PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 21 DE MARZO 2025

Señor (a)

ADA LORENA CERON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7413506
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS CCYS
POPAYAN

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

Referencia: No 7413506 del año (2025)

JOSE WILDE CARDENAS SOLARTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76307156 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: valor del contrato de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIEZ PESOS (45.995.110) 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 MTC. ($4.599.511) COP incluido IVA, por lo meses de febrero a noviembre de 2025. El plazo será hasta el 30 de noviembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONSTRATISTA IMPARTIENDO FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA Y/O VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACION ACADEMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA RED: INTEGRALIDAD/ PROTECCION AMBIENTAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

Obligaciones Especificas:

<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>3066149</td><td>TECNICO EN COCINA</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2876024</td><td>GESTION CONTABLE INFORMACION FINANCIERA</td><td>Popayán</td><td>18:00 a 22:00 pm</td><td>16</td></tr>
<tr><td>2875712</td><td>Gestión administrativa en el sector salud</td><td>Popayán</td><td>07:00 a 13:00</td><td>30</td></tr>
<tr><td>3043720</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td><td>Popayán</td><td>13:00 a 19:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2931468</td><td>APOYO ADMINSITRATIVO EN SALUD</td><td>Popayán</td><td>07:00 A 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2774315</td><td>ADSO</td><td>Popayán</td><td>07:00 A 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>3058256</td><td>TECNICO EN ARCHIVO</td><td>Popayán</td><td>13: A 18:00</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3000044</td><td>TECNICO EN COCINA</td><td>Popayán</td><td>07:00 A 13:00</td><td>18</td></tr>
<tr><td>2824228</td><td>TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE</td><td>Popayán</td><td>18:00 A 22:00</td><td>16</td></tr>
<tr><td>3054664</td><td>TECNICO EN COCINA</td><td>EL BORDO</td><td>16:00 A 22:00</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>174</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><u>TOTAL, HORAS MES</u></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td></td></tr>
<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>3066149</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO EN COCINA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS…</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Producir Alimentos de Cocina Nacional e Internacional</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2</td><td>2876024</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>El programa de Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, cumple con la función de formar en el trabajo en el área de contabilidad y finanzas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>2875712</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>APOYO DE GESTION ADMINISTRATIVA DE SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Implementar el diseño de la propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3043720</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma</td></tr>
</table>

			Proyecto	IMPLEMENTACION DE SERVICIOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS QUE APOYEN A LA GESTION DE ARCHIVOS EN EL SECTOR EMPRESARIAL
			Actividad del proyecto	
			Fase del proyecto	Ejecucion

Ficha 5.	*2931468*
Programa	APOYO ADMINSITRATIVO EN SALUD.
Proyecto	Implementar el diseño de la propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos.
Actividad del proyecto	
Fase del proyecto	Ejecución

Ficha 6.	*2774315*
Programa	ADSO.
Proyecto	ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICATIVOS WEB QUE SATISFAGA UNA NECESIDAD DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
Actividad del proyecto	Repotenciar Equipos de Cómputo para la Recuperación de Equipos a utilizar y tratamiento de desechos eléctricos
Fase del proyecto	Ejecución

Ficha 7.	*3058256*
Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO
Proyecto	
Actividad del proyecto	Aplicar practicas de protección ambiental seguridad y salud en el trabajo SST
Fase del proyecto	Ejecución

Ficha 8.	*3000044*
Programa	TECNICO EN COCINA
Proyecto	APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS…
Actividad del proyecto	Producir Alimentos de Cocina Nacional e Internacional
Fase del proyecto	Ejecución

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 9</td><td>2824228</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>El programa de Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera, cumple con la función de formar en el trabajo en el área de contabilidad y finanzas</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td></td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 10.</td><td>3054664</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TECNICO EN COCINA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS…</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Producir Alimentos de Cocina Nacional e Internacional</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Ejecución</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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Si aplica de lo contrario registrar N/A)</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

)

NO APLICA PARA ESTE MES DE MARZO, NO HUBIERON INASISTENCIAS</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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></td></tr>
<tr><td>Programa</td><td></td></tr>
<tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr>
<tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr>
<tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>El aprendiz se retiro desde hace varios meses, pero todavía aparece en formación.</td></tr>
</table>
Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar la (tabla anterior)</td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

NO SE REPORTARON JUICIOS EVALUATIVOS PARA ESTE MES DE MARZO LAS FICHAS TERMINAN EN FINALES DE MARZO Y PRINCIPIOS DE ABRIL</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></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></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>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 (No Aplica)</td>
</tr>
</table>

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. 8634451181 la planilla, operador ASOPAGOS mes ENERO de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 “Decreto Ley Anti trámites”)

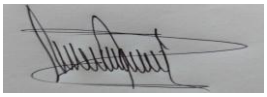
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

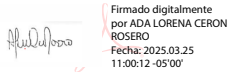
Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma Digital
JOSE WILDE CARDENAS SOLARTE
Contratista
C.C. No. 76307156

Recibí a satisfacción:



Firma
ADA LORENA CERÓN
Supervisor(a) Contrato No 7413506 de 2025
Coordinadora Académica Titulada