



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 31 de octubre 2025

Ingeniero:

**Gustavo Alfredo Ortiz Dulce**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8124578

Cargo del supervisor profesional 3

Dependencia Coordinador Misional

Ciudad Ipiales

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8124578 de 2025

Julio Andrés Chamorro Mora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98386037 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Sur Colombiano de Logística Internacional 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 cada uno de los contratos la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$17.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cinco (5) pagos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000).

**Plazo:** Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales para apoyar el equipo de trabajo que realiza los procesos relacionados con la gestión curricular en el diseño, desarrollo y gestión de permisos de programas de formación en el Centro Sur Colombiano de logística internación Regional Nariño.

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar programación de actividades para la ejecución del contrato en articulación con las áreas encargadas.	participación del simulacro virtual del Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo para atención visita de pares, programada para el viernes 3 de octubre 2025	Anexo pantallazo de invitación a participación del simulacro virtual del Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo para atención visita de pares, viernes 3 de octubre 2025
2	Acompañar equipos de gestión curricular del Centro en las actividades necesarias para la elaboración de diseños, desarrollos y gestión de permisos de programas de formación definidos.	Reunión general de instructores y personal administrativo en III visita de centro Regional, viernes 3 de octubre 2025 Participación en reunión virtual organizada el día 14 de octubre	Anexo invitación a la reunión, en III visita de centro Regional y fotografía de encuentro, viernes 3 de octubre 2025. Anexo pantallazo de participación en reunión virtual organizada el día 14 de octubre
3	Asistir a reuniones y mesas trabajo que sean requeridas por la regional, el centro o la Dirección de Formación Profesional.	Reunión para revisar documentación pendiente por presentar registro calificado	Anexo Pantallazo de reuniones programadas para el día 7 de octubre.



4	Elaborar informes que sean requeridos por la regional, el centro o la Dirección de Formación Profesional de los planes, programas y proyectos.	Información vía correo electrónico sobre información relevante a convenios con empresas de aprendices de los programas de TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS y TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Participación en reunión de 14 de octubre, funcionarios para visita de pares académicos programa TG. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Pantallazo de informe sobre sobre información relevante a convenios con empresas de aprendices de los programas de TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS y TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Anexo listado de asistencia Participación en reunión de 14 de octubre, funcionarios para visita de pares académicos programa TG. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5	Apoyar identificación de necesidades de nuevos programas de formación pertinentes al territorio, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman.	Información de preprácticas con entidades (Casa de la Cultura) del programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Apoyo a Instructor Jaime Rodríguez en la elaboración de la justificación para el programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS	Anexo pantallazo de Información de preprácticas con entidades (Casa de la Cultura) del programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Anexo pantallazo de correo de Apoyo a Instructor Jaime Rodríguez en la elaboración de la justificación para el programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS
6	Radicar cuenta de cobro mensual de conformidad con los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado	Radicación de cuenta de cobro, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor	Documentos GC y GF del mes de septiembre 2025



7	Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Pendiente de las demás solicitudes asignadas para poder cumplir con el objeto contractual	Pendiente de las demás asignaciones
---	---	---	-------------------------------------

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 y los desplazamientos realizados y el No. 9493290072 de la planilla de pago, expedido por aportes en línea y correspondiente al mes de octubre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en:



Cordialmente,

Firma

**JULIO ANDRES CHAMORRO MORA**

**Contratista**

**C.C. No. 98386037 de Pasto**

Recibí a satisfacción:

Firma



**GUSTAVO ALFREDO ORTIZ DULCE**


**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8124578 de 2025**

**Coordinador Misional**



1. Anexo pantallazo de invitación a participación del simulacro virtual del Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo para atención visita de pares, viernes 3 de octubre

 Nelcy Lorena Burgos Acosta en nombre de Nubia Stella Gallego Colorado  
Para:  Andres Oswaldo Fajardo Cabrera; y 11 más  
Jun 2/10/2025 11:59 AM

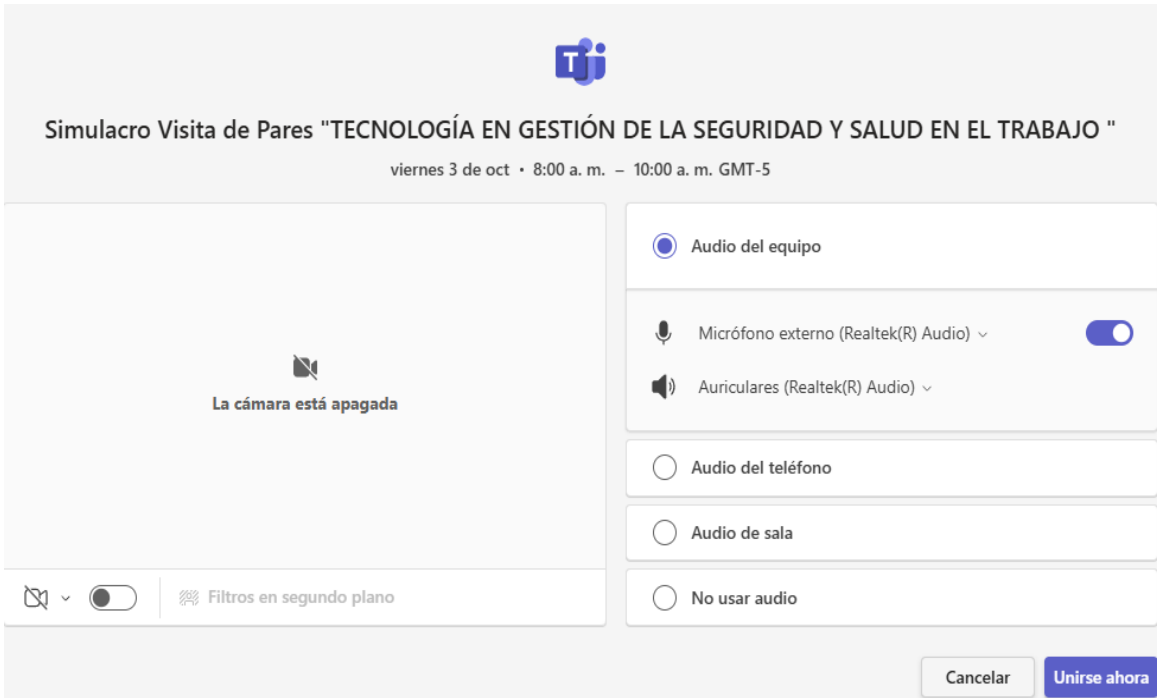
 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 30/09/2035 11:58 AM

Cordial saludo

Me permito enviar invitación a participar del simulacro del Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo para atención visita de pares, es importante contar con su asistencia. La reunión esta programada por parte del centro Líder por lo tanto no es posible aplazarla; igualmente informarles que la visita de pares posiblemente será entre el 20 y 30 de Octubre del 2025 esto con el fin de que se encuentren atentos a estas fechas y se puedan programar.

Agradezco la atención prestada.

[https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting\\_YzYwZGQ3MmYtZjk3Ny00MTgyLTk3NGEtMzlmYml1NGVmNDZk%40thread\\_v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c1ea6ce8-1b09-4c92-8a1b-c53a29dbd907%22%7d](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_YzYwZGQ3MmYtZjk3Ny00MTgyLTk3NGEtMzlmYml1NGVmNDZk%40thread_v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22c1ea6ce8-1b09-4c92-8a1b-c53a29dbd907%22%7d)



The screenshot shows a Microsoft Teams meeting invitation. At the top, there is the Teams logo and the meeting title: "Simulacro Visita de Pares 'TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO'". Below the title, it indicates the date and time: "viernes 3 de oct • 8:00 a. m. – 10:00 a. m. GMT-5". The main area of the invitation is divided into two sections. On the left, there is a placeholder for a video camera, which is currently turned off, with the text "La cámara está apagada". On the right, there are audio settings. The "Audio del equipo" option is selected with a blue radio button. Below it, there are two audio input options: "Micrófono externo (Realtek(R) Audio)" and "Auriculares (Realtek(R) Audio)", both with dropdown arrows and a blue toggle switch to their right. Below these are three other audio options: "Audio del teléfono", "Audio de sala", and "No usar audio", each with a white radio button. At the bottom left, there is a mute icon and a toggle switch, along with the text "Filtros en segundo plano". At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" and "Unirse ahora".

