



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, diciembre de 2025

Señor

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7400807

Coordinador Académico Titulada

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7400807 del año 2025

Mauricio Hoyos Navia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.486.505 de Santander de Quilichao, 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: El valor total del contrato es por la suma de Cuarenta y ocho millones novecientos ocho mil ciento treinta y cuatro pesos M/CTE. (\$ 48.908.134) COP incluido IVA, el cual se pagará 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 Dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos MCTE. (\$ 2.913.024) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 19 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: <table><thead><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td>2999942</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>36</td></tr><tr><td>3172884</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>18:00 – 22:00</td><td>8</td></tr><tr><td>3172914</td><td>Asistencia Administrativa</td><td>Santander</td><td>07:00 – 13:00</td><td>30</td></tr><tr><td>3315117</td><td>Gestión Empresarial</td><td>Santander</td><td>13:00 – 18:00</td><td>15</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 MES</td><td>89</td></tr></tbody></table> 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 <table><thead><tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL HORAS MES</td><td></td></tr></tbody></table> NOTA: Inserte Filas si es requerido.	No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes	2999942	Gestión Empresarial	Santander	07:00 – 13:00	36	3172884	Gestión Empresarial	Santander	18:00 – 22:00	8	3172914	Asistencia Administrativa	Santander	07:00 – 13:00	30	3315117	Gestión Empresarial	Santander	13:00 – 18:00	15														TOTAL HORAS MES	89	No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																			TOTAL HORAS MES		Reporte Mensual de Instructor (RMI) Reporte Mensual de Instructor (RMI) Diario de campo del mes anterior al reporte
No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes																																																															
2999942	Gestión Empresarial	Santander	07:00 – 13:00	36																																																															
3172884	Gestión Empresarial	Santander	18:00 – 22:00	8																																																															
3172914	Asistencia Administrativa	Santander	07:00 – 13:00	30																																																															
3315117	Gestión Empresarial	Santander	13:00 – 18:00	15																																																															
			TOTAL HORAS MES	89																																																															
No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																																																																
		TOTAL HORAS MES																																																																	
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	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales. <table><tbody><tr><td>Ficha 1.</td><td>2999942</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Evaluar la idea de negocio de acuerdo a su viabilidad, generando recomendaciones para su presentación.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr></tbody></table>	Ficha 1.	2999942	Programa	Gestión Empresarial.	Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.	Actividad del proyecto	Evaluar la idea de negocio de acuerdo a su viabilidad, generando recomendaciones para su presentación.	Fase del proyecto	Evaluación.	Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la aplicación Teams Fecha de publicación: Julio 2025																																																						
Ficha 1.	2999942																																																																		
Programa	Gestión Empresarial.																																																																		
Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca.																																																																		
Actividad del proyecto	Evaluar la idea de negocio de acuerdo a su viabilidad, generando recomendaciones para su presentación.																																																																		
Fase del proyecto	Evaluación.																																																																		



		<table><tr><td>Ficha 2.</td><td>3172884</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca y Colombia</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Presentar los resultados del plan de negocio con los estudios e indicadores financieros, factibilidad y oportunidad operacional, para su aprobación final y seguimiento.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Evaluación.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 3.</td><td>3172914</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Asistencia Administrativa.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3315117</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo.</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>Análisis.</td></tr></table> <i>Inserte más fichas si lo requiere</i>	Ficha 2.	3172884	Programa	Gestión Empresarial.	Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca y Colombia	Actividad del proyecto	Presentar los resultados del plan de negocio con los estudios e indicadores financieros, factibilidad y oportunidad operacional, para su aprobación final y seguimiento.	Fase del proyecto	Evaluación.	Ficha 3.	3172914	Programa	Asistencia Administrativa.	Proyecto	Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano	Actividad del proyecto	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas	Fase del proyecto	Análisis.	Ficha 4.	3315117	Programa	Gestión Empresarial	Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia	Actividad del proyecto	Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo.	Fase del proyecto	Análisis.	
Ficha 2.	3172884																																
Programa	Gestión Empresarial.																																
Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del Cauca y Colombia																																
Actividad del proyecto	Presentar los resultados del plan de negocio con los estudios e indicadores financieros, factibilidad y oportunidad operacional, para su aprobación final y seguimiento.																																
Fase del proyecto	Evaluación.																																
Ficha 3.	3172914																																
Programa	Asistencia Administrativa.																																
Proyecto	Suministrar apoyo a los procedimientos en las unidades administrativas de MiPymes del sur occidente colombiano																																
Actividad del proyecto	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las MiPymes mediante el uso de herramientas ofimáticas																																
Fase del proyecto	Análisis.																																
Ficha 4.	3315117																																
Programa	Gestión Empresarial																																
Proyecto	Formulación de ideas de negocio para emprender proyectos productivos de acuerdo a las tendencias y al comportamiento económico del departamento del cauca y Colombia																																
Actividad del proyecto	Investigar las necesidades, tendencias de innovación y la situación actual del sector productivo del departamento para caracterizarlo.																																
Fase del proyecto	Análisis.																																
3	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	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 1.</td><td>2999942</td></tr><tr><td>Programa</td><td>Gestión Empresarial.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>6</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Deserciones – Retiro voluntario.</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>Bairon Yocepe Gómez González, Faber Arbey Morales Zambrano, Jessica Fernanda Ocoro Balanta Maicol Yefrey Chate Guetio, Sara Toro</td></tr></table>	Ficha 1.	2999942	Programa	Gestión Empresarial.	No. Aprendices matriculados	30	No. Aprendices con novedades	6	Novedad reportada (nombre)	Deserciones – Retiro voluntario.	Nombre de aprendices	Bairon Yocepe Gómez González, Faber Arbey Morales Zambrano, Jessica Fernanda Ocoro Balanta Maicol Yefrey Chate Guetio, Sara Toro	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha año 2025 de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la																		
Ficha 1.	2999942																																
Programa	Gestión Empresarial.																																
No. Aprendices matriculados	30																																
No. Aprendices con novedades	6																																
Novedad reportada (nombre)	Deserciones – Retiro voluntario.																																
Nombre de aprendices	Bairon Yocepe Gómez González, Faber Arbey Morales Zambrano, Jessica Fernanda Ocoro Balanta Maicol Yefrey Chate Guetio, Sara Toro																																



	específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		Melo y Yenifer Alexandra Ruiz Castañeda.	novedad del aprendiz- al correo (rinchima@sena.edu.co)
		Ficha 2.	3172884	
		Programa	Gestión Empresarial.	
		No. Aprendices matriculados	24	
		No. Aprendices con novedades	7	
		Novedad reportada (nombre)	Proceso deserción y retiro voluntario..	
		Nombre de aprendices	Balentina Uribe López, Camilo Andrés Colina Loyo, Edna Yulieth Dinás Aponzá, Jeison Andrés Rivera Astaiza, Jennifer Orejuela Medina, María Paula Ordoñez Hernández, Yeferson Alejandro Mesa Ley.	
		Ficha 3.	3172914	
		Programa	Asistencia Administrativa.	
		No. Aprendices matriculados	29	
		No. Aprendices con novedades	4	
		Novedad reportada (nombre)	Retiro voluntario	
		Nombre de aprendices	Alía Alismar Díaz Acosta, Angela Sofia Yarpaz Solarte, Juan David Giraldo Cárdenas y Karen Lisbeth Díaz Yonda.	
		Ficha 4.	3315117	
		Programa	Gestión Empresarial	
		No. Aprendices matriculados	25	
		No. Aprendices con novedades	3	
		Novedad reportada (nombre)	Inasistencias injustificadas.	
		Nombre de aprendices	Brigith Tatiana Villota Egas, Meicy Briset Campo Pardo y Yenny Solis Balanta.	
		Inserte más fichas si lo requiere		
4		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.		Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos



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.		Ficha 1.	2999942
		Programa	Gestión Empresarial
		Resultados de aprendizaje	Evaluar social y económicamente las alternativas de solución propuestas a la decisión, teniendo en cuenta la ponderación, criterios técnicos, el resultado que se persiga, las metodologías y tecnología disponible.
		No. Aprendices matriculados	30
		No. Aprendices retirados	6
		No. Aprendices aprobados	23
		No. Aprendices sin valorar	7
		Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices con novedades registradas en plataforma e inasistencias.
		Ficha 2.	3172884
		Programa	Gestión Empresarial.
		Resultados de aprendizaje	Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación del plan de mejoramiento de acuerdo con las políticas de la organización, normas vigentes y el sistema de gestión de la calidad.
		No. Aprendices matriculados	24
		No. Aprendices retirados	7
		No. Aprendices aprobados	17
		No. Aprendices sin valorar	7
		Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices con novedades registradas en plataforma e inasistencias.
		Ficha 3.	3172914
		Programa	Asistencia Administrativa.
		Resultados de aprendizaje	Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.
		No. Aprendices matriculados	29
		No. Aprendices retirados	4
		No. Aprendices aprobados	25
		No. Aprendices sin valorar	4
		Justificación de la no emisión de juicios	Aprendices con novedades registradas en plataforma.
		Ficha 4.	3315117
		Programa	Gestión Empresarial.
		Resultados de aprendizaje	Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones
		No. Aprendices matriculados	25
		No. Aprendices retirados	3



		<table border="1"> <tr> <td>No. Aprendices aprobados</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>No. Aprendices sin valorar</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Justificación de la no emisión de juicios</td> <td>Inasistencias injustificadas.</td> </tr> </table> Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior) 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 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> Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)	No. Aprendices aprobados	22	No. Aprendices sin valorar	3	Justificación de la no emisión de juicios	Inasistencias injustificadas.	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices		Registros en Sofiplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium								
No. Aprendices aprobados	22																						
No. Aprendices sin valorar	3																						
Justificación de la no emisión de juicios	Inasistencias injustificadas.																						
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.	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 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 colspan="3">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				Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)
Nombre del proyecto	Código SENNOVA	Nombre del Semillero	Cantidad de horas																				
Proyecto 1.																							
Proyecto 2.																							
Proyecto n.																							
Total horas mes																							
6	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande	Reportar detalle de acciones realizadas <table border="1"> <tr> <th>Actividad realizada</th> <th>Horas ejecutadas</th> </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. **8639194936** de la planilla, operador mes noviembre de 2025, y el No. **8639221212** de la planilla, operador mes diciembre 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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad (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 (8) folios.

Cordialmente,



MAURICIO HOYOS NAVIA
Contratista
C.C. No. 10.486.505

Recibí a satisfacción:

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. **7400807** de 2025

Coordinador Académico Titulada