



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ipiales, 30 de noviembre de 2025

Señor.

JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7630816 de 2025

Coordinador académico – acciones regulares

Centro Sur Colombiano de Logística Internacional

SENA – Ipiales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7630816 del año 2025

Aura Myriam Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27104587 de Aldana Nariño, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de acciones regulares, 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 contrato la suma de Cuarenta y tres millones quinientos cuarenta y dos mil treinta y siete pesos M/CTE. (\$43.542.037). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pago por mes vencido por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos M/CTE. (\$ 4.599.511), b) El equivalente por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación titulada y/o complementaria en cualquier modalidad, en el área de Ciencias Económicas, Administrativas, Emprendimiento y afines, dentro del Programa de Acciones Regulares en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional SENA, Regional Nariño, durante la vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación integral a aprendices en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, garantizando el cumplimiento de las competencias y resultados de aprendizaje establecidos por el SENA, según designación de la coordinación académica y dentro de los plazos definidos para cada acción formativa.	<p>Focalización para atención del programa complementario atención y servicio al ciudadano en el municipio de Ipiales. Y formulación y evaluación de proyectos en los municipios de Ipiales y Pupiales.</p> <p>Impartir formación complementaria en el municipio de Ipiales del programa atención y servicio al ciudadano ficha 3379946, de la competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Resultados de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los derechos y deberes del ciudadano, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de acuerdo con la normativa, las políticas, planes y programas definidos por el estado colombiano</p>	<p>Registro fotográfico.</p> <p>Grupo de formación complementaria Ficha Numero 3379946,</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobre/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz</p>



		<p>En el municipio de Ipiales y Pupiales del programa de formación Formulación y evaluación de proyectos, de la competencia: 260101064 Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Determinar las actividades a formular de acuerdo con el diseño metodológico y necesidades de la empresa.</p> <p>Formular proyecto de acuerdo con técnicas y metodologías de investigación.</p> <p>Analizar la información recopilada teniendo en cuenta las técnicas de investigación, el tipo de proyecto y normativa.</p> <p>Definir actividades de mejora según cronogramas establecidos y metodología de investigación.</p> <p>Impartir formación titulada del programa Sistemas teleinformáticos en el municipio de Puerres de las siguientes competencias con sus respectivos resultados.</p> <p>Competencia: 240201533 Fomentar cultura emprendedora según</p>	<p>Formación titulada Ficha Numero 3315870, proyecto formativo 3374317.</p> <p>Evidencias reposan en portafolio del instructor vigencia 2025 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Docum</p>
--	--	---	---



		<p>habilidades y competencias personales.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.</p> <p>02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.</p> <p>03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.</p> <p>04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobro/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz</p>
2	<p>Planificar y ejecutar actividades formativas conforme al Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral, asegurando el uso adecuado de los documentos y formatos vigentes establecidos por el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>Revisión de los estructura y guías de aprendizaje que enmarcan el proceso de formación profesional integral establecidos por el Sistema Integrado de Gestión "SIGA"</p>	<p>Diseño curricular y guías de aprendizaje</p> <p>Evidencias reposan en portafolio del instructor vigencia 2025</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobro/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz</p>



			IZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz
3	Utilizar la plataforma Sofía Plus y/o herramientas digitales vigentes para establecer rutas de aprendizaje, asociar aprendices, emisión de juicios de valuación, registro de tiempos y mantener la actualización de datos e información durante todo el proceso académico.	Creación de eventos en Sofía plus, asociar a apéndices a ruta de aprendizaje, emitir juicios evaluativos teniendo en cuenta el desarrollo de la estructura curricular y guía de aprendizaje; reportar actividades administrativas en registro de tiempo en aplicativo Sofía plus.	Uso de aplicativo Sofía Plus para creación de ruta y asociación de aprendices a ruta de aprendizaje Reportes de juicios evaluativos reposan en OneDrive dispuesto para tal fin. https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobro/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz
4	Apoyar la gestión del programa asignado, participando activamente en el posicionamiento regional y en el cumplimiento de metas establecidas, así como asistir a reuniones programadas por la coordinación académica y el equipo de desarrollo curricular.	Gestión, Focalización de grupos en los municipios de Ipiales para el programa de formación servicio atención al ciudadano y formulación y evaluación de proyectos.	Solicitud de apertura de ficha al correo cmerag@sena.edu.co
5	Asegurar la adecuada gestión de los productos del proyecto formativo mediante el uso correcto de los materiales de formación, la solicitud y entrega oportuna de estos, y la utilización de herramientas	Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que el centro lo requiera.	Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que el centro lo requiera.



