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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2026

Señor

JOSE JAVIER RAMIREZ GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 9087603
Coordinador Jornada 24 Horas Jornada 24 Horas CNCA Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes , Junio del año 2026
Referencia: No 9087603 del año 2026

MARIO JULIO TORRES DEL VALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.051.395 de Malambo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada 24 Horas, 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: f). un pago correspondiente al mes de , Junio de 2026 por valor de (4.737.494). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 47444524657 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como Instructor para impartir formación titulada Complementaria en el área de Mecánica de Maquinaria Industrial de acuerdo con Planeación de la coordinación SENA 24 Horas del Centro Nacional Colombo Alemán.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes en los programas de Formación asignadas.	Atención a los grupos de aprendices asignados. Toma de Asistencia diaria durante las jornadas	Atención a grupos TMI1
2	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.	Formulación de proyecto formativo. Verificación de Viabilidad de l Proyecto Formativo. Elaboración de Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. Elaboración de Recursos Didácticos.	Proyecto formativo. Verificación de Viabilidad de l Proyecto Formativo. Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. Recursos didácticos (Guíasde aprendizaje, Material de Apoyo, Instrumentos de Evaluación , Plan de trabajo concertado conel aprendiz, Formato de bienes de cuentadante)

3	Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo.	Verificación y actualización de datos del aprendiz. Presentación de generalidades del SENA , estructura organizacional y simbología. Presentación de programa de formación y proyecto formativo. Presentación de laguía de Aprendizaje de inducción (Actividades de Inducción). Presentación del plan de trabajoconcertado con el aprendiz. Socialización acerca de Estrategia de Reconocimiento de Aprendizajes previos. Reconocimientode plataformas tecnológicas.	Acta de inducción. Pantallazos de Actividades de inducción en plataforma vigente. Lista de Asistencia (Copia o foto). Registrofotográfico de participación enel proceso de inducción.
4	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad	Creación de la Ruta de Aprendizaje titulada y/o complementaria. Asociación de Aprendices a Ruta de Aprendizaje titulada y/o complementaria.	Informe de Rutade Aprendizaje . Listado de Aprendices asociados a laruta.

5	Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Desarrollo de las acciones de formación establecidas en el Procedimiento de Ejecución de la Formación. Orientación y asesoría de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje(Presenciales, virtuales y a distancia). Desarrollo de acciones de mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias. Seguimiento y evaluación de las acciones formativas realizadas a través de los mecanismos de valoración de evidencias de aprendizaje y del portafolio de evidencias dispuesto en la plataforma vigente.	Registrofotográfico impartiendo formación. Acta de Plan de Mejoramiento. Pantallazo de Portafolio de Evidencias en plataforma VIGENTE. Pantallazo de las actividades (Anuncio de Actividad, actividad de Aprendizaje, evaluación de la actividad) en la plataforma vigente.

6	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	**Esta Obligación está inmersa en el punto 5.**	
7	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Registro y monitoreo de asistencia de aprendices en el aplicativo SOFIAPlus teniendo encuenta inasistenciasin justificación yausencias prolongadas con ysin justificación. Activación de ruta de atención para la prevención de Deserción para aprendices de formación laboral y tecnológica, teniendo en cuentalas situaciones de riesgo que presenta el aprendiz, para adelantar accionesorientadas apreveni r el riesgo de deserción, y procurar su permanencia y posterior certificación en elmarco de laejecució n de la formación.	Pantallazo de inasitencia en SOFIA Plus que soporte las deserciones, reportadas a coordinación. Pantallazo de correo que evidencia la activación de la ruta de atención para la prevención de Deserción y el adjunto del Formato de atención y prevención a la deserción.

8	Emitir juicios de evaluación con base en lavaloración de las evidencias deAprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logro de los resultados de aprendizaje, esto se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje. Descargue del reporte de juicios evaluativos en formato excel, delaplicativo SOFIA Plus	Reporte de juicios evaluativos enformato pdf o pantallazo.
9	Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta.	Evaluación a la ejecución del programa de formación teniendo en cuentafecha fin cierre dela ficha de caracterización asignada.	Acta de Evaluación al Desarrollo del Programa dondes e evidencia participación.
10	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Participación de las convocatorias hechas por partede coordinación académica para participar en: Semana de alistamiento,reunione s, capacitaciones, comités de evaluación y seguimiento, certificación por normas de competencia laboral,	Pantallazo de correo de citación o convocatoria realizada por la coordinación académica. Acta de constitución oplan de trabajodel equipo al cualfue convocado opertenezca. (EDC, ELP y/oEPC)

		EDT, etc.	Lista de asistencia de participación en la convocatoria(Copia o foto). Registro fotográfico de participación en la convocatoria.
11	Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia , Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar	Participación en actividades de investigación, desarrollo tecnológico e Innovación. Ejecución de actividadesquepermiten aportar soluciones a las necesidades reales del sector productivo y las comunidades en las regiones.	Proyecto de Investigacióndesarrollo tecnológico e Innovación (SENNOVA). Lista de asistencia de participación a sensibilización por parte del Equipo de SENNOVA(Copiao foto). Evidencia de apoyo a Semilleros de Investigación (Registro fotográfico, documento y/ o correo donde se relacione s u participación)
12	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo,	**Las Actividades,Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas yasociaciónde aprendices (Ruta de Aprendizaje) yCierre de ficha(Evaluación al Desarrollo de**	Reporte de juicios evaluativos de Aprendizajes previos, en formato pdf o pantallazo.

	tales como: **Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices**, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, **Cierre de fichas**.	**Programa) estáninmersa en lospuntos 4, 8 y 9.** Emisión de juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus para establecer el logrode los resultadosdeaprendizaje quehan sido evaluadosa través de la estrategia de Reconocimiento de Aprendizajes Previos.	
13	Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado.	Participación en el desarrollo o ejecución de lasfases del proyecto formativo asociadoa la ficha.	Evidencia fotográficao informe de entrega de producto final del proyectoformativo.
14	Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación.	Participación o apoyo en el diseñode eventos de Divulgación Tecnológica pararealizar actualizaciones tecnológicas, loscuales pueden corresponder a necesidades deempresas o áreas relevantes de formación del SENA	Pantallazos de correos de invitaciónalosEDT, listado deasitencia y/o registro fotográfico..

15	Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informefinal al terminar la ejecución del contrato.	Presentación mensual de informe donde se evidencia el cumplimiento o ejecución de las obligaciones contractuales. Presentación del informe final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales.	Informe mensualde la ejecución del contrato. Informe final de supervisión de contrato de prestación de servicios Personales.
16	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Reporte de Novedades de Ambiente antes de iniciar trimestre formativo (Semana de Alistamiento). Relación al finalizar su contrato, de los bienes que estuvieron a su cargo (Paz y Salvoen la página de Sistema de Inventarios).	Formato de Novedades de Ambiente debidamente diligenciado. Formato de entrega de bienescontratista debidamente diligenciado. Pantallazo de Reporte de "Miinventario SENA".
17	Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor.	Realización proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, para demostrar el desempeño en la función laboral que realiza, teniendocomo referente las Normas Sectorialesde Competencia Laboral.	Pantallazo de la convocatoria ocitación para el proceso de evaluación y certificación de competencia laboral. Certificado de competencia laboral.

18	Participeninterdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje.	**Esta Obligación está inmersa en el punto 2 y 10.**	
	Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices	Diseño de pruebas de fase II paraevaluar losconocimientos y destrezas que tiene un aspirante. Participación en procesos de selección de fase II. Evaluación de procesos de selección de fase II.	Taller actitudinal,Lista de chequeoo registro derespuesta diseñado o diligenciadoporel instructor. Pantallazo de Correo coninvitación a participación en laprueba de selección fase II. Registro fotográfico y/ oLista deasistencia (Copiao foto).

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. 9505171863 de la planilla aportes en línea para el mes de Mayo, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



MARIO JULIO TORRES DEL VALLE
Contratista
C.C. No. 72.051.395

Recibí a satisfacción:



JOSE JAVIER RAMIREZ GOMEZ
Supervisor Contrato
9087603 de 2026
Coordinador Jornada 24
Horas

Programa: MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL

Ficha: 3065989
Competencias:

- REPARAR EQUIPOS SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TECNICOS (280501168)

Resultado de Aprendizaje:

- Ensamblar elementos de máquinas según procedimientos técnicos.
- APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DELCONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL (220601501)

Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE.

- Denominación del Programa de Formación: Mecánica de Maquinaria Industrial
- Código del Programa de Formación: 837101
- Nombre del Proyecto: Restauración de la operatividad y conservación del estado de los activos del centronacional colombo alemán
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Verificar funcionamiento y entregar la máquina, según procedimientos técnicos y/omanual del fabricante
- Competencia: Mantenimiento: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos
- Resultados de Aprendizaje: Ensamblar elementos de máquinas según procedimientos técnicos.
- Duración de la Guía: 144 horas

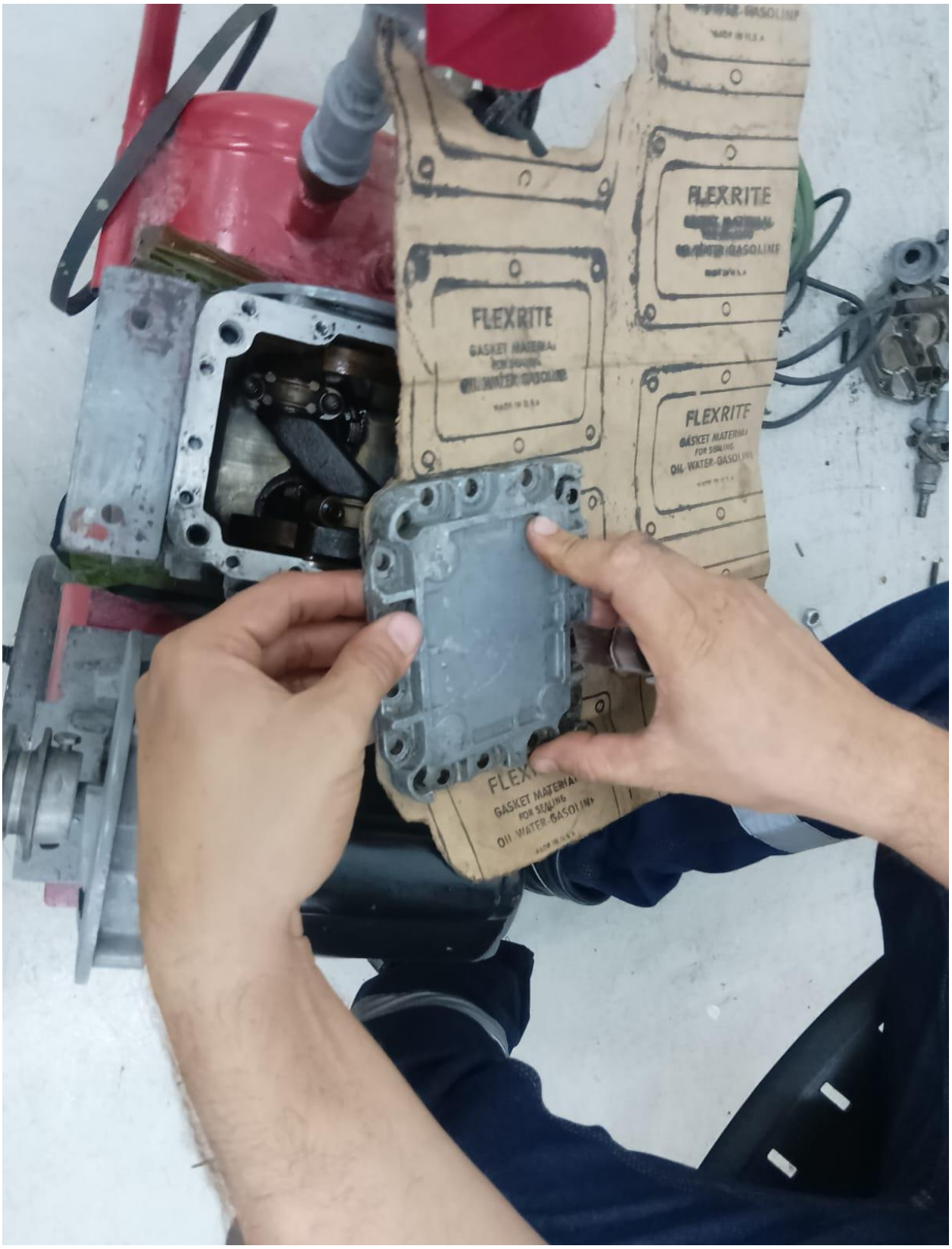








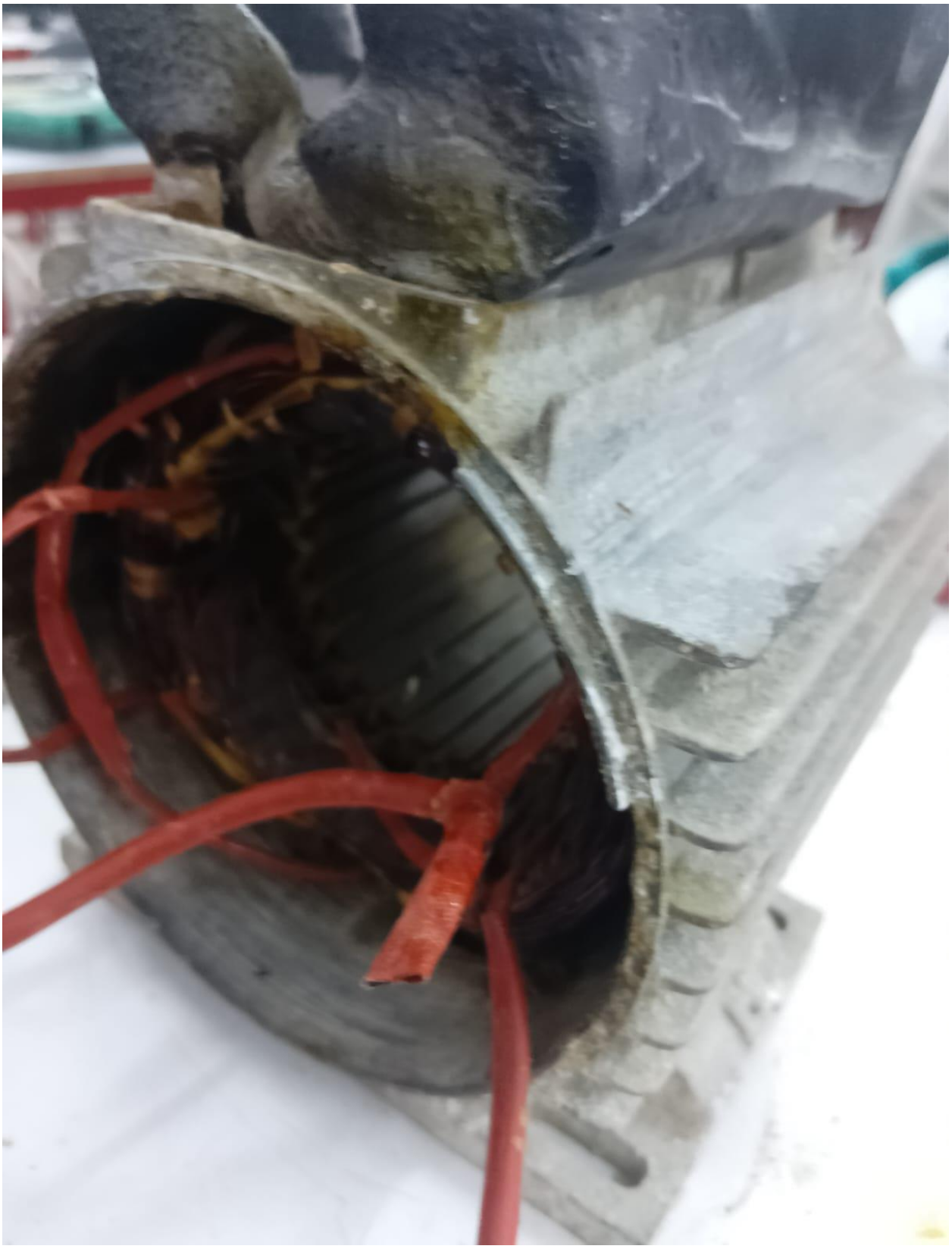



FLEXRITE
GASKET MATERIAL
FOR SEALING
OIL-WATER-GASOLINE
FLEXRITE
GASKET MATERIAL
FOR SEALING
OIL-WATER-GASOLINE
FLEXRITE


FLEXRITE
FLEXRITE
FLEXRITE








300 # 29











