PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha POPAYAN JULIO 2025

Señor (a)
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7422885**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **JULIO del** año **2025**

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7422885** del año 2025

JUAN ARMANDO GARANTIVÁ VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No 79.524.352 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en COORDINACION ACADEMICA 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 es por la suma de Cuarenta y cinco millones novecientos noventa y cinco mil ciento nueve pesos M/CTE. ($ 45.995.109) COP incluido IVA, los cuales se pagaran de la siguiente manera: A). Un primer pago por el valor de Tres millones ochocientos treinta y dos mil novecientos veinticinco pesos MCTE. ($ 3.832.925) COP Incluido IVA, por el mes de febrero de 2025. B). Nueve (9) 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 marzo a noviembre de 2025. C). Un último por valor de Un millón novecientos noventa y tres mil ciento veintiún pesos MCTE. ($ 1.993.121) correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Plazo: El plazo será hasta el 13 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 CAMPESENA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED: SALUD Y SERVICIOS PERSONALES 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 rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Academica 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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3141017</td><td>A I P I</td><td>TAMBO</td><td>7:00 A 13:00 - 13.00 a 18:00</td><td>64.80</td></tr>
<tr><td>3169097</td><td>A I P I</td><td>TAMBO</td><td>7:00 A 13:00 - 13.00 a 18:00</td><td>93</td></tr>
<tr><td>3259018</td><td>COMPLEMENTARIO</td><td>EL TAMBO</td><td></td><td>22</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>179.80</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><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><td>No. Ficha</td><td>Programa</td><td>No. Aprendices</td><td></td></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>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de</td><td>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>3141017</td></tr>
</table></td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo</td></tr>
</table>

	eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato	<table><tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>CONTEXTUALIZAR LINEAMIENTO INSTITUCIONAL SENA</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha</td><td>3169097</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>CONTEXTUALIZAR LINEAMIENTO INSTITUCIONAL SENA</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha</td><td>3111627</td></tr></table>	registrado en la plataforma LMS ZAJUNA Fecha de publicación

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA PROCESOS DE ATENCIÓN Y CUIDADO DE NIÑOS Y NIÑAS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>CONTEXTUALIZAR LINEAMIENTO INSTITUCIONAL SENA</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANALISIS</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</td><td>3141017</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>5</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</td><td>3169097</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</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</td><td>3111627</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Debido a que el programa es virtual todos los aprendices lo escogen por la flexibilidad para realizar los trabajos y por razones laborales no todas las veces pueden ingresar, pero a pesar de eso, ellos saben que deben revisar la grabación de la sesión sincrónica y saben que no se eximen de las responsabilidades generadas en la sesión y que deben cumplir con sus evidencias tanto técnicas como transversales; además, se publica un día antes el anuncio</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Programa</td><td>ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>20</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>con el tema, hora y enlace de la reunión, también se los invita por medio del grupo de Whatsapp para que participen en las sesiones.

(Evidencias Ninguna)</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></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 evidencias en plataforma LMS territorium</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>
</table>

<table>
<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><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>
</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><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></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.	145625	TAMBO – PUEBLO NUEVO CIPRES-TAMBO	13/06/2025	13/06/2025
2.	151625	TAMBO – PUEBLO NUEVO CIPRES-TAMBO	16/06/2025	28/06/2025

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 **9488346894** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo mes de **JUNIO** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

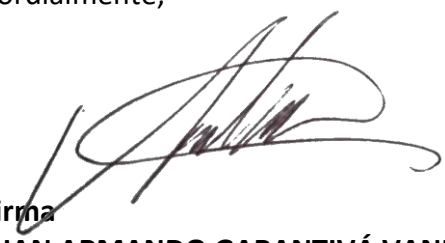
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidade(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 (xx) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN ARMANDO GARANTIVÁ VANEGAS
Contratista
C.C. 79.524.352

Recibí a satisfacción:

Firma

Firmado digitalmente por ADA LORENA CERON
Fecha: 2025.07.24 17:49:32 -05'00'

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5848133** de 2024
Coordinadora Académica Titulada