PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2025

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**7400807**
Coordinadora Académica Titulada
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.**7400807** del año 2025

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.486.505 de Santander de Quilichao, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Titulada, 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: El valor total del contrato será por la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($48.294.866) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE. ($4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por el valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($2.299.756) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista impartiendo formación profesional integral presencial y/o a distancia en el proyecto la coordinación académica titulada del centro de comercio y servicios, en la red:

administrativa y financiera en el departamento del Cauca.

Obligaciones Específicas:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>2875703</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>40</td></tr>
<tr><td>2875725</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>15</td></tr>
<tr><td>2930110</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2999942</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>3140771</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3140834</td><td>Asistencia Organización Archivos</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td>3141062</td><td>Cuidado Estético Manos y Pies</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td>Jornada de Alistamiento I Oferta 2025</td><td>Santander</td><td>08:00 – 16:00</td><td>48</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td>156</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de la plataforma LMS territoriom, verificación del portafolio del aprendiz en etapa productiva
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido.</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato</td>
<td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875703</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Presentar la propuesta de negocio junto con los objetivos establecidos y alcance financiero dentro de las ideas de negocio.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2930110</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Presentar la propuesta de negocio junto con los objetivos establecidos y alcance financiero dentro de las ideas de negocio.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>2999942</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Elaborar los estudios técnicos requeridos del plan de negocios.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3140771</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Contable y de Información Financiera</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Aplicación de la normativa contable, tributaria, laboral, comercial y</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación: Febrero 2025</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar el entorno empresarial y su estructura administrativa según normativa.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 6.</td><td>3140834</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Asistencia en Organización de Archivos</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Implementación de servicios técnicos y tecnológicos para la organización de archivos en las empresas y entidades.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Introducir al aprendiz en el desarrollo de la formación profesional integral; de acuerdo al programa de formación (asistencia en organización de archivos) y la normatividad institucional.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3141062</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cuidado Estético de Manos y Pies</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Garantizar el desarrollo de las competencias que tiene el programa Cuidado Estético de Manos Y pies.</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Inducción.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td>
<td>
Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875703</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Traslado, reporte deserción, deserciones y retiros voluntarios.</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Alba Nury Cuetia Baicue, Daniela Ceballos Trochez, Dayana Katerin Velasco Vargas, Estefania Andrea Arboleda Vargas, Eylyn Esteyly Labio Gembuel, Jaclym Stephanie Erazo Julicue, Leidy Patricia Dagua Palacios</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con</td><td>6</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha año 2024 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

novedades	
Novedad reportada (nombre)	Retiro voluntario y deserciones.
Nombre de aprendices	Brigitte Marcela Piedrahita Barona, Isabella Aragon Ocoro, Karol Yulisa González Riasco, Liliam Fernanda Rodríguez Muñoz, Sharick Tatiana Bonilla Cataño y Vanessa Hurtado Meneses.

Ficha 3.	2930110
Programa	Gestión Empresarial.
No. Aprendices matriculados	29
No. Aprendices con novedades	4
Novedad reportada (nombre)	Retiros voluntarios y deserción
Nombre de aprendices	Andrea Jackeline Arevalo Gomez, Jean Pierre Barahona Angulo, Juan Sebastian Valencia Galviz y Leidy Viviana Lizcano Castrillon.

Ficha 4.	2999942
Programa	Gestión Empresarial.
No. Aprendices matriculados	30
No. Aprendices con novedades	3
Novedad reportada (nombre)	Deserciones.
Nombre de aprendices	Faber Arbey Morales Zambrano, Sara Toro Melo y Yenifer Alexandra Ruiz Castañeda.

Ficha 5.	3140771
Programa	Gestión Contable y de Información Financiera.
No. Aprendices matriculados	26
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A
Nombre de aprendices	N/A

Ficha 6.	3140834
Programa	Asistencia en Organización de Archivos.
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices con novedades	N/A
Novedad reportada (nombre)	N/A

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3141062</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cuidado Estético de Manos y Pies</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>N/A</td></tr>
</table>
Inserte más fichas si lo requiere
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.</td>
<td>
ETAPA LECTIVA: Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.

Juicios para etapa lectiva.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>2875703</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Determinar los indicadores y estándares de gestión de acuerdo con los planes de mercadeo teniendo en cuenta el cumplimiento de metas logradas en un periodo de tiempo con base en los objetivos fijados por la organización.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>8</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>17</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RAP en ejecución.</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>2875725</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>6</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>RAP en ejecución.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorium</td>
</tr>
</table>

			Ficha 3.	2930110
			Programa	Gestión Empresarial
			Resultados de aprendizaje	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.
			No. Aprendices matriculados	29
			No. Aprendices retirados	4
			No. Aprendices aprobados	0
			No. Aprendices sin valorar	25
			Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.
			Ficha 4.	2999942
			Programa	Gestión Empresarial
			Resultados de aprendizaje	Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.
			No. Aprendices matriculados	30
			No. Aprendices retirados	3
			No. Aprendices aprobados	0
			No. Aprendices sin valorar	27
			Justificación de la no emisión de juicios	RAP en ejecución.
			Ficha 5.	3140771
			Programa	Gestión Contable y de Información Financiera
			Resultados de aprendizaje	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.
			No. Aprendices matriculados	26
			No. Aprendices retirados	0
			No. Aprendices aprobados	0
			No. Aprendices sin valorar	26
			Justificación de la no emisión de juicios	Revisión evidencias.
			Ficha 6.	3140834
			Programa	Asistencia en Organización de Archivos.
			Resultados de aprendizaje	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.
			No. Aprendices matriculados	28
			No. Aprendices retirados	0

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>28</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Revisión evidencias.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 7.</td><td>3141062</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>Cuidado Estético de Manos y Pies</td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>Apropiar la dinámica institucional del SENA según la misión, objetivos y funciones.</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Revisión evidencias.</td></tr>
</table>

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
ETAPA PRODUCTIVA (Para los instructores de seguimiento a EP): Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.

<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Nombre de los aprendices</td><td></td></tr>
</table>

Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)
</td>
<td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.</td>
<td>
Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.

<table>
<tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></tr>
<tr><td>Proyecto 1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto 2.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Proyecto n.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Total horas mes</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td>
<td>
Reportar detalle de acciones realizadas

<table>
<tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar</td>
</tr>
</table>

			(No Aplica)

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.				
2.				

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. **8634915434** de la planilla, operador mes enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

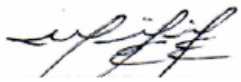
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

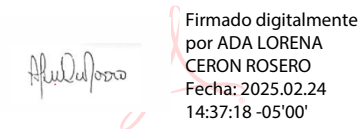
Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Recibí a satisfacción:



ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. **7400807** de 2025
Coordinadora Académica Titulada