



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, DICIEMBRE 2025

Señor (a)

JUAN MANUEL JIMENEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. **7526928**

COORDINADOR ACADÉMICO CIGEC

CENTRO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL

Valledupar, Cesar

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

Referencia: No 7526928 del año 2025

EDWIN HOYOS GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.617.634 de Santa Rosa de Cabal, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Innovación y Gestión Empresarial y cultural CIGEC 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: Un primer pago de \$1.226.536 (Un millón doscientos veintiséis mil quinientos treinta y seis) Pesos moneda corriente, correspondiente a cuatro (8) días del mes de Febrero, nueve (9) pagos iguales por valor de \$4.599.511 (Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil, quinientos once) y un último pago por valor de \$2.913.024 (Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos) correspondientes a 23 días del mes de diciembre.

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

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en todas las Redes de Conocimiento, Programa de Formación Regular en el Centro de Innovación y de Gestión empresarial y Cultural, en Valledupar y demás Municipios de Influencia al Centro

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------



1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Durante el mes objeto de cobro se realiza la planeación pedagógica, construcción de guías, elaboración de materiales de formación de las acciones de formación a atender durante DICIEMBRE 3401732 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN 3401743 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	- Carpetas PHVA Portafolio del instructor
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Durante el periodo objeto de cobro se ejecutan acciones de formación a atender durante el mes de DICIEMBRE 3401732 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN 3401743 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	- Listados de asistencia - Portafolio de evidencias



3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Durante el periodo objeto de cobro, diseñé y apliqué estrategias didácticas de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad para las fichas: DICIEMBRE 3401732 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN 3401743 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	- Guías de aprendizaje - Portafolio de evidencias
4	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Durante el periodo objeto de cobro se ejecuta la FPI de nivel Complementaria para las comunidades ECONOMÍA POPULAR de las ficha: DICIEMBRE 3401732 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN 3401743 TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN	- Listados de asistencia - Portafolio de evidencias revisar el siguiente link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jjimenezj_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202025/EDWIN%20HOYOS?csf=1&web=1&e=0AkFvS
4	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Durante el mes objeto de cobro atendí oportunamente los	- Correos electrónicos



	supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	requerimientos realizados por el supervisor del contrato	- Informe mensual de ejecución contractual - asistencia a reuniones
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	entregue de manera física y digital los documentos a ALDAIR	- documentos digitalizados
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 10 GTH-F-077 V.18 b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	descargue los listados de preinscritos en la plataforma, cree la ruta y los asocie en la plataforma	documentos digitales
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	se utilizan todos las recomendaciones y lineamientos de compromiso en la formación	guía, planeación pedagógica
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	realice el informe de ejecución mensual, e hice el pago de aportes de seguridad social para el mes de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	documentos digitales

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.	573525	CHIMICHAGUA	01/12/2025	01/12/2025
2	587925	CHIMICHAGUA	2/12/2025	6/12/2025
3	593525	CHIMICHAGUA	9/12/2025	13/12/2025
4	601125	CHIMICHAGUA	15/12/2025	18/12/2025

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. de la planilla 044487, Asopagos NOVIEMBRE y 35693551 Asopagos DICIEMBRE . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

EDWIN HOYOS GARCIA

Contratista

C.C. No. 18.617.634 de Santa Rosa de Cabal

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN MANUEL JIMENEZ

Supervisor Contrato 6947423 de 2024

Coordinador Académico CIGEC