	tecnológicas disponibles en el centro de formación, garantizando la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las medidas de seguridad personal.		
6	Aplicar los reglamentos y materiales pedagógicos del SENA, manteniéndose al tanto de procesos de actualización y formación necesarios para la correcta ejecución de los programas.	Desarrollo de planeación pedagógica guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Evidencias disponibles Portafolio instructor 2025 https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobro/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz
7	Brindar seguimiento individualizado a cada aprendiz, proporcionando orientación y reportando avances o dificultades a la Coordinación Académica, implementando el protocolo Ruta de Atención para la Prevención de la Deserción, con el objetivo de garantizar su permanencia durante toda la duración del curso o la acción formativa.	Para el mes de noviembre no se reportan novedades en fichas activas	Para el mes de noviembre no se reportan novedades en fichas activas
8	Presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, junto con la cuenta de	Elaboración y presentación de informe de ejecución de las obligaciones contractuales desarrolladas	Informes GC Y GF correspondiente al mes de noviembre disponible en



	<p>cobro correspondiente al periodo, que incluyan reportes sobre el desarrollo del Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, la legalización de comisiones (si aplica), y las actas de reuniones y de entrega de materiales formativos a los aprendices, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos.</p>	<p>en el mes de noviembre de 2025.</p>	<p>OneDrive dispuesto para tal fin</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/accionesregulares9534_sena_edu_co/Documents/Vigencia%202025/3.%20Documentos%20de%20cobro/1.%20Acciones%20Regulares/41.%20AURA%20MYRIAM%20ORTIZ/10.%20NOVIEMBRE?csf=1&web=1&e=Mm9hxz</p>
9	<p>Gestionar certificaciones en normas de competencia relacionadas con la orientación de procesos formativos, cuando al momento de contratación no se cuente con ellas dentro del 1er semestre de la vigencia 2025.</p>	<p>Obligación pendiente de ejecutar, se realizara la gestión tan pronto el centro de formación de apertura a proceso de certificación de esta norma.</p>	<p>Obligación pendiente de ejecutar.</p>
10	<p>Propender por alcanzar y certificar un nivel en segundo idioma, específicamente en Ingles A2.</p>	<p>Actividad pendiente por realizar.</p>	<p>Pendiente</p>
11	<p>Cumplir con lineamientos para la formación virtual, asegurando la correcta implementación de los procesos en Ambientes Virtuales de Aprendizaje y utilizando documentos y formatos según el sistema de gestión de calidad.</p>	<p>Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que sea requerido.</p>	<p>Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que sea requerido.</p>



12	Afiliarse a la administradora de riesgos laborales designada por el SENA bajo la clase de riesgo relacionada con las labores propias del área objeto del contrato.	Certificado de afiliación a ARL.	Certificado de afiliación a ARL.
13	Las demás acciones de apoyo que le sean asignadas para la adecuada ejecución del objeto contractual.	Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que sea requerido	Disponibilidad para atender esta actividad en el momento que sea requerido

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. 9494133535 de la planilla, operador aportes en línea y periodo noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en <https://acortar.link/SFyNoo>

Cordialmente,

Firma

Aura Myriam Ortiz

Contratista

C.C. No. 27104587

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN CARLOS PEREZ ORTIZ

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7630816 de 2025

Coordinador académico – acciones regulares

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA MYRIAM ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3315870 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
02. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
04. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA

3379946 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.
2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3367089 - ATENCION Y SERVICIO AL CIUDADANO

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR ATENCIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO.
2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL CIUDADANO, PARA SATISFACER SUS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEFINIDOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 98,00

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: AURA MYRIAM ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL