PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, mayo de 2025

Señor (a)
CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7805625
Coordinadora Académica
Quibdó - Chocó

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

Referencia: No 7805625 del año 2025

DAVID MURILLO GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 82383659 de Istmina, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de formación, 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 DOS MILLONES SEICIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($42.670.592) M/CTE. Estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a siete (7) días del mes de abril de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS($1.244.559) M/CTE, b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATROPESOS ($5.333.824) M/CTE, un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre por valor de

CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS($4.089.265)M/CTE.

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal de cuarenta y siete (47) instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria presencial, del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Como estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación a implementar, según programa de formación profesional y el enfoque metodológico, adopte el modelo de formación a través las clases presenciales en ambientes físicos en el municipio de Quibdó-unión panamericana	Formatos de programación de la formación
2	Orientar los procesos de enseñanza- aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Realicé ejercicio de conocimientos previo con el fin de orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje	Fotografías y listas de asistencia del proceso de formación

		y programas curriculares vigentes	
3	Programar las actividades de enseñanza- aprendizaje, -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional	Realicé programación de las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación (estructura curricular), calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional en el mes en curso	Formato de programación de la formación. Plan de trabajo y planeación pedagógica
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal para cuando sea requerido.	Creé una carpeta con evidencias del proceso de enseñanza-aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido y cargue las evidencias en el drive	Creación de una carpeta digital en mi computador, drive
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reporté información académica y administrativa, evidenciando así, el proceso de enseñanza – aprendizaje y cumplimiento de trámites administrativos, según las responsabilidades institucionales asignadas.	Envío de programación y documentos requerido para procesos administrativos
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como los procesos de inducción de aprendices	No realice apoyo en este sentido	No aplica

7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente-	Realicé evaluaciones, del proceso de formación, basados en el desarrollo de la guía de aprendizaje	Reporte de los juicios de evaluación en Sofia plus
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor de contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, presenté la programación y el informe mensual de ejecución del contrato, en los tiempos requeridos.	Envío de programación y documentos requerido para procesos administrativos. Cargue informe mensual en el SECOP II.
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	No realice apoyo en este sentido	No aplica
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada y/ o complementaria	Reporte en Sofía plus 160 horas de conformidad con el cronograma institucional para la formación complementaria	Reportes de gestión de tiempo en Sofía plus
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia Orientar la formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y Normativa según las normas que aplican a la función instructor.	Apliqué al proceso de certificación de norma de competencia Orientar la formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y Normativa según las normas que aplican a la función instructor	Reporte del certificado en Sofia plus
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento a todas las directrices dadas por supervisora de contrato	No aplica

13	Reportar oportunamente las horas de gestor monitor de aquellos aprendices que cumplen la labor en los ambientes de formación.	No aplica	No aplica
14	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Reporte en Sofía plus 160 horas de conformidad con el cronograma institucional para la formación complementaria	Reportes de gestión de tiempo en Sofía plus
15	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor	Apliqué al proceso de certificación de norma de competencia Orientar la formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y Normativa según las normas que aplican a la	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el		Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el

17	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	En este mes, no se me requirió, para asistir a	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información
18	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Tengo la disponibilidad necesaria, para el cabal	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, los desplazamientos realizados y el No. **4605977282** de la planilla, operador SOI y periodo abril de 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos: **DAVID MURILLO GIL**

Contratista

C.C. No. **82383659**

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos **CANDIDA ASPRILLA JARAMILLO**

Supervisor(a) Contrato N° 7805625 del año 2025

Cargo. **Coordinador académico**

EVIDENCIAS












Activo Pasivo +




TÉCNICO EN
TÉCNICO EN

OBJETIVO (S)	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Haider Estiven Naua Robledo	1078458798						3218262728		Stiven RD
	Andrey Garrido	1061238147						3223529579		Andrey G.
	Luis fernando	1017717741						3216875892		Luis
	ALVEIRO PINO R.	1237488 0754						3133440445 22		ALVEIRO
	LA IMC Cash	10 8900895						3225950846		
	Elibert Dair Palacios Serna	1078456546						3136770762		Dair
	Leyton cordoba	1077634366						3235318955		Leyton
	Haider Stive R.Co	1077037407						3113768777 07		Haider
	Luis Mateo M.	1078457090						3128258028		Luis Mateo
	EDUAR CORDOBA	1020.397.967						3162089136		Eduar C.
	Eduar yais ortiz cordoba	1042732627						3206137773		Eduar
	Gregorio Bahoche Isarama	1193879266						3124534857		
	Yadi Florez	1078001300						3216419504		Fernanda
	Carlos Yesid	1010134581						3219337684		
	Matilde Chuvara	1003928768						3137993982		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Matilde Chaverra Hinestroza	1003928768					[illegible]	3137493982		Matilde
	Angel Custodio Ortiz Cordoba	1001846677					[illegible]	3146304381		Angel
	EDUAR CÓRDOBA	1020397967					[illegible]	3128980730		EDUAR CÓ.
	Moises Pinos	907799633								moi
	Gregorio Blechar	1193579766					bechahuseruma jrejor 96@gmail.com	3124534855		[illegible]
	Eduar Yeis Ort Cordoba	1042732627					Eduaroltiv cordoba 96@	3206737723		Eduar
	Clibert Dair Palacios Suma	1098456576					Clibertdair43@gmail.com	3136770762		Dair
	Harlinton Moreno Machado	1088357622					harlintonmoreno 2020@gmail.com	3104167645		[illegible]
	Jhoowar Mosquera	1020485356					96.n183@gmail.com	3246982217		96.n mosquera
	Haider stiven Romaña	1077437401					haiderromana	3137787767		Haider
	Andrey Garrido	1010238147					andreygarrido7	3223528574		Andrey
	Luis Fernando	1077171741					[illegible]	3216875892		Luis
	Yeisd Palacios	1010134581						3219332084		[illegible]
	Alveiro Pino	0544 7237438					Pinoa	522 3133404		Alveiro
	Yesdi fernando Florez G.	1078001308					Yesdyfernandoflorez@gmail.com	3246795 09		Fernando

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVO (S)	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Palomeque	CC1114896825					luispalomeque1996@gmail.com	3234048006		Luis
	Yusi Reyes	CC: 1010118525					Yusi Reyes 09@gmail.com	3148234449		Yusi Reyes
	Juan stiven R C	71-7020234674					PlacioCastastiven@gmail.com	322 857 6379		
	Carlos Javier M.M	1097479116					Carlosdjmoreno5@	3114002449		Carlos Moreno
	Jerson David Cuadro E	1078457843					Gerson710@gmail.com	3225149201		
	Adrian Stiven	1077442974					Stivanlozan@gmail.com	3226374030		
	Kevin Andrés O	1111542212					Kevinlandres@gmail	3104378701		Ortiz V
	Nelcy Angulo	1079359444					Nelcy Angulo Vanegas@	3113327269		Nelcy Angulo
	Jhon Alejandro O.R	1077429364					Jhonalejandrosoriorami-rez39@gmail.com	3225742764		Jhon Alejandro.
	oscar Esteven C.P	1077997589					oscarstivenocorso martinez@gmail.com	3206865889		oscar Esteven
	Nilson David H.M.						menanilsondavid@gmail.com	3233684209		Nilson David

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	HugoNelprado	71193908								HUGONel
	yeniffer Quintero	1.030440.087								yeniffer
	Sirley Hurtado	1133679401								Sirley
	Mirley Andrea Mo	1128844956								Mirley
	yesis murillo	4787011231								yesles
	Nirsa pino Torres	35587 878								Nirsa F.
	Mariletci Hoyos	1007061207								Mariletci H.
	Veronica forastero	1077600906								Veronica f. R.
	Maria Luz forastero	1077600907								Maria Luz
	Alexis R.	53.139.950								Alexis R.
	Nubia M	1045140097								Nubia
	Yulieth C.	1067893								Yulieth ca
	Yohanis. A. M.	1007064233								Noeney
	Noeney	1078856927								Yohanis. A
	Lobania	1148193156								Lobania

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAVID MURILLO GIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 06/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3241094 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3241103 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON

CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3237992 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 139,10

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DAVID MURILLO GIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD