



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, mes julio de 2025

Señora

ADA LORENA CERON ROSERO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7378160

Coordinadora Académica.

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7378160 del año 2025.

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No.76.313.257 de Popayán 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:

valor total de Cuarenta y nueve millones novecientos ochenta y un mil trescientos cincuenta y tres pesos MCTE. (\$ 49.981.353) COP incluido IVA, los cuales se pagaran 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 Tres millones novecientos ochenta y seis mil doscientos cuarenta y tres pesos MCTE. (\$ 3.986.243) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 26 de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 26 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:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias																																																							
1	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	Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)																																																							
<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Ficha 3066444</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>42</td></tr><tr><td>Ficha 2875969</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>18-22</td><td>30</td></tr><tr><td>Ficha 3140811</td><td>G.T.H.</td><td>POPAYAN</td><td>13-18</td><td>20</td></tr><tr><td>Ficha 3066440</td><td>T.I.ATENCIÓN AL CLIENTE</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>12</td></tr><tr><td>Ficha 3172896</td><td>G.T.H</td><td>POPAYAN</td><td>18-22</td><td>24</td></tr><tr><td>Ficha 2930166</td><td>G.C.</td><td>POPAYAN</td><td>13-18</td><td>10</td></tr><tr><td>Ficha 2999907</td><td>G.C.</td><td>POPAYAN</td><td>7-13</td><td>6</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS</td><td>144</td></tr></table>		No. Ficha		Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	Ficha 3066444	G.T.H.	POPAYAN	7-13	42	Ficha 2875969	G.T.H.	POPAYAN	18-22	30	Ficha 3140811	G.T.H.	POPAYAN	13-18	20	Ficha 3066440	T.I.ATENCIÓN AL CLIENTE	POPAYAN	7-13	12	Ficha 3172896	G.T.H	POPAYAN	18-22	24	Ficha 2930166	G.C.	POPAYAN	13-18	10	Ficha 2999907	G.C.	POPAYAN	7-13	6														TOTAL HORAS	144	
No. Ficha		Nombre Programa		Municipio	Horario	Horas Mes																																																				
Ficha 3066444		G.T.H.		POPAYAN	7-13	42																																																				
Ficha 2875969		G.T.H.		POPAYAN	18-22	30																																																				
Ficha 3140811		G.T.H.		POPAYAN	13-18	20																																																				
Ficha 3066440		T.I.ATENCIÓN AL CLIENTE		POPAYAN	7-13	12																																																				
Ficha 3172896		G.T.H		POPAYAN	18-22	24																																																				
Ficha 2930166		G.C.		POPAYAN	13-18	10																																																				
Ficha 2999907		G.C.		POPAYAN	7-13	6																																																				
				TOTAL HORAS	144																																																					
NOTA: Inserte Filas si es requerido																																																										
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			Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte																																																							
<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>Ficha 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Ficha 4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></table>				No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2				Ficha 3				Ficha 4						TOTAL HORAS MES																																
No. Ficha	Programa	No. Aprendices		Horas Mes																																																						
Ficha 1																																																										
Ficha 2																																																										
Ficha 3																																																										
Ficha 4																																																										
		TOTAL HORAS MES																																																								
NOTA: Inserte Filas si es requerido																																																										



2	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	<p>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3140811</td></tr><tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2875969</td></tr><tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>EJECUCION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>3066440</td></tr><tr><td>Programa</td><td>T.I.A.C.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL USUARIO</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE EN LA EMPRESA</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3066444</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GTH</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table>	Ficha 1.	3140811	Programa	G.T.H.	Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES	Fase del proyecto	PLANEACION	Ficha 2.	2875969	Programa	G.T.H.	Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES	Fase del proyecto	EJECUCION	Ficha 3.	3066440	Programa	T.I.A.C.	Proyecto	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL USUARIO	Actividad del proyecto	ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE EN LA EMPRESA	Fase del proyecto	PLANEACION	Ficha 4.	3066444	Programa	GTH	Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES	Fase del proyecto	PLANEACION	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS</p> <p>Fecha de publicación Julio 2025</p>
Ficha 1.	3140811																																										
Programa	G.T.H.																																										
Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.																																										
Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES																																										
Fase del proyecto	PLANEACION																																										
Ficha 2.	2875969																																										
Programa	G.T.H.																																										
Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.																																										
Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES																																										
Fase del proyecto	EJECUCION																																										
Ficha 3.	3066440																																										
Programa	T.I.A.C.																																										
Proyecto	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO AL USUARIO																																										
Actividad del proyecto	ANALIZAR LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE EN LA EMPRESA																																										
Fase del proyecto	PLANEACION																																										
Ficha 4.	3066444																																										
Programa	GTH																																										
Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.																																										
Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN,CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES																																										
Fase del proyecto	PLANEACION																																										



		<table><tr><td>Ficha 5</td><td>3172896</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GTH</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <p><i>Inserte más fichas si lo requiere</i></p>	Ficha 5	3172896	Programa	GTH	Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES	Fase del proyecto	PLANEACION																											
Ficha 5	3172896																																						
Programa	GTH																																						
Proyecto	Mejoramiento del proceso de gestión del Talento Humano en las PYMES del Departamento del Cauca.																																						
Actividad del proyecto	2. DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN, CARGOS PERFILE Y MANUAL DE FUNCIONES SEGÚN LOS PRINCIPIOS ETICOS Y COMPORTAMENTALES																																						
Fase del proyecto	PLANEACION																																						
may o	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.	<p>Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3140811</td></tr><tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</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> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td>2875969</td></tr><tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>13</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> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>3066440</td></tr><tr><td>Programa</td><td>T.I.A.C.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>18</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>	Ficha 1.	3140811	Programa	G.T.H.	No. Aprendices matriculados	28	No. Aprendices con novedades	N.A.	Novedad reportada (nombre)	N.A.	Nombre de aprendices	N.A.	Ficha 2.	2875969	Programa	G.T.H.	No. Aprendices matriculados	24	No. Aprendices con novedades	13	Novedad reportada (nombre)	N.A.	Nombre de aprendices	N.A.	Ficha 3.	3066440	Programa	T.I.A.C.	No. Aprendices matriculados	18	No. Aprendices con novedades	N.A.	Novedad reportada (nombre)	N.A.	Nombre de aprendices	N.A.	<p>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS</p> <p>Fecha julio 2025 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)</p>
Ficha 1.	3140811																																						
Programa	G.T.H.																																						
No. Aprendices matriculados	28																																						
No. Aprendices con novedades	N.A.																																						
Novedad reportada (nombre)	N.A.																																						
Nombre de aprendices	N.A.																																						
Ficha 2.	2875969																																						
Programa	G.T.H.																																						
No. Aprendices matriculados	24																																						
No. Aprendices con novedades	13																																						
Novedad reportada (nombre)	N.A.																																						
Nombre de aprendices	N.A.																																						
Ficha 3.	3066440																																						
Programa	T.I.A.C.																																						
No. Aprendices matriculados	18																																						
No. Aprendices con novedades	N.A.																																						
Novedad reportada (nombre)	N.A.																																						
Nombre de aprendices	N.A.																																						



		<table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3066444</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GTH</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>24</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>3</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> <table><tr><td>Ficha 5.</td><td>3172896</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GTH</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</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	Ficha 4.	3066444	Programa	GTH	No. Aprendices matriculados	24	No. Aprendices con novedades	3	Novedad reportada (nombre)	N.A.	Nombre de aprendices	N.A.	Ficha 5.	3172896	Programa	GTH	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices con novedades	0	Novedad reportada (nombre)	N.A.	Nombre de aprendices	N.A.	
Ficha 4.	3066444																										
Programa	GTH																										
No. Aprendices matriculados	24																										
No. Aprendices con novedades	3																										
Novedad reportada (nombre)	N.A.																										
Nombre de aprendices	N.A.																										
Ficha 5.	3172896																										
Programa	GTH																										
No. Aprendices matriculados	30																										
No. Aprendices con novedades	0																										
Novedad reportada (nombre)	N.A.																										
Nombre de aprendices	N.A.																										
4	<p>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</p>	<p>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.</p> <p>Juicios para etapa lectiva</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3140811</td></tr><tr><td>Programa</td><td>G.T.H.</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO....APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>28</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>N.A.</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>N.A.</td></tr></table>	Ficha 1.	3140811	Programa	G.T.H.	Resultados de aprendizaje	FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO....APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	No. Aprendices matriculados	28	No. Aprendices retirados	N.A.	No. Aprendices aprobados	28	No. Aprendices sin valorar	N.A.	Justificación de la no emisión de juicios	N.A.	<p>Registros en Sofiaplus</p> <p>Reporte de juicios evaluativos</p> <p>Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS zajuna</p>								
Ficha 1.	3140811																										
Programa	G.T.H.																										
Resultados de aprendizaje	FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO....APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.																										
No. Aprendices matriculados	28																										
No. Aprendices retirados	N.A.																										
No. Aprendices aprobados	28																										
No. Aprendices sin valorar	N.A.																										
Justificación de la no emisión de juicios	N.A.																										



	dispuesto por la Entidad.	Ficha 2.	2875969
		Programa	G.T.H.
		Resultados de aprendizaje	229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN
		No. Aprendices matriculados	24
		No. Aprendices retirados	13
		No. Aprendices aprobados	11
		No. Aprendices sin valorar	N.A.
		Justificación de la no emisión de juicios	N.A.
		Ficha 3.	3066440
		Programa	T.I.A.C.
		Resultados de aprendizaje	497280 - PLANEAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO BPO O INHOUSE, SEGÚN LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA CLIENTE.
		No. Aprendices matriculados	18
		No. Aprendices retirados	0
		No. Aprendices aprobados	18
		No. Aprendices sin valorar	N.A.
		Justificación de la no emisión de juicios	N.A.
		Ficha 4.	3066444
		Programa	G.T.H.
		Resultados de aprendizaje	CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.....ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.
		No. Aprendices matriculados	24
		No. Aprendices retirados	3
		No. Aprendices aprobados	21
		No. Aprendices sin valorar	N.A.
		Justificación de la no emisión de juicios	N.A.



		<table border="1"> <tr> <td>Ficha 5.</td> <td>3172896</td> </tr> <tr> <td>Programa</td> <td>G.T.H.</td> </tr> <tr> <td>Resultados de aprendizaje</td> <td>DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES.....PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE</td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices matriculados</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices retirados</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices aprobados</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices sin valorar</td> <td>N.A.</td> </tr> <tr> <td>Justificación de la no emisión de juicios</td> <td>N.A.</td> </tr> </table> <p>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</p>	Ficha 5.	3172896	Programa	G.T.H.	Resultados de aprendizaje	DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES.....PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices retirados	0	No. Aprendices aprobados	30	No. Aprendices sin valorar	N.A.	Justificación de la no emisión de juicios	N.A.					
Ficha 5.	3172896																						
Programa	G.T.H.																						
Resultados de aprendizaje	DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES.....PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE																						
No. Aprendices matriculados	30																						
No. Aprendices retirados	0																						
No. Aprendices aprobados	30																						
No. Aprendices sin valorar	N.A.																						
Justificación de la no emisión de juicios	N.A.																						
		<p>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.</p> <table border="1"> <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> <p>Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)</p>	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices		<p>Registros en Sofiaplus</p> <p>Reporte de juicios evaluativos</p> <p>Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en zajuna</p>														
Ficha 1.																							
Programa																							
Nombre de los aprendices																							
5	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.	<p>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.</p> <table border="1"> <tr> <th>Nombre del proyecto</th> <th>Código SENNOVA</th> <th>Nombre del Semillero</th> <th>Cantidad de horas</th> </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>	Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas	Proyecto 1.				Proyecto 2.				Proyecto n.						Total horas mes		<p>Reporte Mensual de instructor (RMI)</p> <p>Actas, registro de asistencia</p> <p>Si aplica se registra de lo</p>
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
		Total horas mes																					



			contrario registrar (No Aplica)				
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	<div>Reportar detalle de acciones realizadas</div> <table><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Actividad realizada	Horas ejecutadas			Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Actividad realizada	Horas ejecutadas						

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. 1073708445 de la planilla, operador pagosimple mes junio 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(es) 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CESAR HARVEY RIVERA VELASCO

Contratista

C.C. No. 76.313.257

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente
por ADA LORENA
CERON

Fecha: 2025.07.22

18:35:41 -05'00'

Firma

ADA LORENA CERON ROSERO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7378160** de 2025

Coordinadora Académica Titulada