2. Anexo invitación a la reunión, en III visita de centro Regional y fotografía de encuentro,



viernes 3 de octubre 2025

**Asunto:** RE: Programación III Visita de Centros - CSCLI

Cordial saludo estimados Coordinadores, Dinamizadores y Lideres

De acuerdo a la programación enviada por la Dirección Regional, solicito amablemente agendarse para la reunión de la III Visita de Centro 2025. se confirma el lugar para la reunion con instructores, funcionarios y contratistas así:

**Reunión con Instructores, Funcionarios y contratistas**

Día: Viernes 3 de octubre 2025

Hora: 2:00pm

Lugar: **Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días Barrio San Fernando**

Se envía con suficiente tiempo de antelación la programación a la reunión, ya que su presencia es obligatoria por ser una actividad trimestral con la Dirección Regional.

Se solicita a los coordinadores académicos garantizar la presencia de todos los instructores tanto de plata como contratistas.

De igual forma solicito amablemente a Yaqueline Estrella Polo Pabón encargarse de levantar el acta de la Reunión con Voceros de Aprendices y a Jaqueline Santacruz para que se encargue de levantar el acta correspondiente a la Reunión con Instructores y Funcionarios.

Cordialmente.

**Andrés Fajardo Cabrera.**

Subdirector(E)

Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

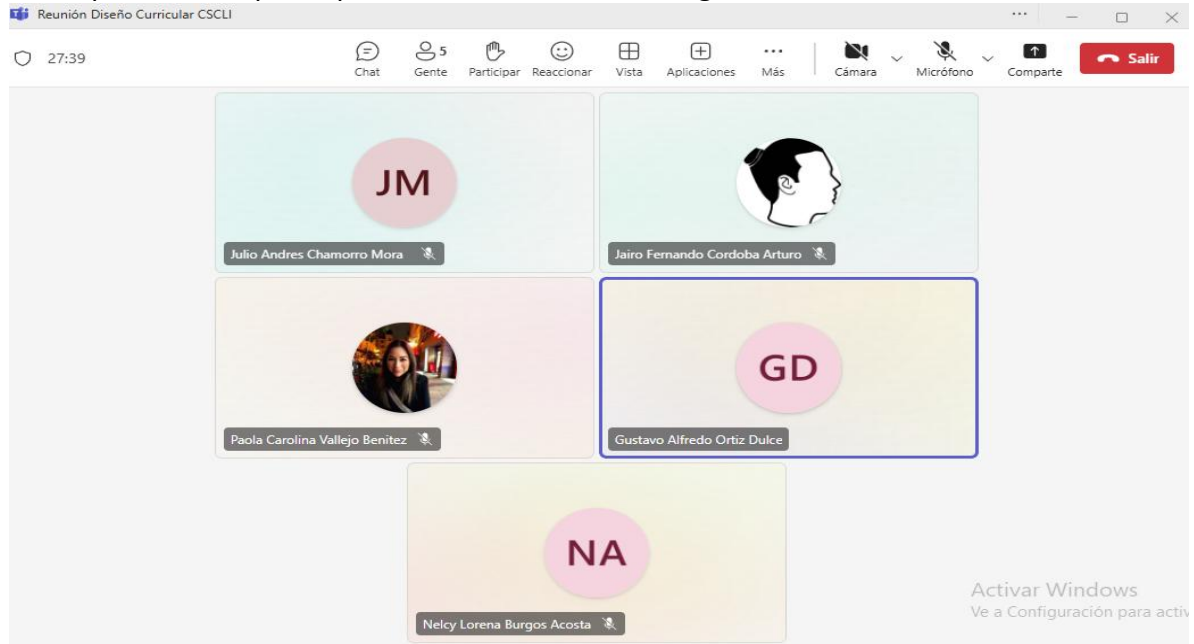
Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

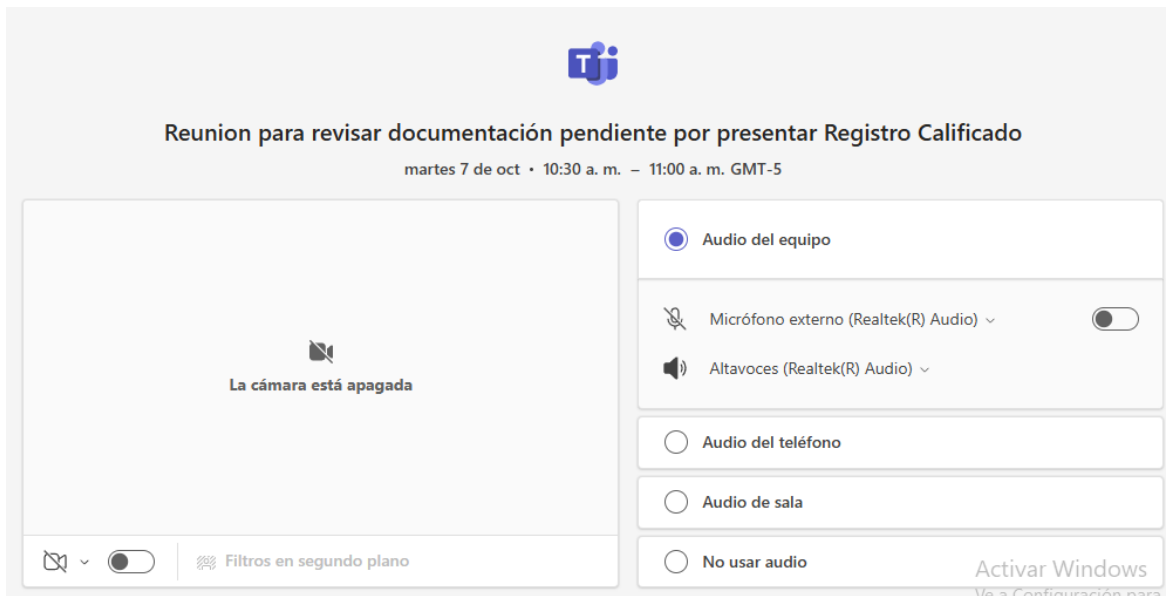




### Anexo pantallazo de participación en reunión virtual organizada el día 14 de octubre



3. Anexo Pantallazo de reuniones programadas para el día 7 de octubre. Reunión virtual MICROSOFT TEAMS revisión programa Tecnología en Gestión Logística





Reunion para revisar documentación pendiente por presentar Registro Calificado

10:07

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

JM Julio Andres Chamorro Mora

WM William Jesus Martinez

Andres Oswaldo Fajardo Cabrera

MR Monica Rosero (No comprobado)

GD Gustavo Alfredo Ortiz Dulce

NA Nelcy Lorena Burgos Acosta

Jairo Fernando Cordoba Arturo

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows

### Reunión con el Dr. Camilo Fernando Estrada

Reunion para revisar documentación pendiente por presentar Registro Calificado

16:45

Controlar Separar Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micrófono Comparte Salir

Correos: Nelcy Lorena Burgos - X 5. Investigación innovación y X Anexo 2. Matriz de Autoevalu... X whatsapp web - Búsqueda X (7) WhatsApp

https://sena4-my.sharepoint.com/:x/f/personal/nburgosa\_sena\_edu\_co/\_layouts/15/Doc.aspx?sourceidoc=%7B12A82C28-7862-4370-9B6E-9584FD49D518%7D&file...

Anexo 2. Matriz de Autoevaluación y Valoración de Programas (1)

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

100% v Inmovilizar paneles v Encabezados v Líneas de división v Barra de fórmulas v Iconos de tipo de datos Vista temporal

Documental - Estadística

	D	E	F	G	H	I	J
2							
3	CARACTERÍSTICAS	ASPECTO		EVIDENCIA	Tipo de evidencia	Fuentes de consulta	
51	Desarrollo, Permanencia y capacitación	7.2.1 Demuestre el Desarrollo, Permanencia y capacitación de los Instructores del Programa de Formación	7.2.1.1	Evidencias de Talento Humano que contenga: 1) Reportes SEMMI (vinculación / actual) según periodo a evaluar. 2) Participación de instructores del programa en el Plan de Estímulos 3) Informe estadístico de la Participación de instructores en el plan de bienestar		Reportes Talento Humano	

Estadísticas del libro 1 de 63 registros encontrados

Nelcy Lorena Burgos Acosta

NA Nelcy Lorena Burgos Acosta

Camilo Fernando Estrada Burbano

MR Monica Rosero (No comprobado)

JM

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



4. Pantallazo de informe sobre sobre información relevante a convenios con empresas de aprendices de los programas de TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS y TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Julio Andres Chamorro Mora  
 Para: Gustavo Alfredo Ortiz Dulce  
 CC: Nelcy Lorena Burgos Acosta; Mónica Elizabeth Rosero Rosero  
 Fecha: Jue 2/10/2025 11:21 AM  
 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 30/09/2035 11:21 AM

Aprendices por estado Contr...  
 14 KB

Cordial saludo

De acuerdo a la conversación que sostuve con la profesional Jeimy Villota, encargada del sistema SGVA del CSCLI, y teniendo en cuenta la información sobre convenios con empresas en relación a los programas TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS y TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL. Me envía esta información para reconocer que no existen convenios como tal, pero si algunas características de los aprendices que han sido contratados por empresas como parte de su relación con el centro.

De igual forma, los instructores de los programas antes mencionados, me van a facilitar algunos documentos anexos, solicitudes de empresas para practica de aprendices o visitas empresariales, que pueden servir para este proceso.

Agradezco su atención

Atentamente

Activar Windows  
 Ve a Configuración para activar Windows.

Anexo listado de asistencia Participación en reunión de 14 de octubre, funcionarios para visita de pares académicos programa TG. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gustavo Ortiz Dulce	98397049	✓			Coordinador de Formación	ortizd@sena.edu.co	3166826247	Si	
2	Christian Andres Benavides	8105069		✓		Asesorías Especiales	cabeno@idre@sena.edu.co	3114180791	Si	
3	Nathalie Erazo	108589973	-			Centro Administrativo de Coordinación Académica	naerazoga@sena.edu.co	316321000	Si	
4	Juan Carlos Pérez Ortiz	76312476	✓				jperezor@sena.edu.co	3204003100	-	
5	Julio Andres Chamorro Mora	98386032		✓		Diseño curricular	jchamorro@idre.sena.edu.co	2219209323	-	
6	Marcel Andrea Argoty	36861082		✓		Sistemas	Yargoty@Sena.edu.co	3163524489	Si	
7	Jaqueline Sanchez Amador	59834949		✓		SIGA	jsantacruz@sena.edu.co	316240301	Si	
8	Jeimy Villota	3704058		✓		Psicóloga	jeimy.villota@sena.edu.co	3186946383	Si	
9										
10										



5. Anexo pantallazo de Información de preprácticas con entidades (Casa de la Cultura) del programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

**PREPRACTICAS ENTIDADES EN GESTION DOCUMENTAL** Resumir

Rosalba Velez <rosalba.velez.s@gmail.com> 😊 ↶ ↷ 📧 📅 ⋮

Para: 🟢 Julio Andres Chamorro Mora Jul 2/10/2025 11:49 AM

**i** Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 30/09/2035 11:49 AM

**⚠️** Este remitente rosalba.velez.s@gmail.com es de fuera de su organización. Bloquear remitente

Solicitud Preprácticas (Casa d... 2 MB ▾ INFORME DE PRACTICAS -Gr... 961 KB ▾

Mostrar los 6 datos adjuntos (4 MB) ☁ Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de rosalba.velez.s@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Buenas tardes, mi Profe, encontré estas comunicaciones, pero no encuentre las firmadas, dejeme las busco mas despacio.

rvs

- Anexo pantallazo de correo de Apoyo a Instructor Jaime Rodríguez en la elaboración de la justificación para el programa TECNOLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS

**Justificación Teg. Gestión de redes de datos** Resumir

J Julio Andres Chamorro Mora 😊 ↶ ↷ 📧 📅 ⋮

Para: 🟡 Jaime Alexander Rodriguez Rivera Jul 16/10/2025 9:42 AM

2.1 Justificación Pertinencia L... 61 KB ▾

Cordial saludo

Estimado compañero, luego de revisar el documento de justificación de redes de datos, le realicé algunos ajustes, para que por favor, desde su perfil lo suba a la plataforma y ya quede en firme para la revisión.

Le agradezco su atención

Atentamente

**Julio Andrés Chamorro Mora**  
Instructor  
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.