Aprendizaje_Operación de Herramientas Informáticas I,<br>Guía de Aprendizaje_ Operación de Herramientas Informáticas II, para el programa Técnico en Sistemas | Diseño Curricular, Guías de Aprendizaje, Proyecto Formativo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Teleinformáticos, fichas: 3415435 y 3452999. | |
| 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 en el drive por el supervisor de contrato para su revisión. | Proyecto Formativo, Guías 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. | Evaluación de Resultados de Aprendizaje: Sistemas Teleinformáticos en las Ficha No.: 3153373 y 3153380 Grados 11° y 3415435 y 3452999 Grados 10° en la media técnica y académica del municipio de Anorí. En la Plataforma Sofia Plus. | Reporte de Juicios Evaluativos. |
| 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 | **Formación Titulada**<br><br>Impartir Formación Profesional Integral FPI | Listas de Asistencia, Guías de Aprendizaje, Registro Fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | en la Media Técnica y Académica en las Fichas:<br><br>**3415435, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.**<br><br>**Días de Ejecución:** 06, 07, 13 y 14 de mayo.<br><br>**Días de Ejecución:** 20, 21, 27 y 28 de mayo.<br><br>**3452999, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**.<br><br>**Días de Ejecución:** 04, 05, 11, 12 y 19 de mayo.<br><br>**Días de Ejecución:** 25 y 26 de mayo.<br><br>**Actividad:**<br><br>AP01 - Identificar las Condiciones de Entrada de los Equipos Informáticos Según los Parámetros Establecidos en las Fichas de Recepción Elaboradas.<br><br>**Competencia:**<br><br>220501121 - Operar Herramientas Informáticas y Digitales de Acuerdo con | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Protocolos y Manuales Técnicos.<br><br>**Resultado de Aprendizaje:**<br><br>RAP 01. Caracterizar Herramientas Informáticas Según Contexto Tecnológico de la Organización.<br><br>RAP 02. Implementar Componentes de las Herramientas Tecnológicas Según Procedimientos de la Organización.<br><br>**Formación Titulada**<br><br>Impartir Formación Profesional Integral FPI en la Media Técnica y Académica en las Fichas:<br><br>**3153373, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS.**<br><br>**Días de Ejecución:** 08 y 22 de mayo.<br><br>**3153380, TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS**.<br><br>**Días de Ejecución:** 15 y 29 de mayo. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Actividad:**<br><br>AP06 - Comprobar el Funcionamiento de los Equipos de Cómputo y la Infraestructura de la Red, Según las Necesidades del Cliente y la Ficha Técnica.<br><br>**Competencia:**<br><br>2280102129 - Evaluar Red de Acuerdo con Procedimientos de Telecomunicaciones y Normativa Técnica.<br><br>**Resultado de Aprendizaje:**<br><br>RAP 03 - Documentar las Acciones Realizadas en la Red de Acuerdo con la Normativa. | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. | Enviar formato de Planeación metodológica.<br><br>Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor. | Informe Contractual, Horario Diagramado de Plataforma Sofia plus,<br>Pago Seguridad Social ABRIL,<br>Registro de Tiempos en Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se anexa certificado pago de EPS, Pensión y ARL. | |
| 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" | |
| 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. | Disminuir la Utilización de Papel Utilizando Medios Digitales. | Uso de Drive y Herramientas Digitales. |
| 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. | Registro de Inasistencia. | Pantallazo de 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 Profesional Integral en Media Técnica y Académica en las siguientes fichas:<br>Grado 11° - 01, Ficha: 3153373, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grado 11° - 02, Ficha: 3153380, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 01 y 10 -02, Fichas: 3415435, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>Grados 10° - 03 y 10 - 04, Fichas: 3452999, Técnico en Sistemas Teleinformáticos.<br>De acuerdo a la programación establecida. | Lista de Asistencia, Guías de Aprendizaje, 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. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación” | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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" | En espera para inscripción a la Norma de competencia. |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" | |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 | | | | |
| 2 | | | | |

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. **4649414137 del operador SOI** referente al **mes de abril del 2026**.

Cordialmente,



**JORGE LUIS ARIAS MAESTRE**
Contratista
**C.C. NO. 1.065.607.430 de Valledupar**



**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR 9120899 de 2026**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |