



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán 22 de diciembre de 2025

Señor (a)

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7396640**

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Popayán

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7396640** del año 2025

WILSON ALEJANDRO RESTREPO SÁNCHEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061707537 de Popayán, 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 tres pesos M/CTE. (\$ 48.908.133) 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 veintitrés pesos MCTE. (\$ 2.913.023) 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 Y/O VIRTUAL EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED DE: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA E INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN (EDUMATICA) 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:	Reporte Mensual de Instructor (RMI)																																													
		<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>3172913</td><td>PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.</td><td>SANTANDER</td><td>13:00 A 18:00</td><td>10</td></tr><tr><td>3234554</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA EN SECTOR SALUD</td><td>POPAYÁN</td><td>7:00 A 13:00</td><td>12</td></tr><tr><td>3195824</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td><td>POPAYÁN</td><td>18:00 A 22:00</td><td>20</td></tr><tr><td>3233527</td><td>SERVICIOS FARMACEUTICOS</td><td>POPAYÁN</td><td>13:00 A 18:00</td><td>15</td></tr><tr><td>3237982</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td><td>MIRANDA</td><td>7:00 A 13:00</td><td>12</td></tr><tr><td>3234698</td><td>PASTELERIA</td><td>POPAYÁN</td><td>13:00 A 18:00</td><td>10</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>TOTAL</td><td>79</td></tr></table>		No. Ficha	Nombre Programa	Municipio	Horario	Horas Mes						3172913	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.	SANTANDER	13:00 A 18:00	10	3234554	GESTION ADMINISTRATIVA EN SECTOR SALUD	POPAYÁN	7:00 A 13:00	12	3195824	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	POPAYÁN	18:00 A 22:00	20	3233527	SERVICIOS FARMACEUTICOS	POPAYÁN	13:00 A 18:00	15	3237982	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MIRANDA	7:00 A 13:00	12	3234698	PASTELERIA	POPAYÁN	13:00 A 18:00	10				TOTAL	79
No. Ficha		Nombre Programa		Municipio	Horario	Horas Mes																																										
3172913		PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.		SANTANDER	13:00 A 18:00	10																																										
3234554		GESTION ADMINISTRATIVA EN SECTOR SALUD		POPAYÁN	7:00 A 13:00	12																																										
3195824		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		POPAYÁN	18:00 A 22:00	20																																										
3233527		SERVICIOS FARMACEUTICOS		POPAYÁN	13:00 A 18:00	15																																										
3237982		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		MIRANDA	7:00 A 13:00	12																																										
3234698		PASTELERIA		POPAYÁN	13:00 A 18:00	10																																										
			TOTAL	79																																												
	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><tr><th>No. Ficha</th><th>Programa</th><th>No. Aprendices</th><th>Horas Mes</th></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>	No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes	Ficha 1				Ficha 2				Ficha 3				Ficha 4						TOTAL HORAS MES																								
No. Ficha	Programa	No. Aprendices	Horas Mes																																													
Ficha 1																																																
Ficha 2																																																
Ficha 3																																																
Ficha 4																																																
		TOTAL HORAS MES																																														
	NOTA: Inserte Filas si es requerido																																															

	Reporte Mensual de Instructor (RMI)
	Diario de campo del mes anterior al reporte



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	<p>Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.</p> <table><tr><td>Ficha 1.</td><td>3234554</td></tr><tr><td>Programa</td><td>GESTION ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de Popayán</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3172913</td></tr><tr><td>Programa</td><td>PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3237982</td></tr><tr><td>Programa</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán</td></tr><tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de</td></tr><tr><td>Fase del proyecto</td><td>PLANEACION</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 4.</td><td>3195824</td></tr><tr><td>Programa</td><td>APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</td></tr><tr><td>Proyecto</td><td>Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán</td></tr></table>	Ficha 1.	3234554	Programa	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de Popayán	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de	Fase del proyecto	PLANEACION	Ficha 4.	3172913	Programa	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de	Fase del proyecto	PLANEACION	Ficha 4.	3237982	Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán	Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de	Fase del proyecto	PLANEACION	Ficha 4.	3195824	Programa	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán	<p>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium</p> <p>Fecha de publicación:XXXX</p>
Ficha 1.	3234554																																						
Programa	GESTION ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD																																						
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de Popayán																																						
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de																																						
Fase del proyecto	PLANEACION																																						
Ficha 4.	3172913																																						
Programa	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.																																						
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán																																						
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de																																						
Fase del proyecto	PLANEACION																																						
Ficha 4.	3237982																																						
Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA																																						
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán																																						
Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teoricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de																																						
Fase del proyecto	PLANEACION																																						
Ficha 4.	3195824																																						
Programa	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD																																						
Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de popayán																																						



		Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de	
		Fase del proyecto	PLANEACION	
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 específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Ficha 4.	3237982	Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS Fecha xxx de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena.edu.co)
		Programa	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
		Proyecto	Propuesta de mejoramiento de los procesos administrativos de atención al usuario en un prestador de servicio de salud de la Ciudad de Popayán	
		Actividad del proyecto	Reconocer el marco normativo y referentes teóricos relacionados con los procesos administrativos en entidades de	
		Fase del proyecto	PLANEACION	
		Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.		
		Ficha 1.	3338450	
		Programa	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	
		No. Aprendices matriculados	26	
		No. Aprendices con novedades	N/A	
		Novedad reportada (nombre)	N/A	
		Nombre de aprendices	N/A	
		Ficha 2.	3172896	
		Programa	GESTION DEL TALENTO HUMANO	
		No. Aprendices matriculados	27	
		No. Aprendices con novedades	N/A	
		Novedad reportada (nombre)	N/A	
		Nombre de aprendices	N/A	
		Ficha 3.	3236069	
		Programa	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.	
		No. Aprendices matriculados	40	
		No. Aprendices con novedades	N/A	



		Novedad reportada (nombre)	N/A
		Nombre de aprendices	N/A
		Ficha 4.	3069944
		Programa	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.
		No. Aprendices matriculados	22
		No. Aprendices con novedades	N/A
		Novedad reportada (nombre)	N/A
		Nombre de aprendices	N/A
		Ficha 4.	3066454
		Programa	GESTION ADMINISTRATIVA EN SECTOR SALUD
		No. Aprendices matriculados	17
		No. Aprendices con novedades	N/A
		Novedad reportada (nombre)	N/A
		Nombre de aprendices	N/A
		Ficha 4.	3236069
		Programa	PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.
		No. Aprendices matriculados	66
		No. Aprendices con novedades	N/A
		Novedad reportada (nombre)	N/A
		Nombre de aprendices	N/A



4

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.

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

Ficha 1.	3195824
Programa	.APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
Resultados de aprendizaje	633069 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. 633070 - RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 633071 - RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS 633072 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
No. Aprendices matriculados	28
No. Aprendices retirados	0
No. Aprendices aprobados	28
No. Aprendices sin valorar	0
Justificación de la no emisión de juicios	

Ficha 2.	3335953
Programa	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Resultados de aprendizaje	633069 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES. 633070 - RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. 633071 - RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS 633072 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
No. Aprendices matriculados	25
No. Aprendices retirados	0

Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en lataforma LMS territorium



		<table><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>25</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>0</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td></td></tr></table>	No. Aprendices aprobados	25	No. Aprendices sin valorar	0	Justificación de la no emisión de juicios																
No. Aprendices aprobados	25																						
No. Aprendices sin valorar	0																						
Justificación de la no emisión de juicios																							
		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.	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium																				
		<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)	Ficha 1.		Programa		Nombre de los aprendices																
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><tr><td>Nombre del proyecto</td><td>Código SENNOVA</td><td>Nombre del Semillero</td><td>Cantidad de horas</td></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>	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><tr><td>Actividad realizada</td><td>Horas ejecutadas</td></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	334425	SANTANDER – MIRANDA – POPAYAN	20-11-2025	28-11-2025

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. 9495199304 de la planilla, con afiliación a NUEVA EPS, fondo de pensiones Porvenir, ARL Positiva del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios



Cordialmente,

Firma

WILSON ALEJANDRO RESTREPO SÁNCHEZ

Contratista

C.C. 1061707537

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO EDUARDO ERAZO GUERRERO

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.7396640** de 2025

Coordinador Académico Titulada