PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 30 de enero de 2026

Señor
PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9114152/2026
Coordinador Misional Regional
Despacho Dirección Regional Nariño SENA
San Juan De Pasto

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9114152/2026

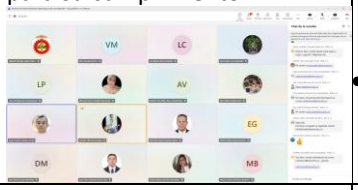
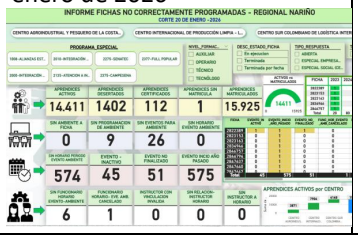
HEBERTH EDUARDO LOPEZ CERON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.068.375 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Misional FPI - Regional Nariño, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE. ($70.015.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero de 2026 por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($848.667), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($6.365.000) cada uno, y c)Un último pago en el mes de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($5.516.333).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales para gestionar, desarrollar y acompañar las actividades relacionadas con la Formación profesional y la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo en la Regional y articulando los centros de formación de la regional.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión de la información requerida para realizar la vigilancia, seguimiento y consolidación de la información necesaria para la ejecución de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, incluyendo la formación regular, CampeSENA y Full Popular, asegurando el cumplimiento de los objetivos, cronogramas y metas de la Dirección de Formación Profesional y las funciones de los grupos que la conforman	• Participación en reunión con instructores en procesos de inducción sobre el tema diseño y avances de los programas de formación de la regional.	• Acta trimestral de revisión de conformación de equipos por cada centro a quien se le asigno plan de actualización de programas.
2	Monitorear y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Actualización de Catálogo y al registro oportuno de la información asociada a la gestión de permisos requeridos para la oferta y ejecución de programas realizado en los centros de formación adscritos a la regional.	Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento.	• Reporte mensual de indicadores de avance del plan de trabajo y programación de los equipos de diseño por centro de formación. • Cronograma trimestral regional de actualización de programas de formación. • Informe mensual de programas aprobados por la regional.
3	Apoyar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de los programas de formación, a la adecuada programación de grupos (fichas) ambientes, entrega oportuna de materiales y programación de instructores.	Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento. 	• Seguimiento mensual a la ejecución de recursos para cumplimiento plan de diseño. • Reporte mensual de verificación que se realicen las validaciones técnicas de los programas.
4	Gestionar el registro y la aprobación de la oferta de programas de formación de los centros adscritos a la regional, en el aplicativo, analizando y asistiendo de manera adecuada y oportuna a los centros adscritos a la regional en lo relacionado con el tratamiento en el aplicativo SOFIA PLUS de los paquetes funcionales asociados a administración educativa, los cuales corresponden al nuevo modelo de operación del área.	• Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento. • Elaboración y actualización de las fichas no programadas de los diferentes programas de formación. Con corte a 20 de enero de 2026 	• Informe mensual de los procesos de vigilancia de las radicaciones ante el MEN y otros permisos requeridos. • Reportes de la necesidad, de seguimiento realizados por la regional a los centros de formación relacionados con programación de fichas, ambientes, materiales y programación de instructores. que contengan las actividades relacionadas por la regional con

			respecto a los centros de formación.
5	Apoyar la gestión de la aprobación, ejecución, seguimiento y reporte consolidado del plan nacional de bienestar al aprendiz según las orientaciones definidas.	Por definir a la espera de lineamientos de videoconferencia el 12 de febrero de 2026 para su ejecución y desarrollo del plan de gestión.	• Informe de la necesidad, de consolidado Regional del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz sobre la ejecución. Asistencia a videconferencia
6	Apoyar en la estructuración de informes de seguimiento a la ejecución de proyectos del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la regional.	En proceso de solicitud de los avances del proceso y desarrollo del programa y ejecución de proyectos.	• Informe trimestral sobre estado de avances los proyectos aprobados para la Regional.
7	Realizar el seguimiento y el análisis del reporte de las necesidades de capacitación y de ejecución de acciones de formación, inducción y reinducción y demás estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias técnicas, pedagógicas y básicas de los instructores de los centros de formación que pertenecen a la regional.	Aun en proceso de desarrollo y requerimiento para su cumplimiento.	• Informe mensual del reporte consolidado de las necesidades de capacitación de los centros de la regional. • Informe mensual del reporte del proceso de inducción o reinducción de instructores de la regional. • Informe del consolidado de las capacitaciones desarrolladas por los instructores de la regional y avance presupuestal de las asignaciones presupuestales de la ENI. • Reporte de la implementación de las demás estrategias de la ENI en los centros de formación de la regional.
8	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas.	Revisión de actas de la primera oferta de formación 2026 de la regional en cuanto a los registros calificados de los programas ofertados versus las actas enviadas.	• Informe de casos atendidos por casuística.
9	Las demás que sean asignadas y que tengan relación con el objeto contractual	Por desarrollar.	• Informe mensual del reporte del proceso

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.

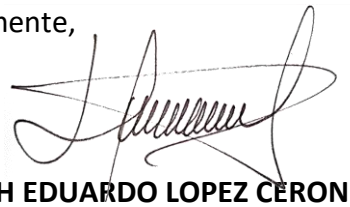
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **9497279797** de la planilla, del operador aportes en línea y del periodo comprendido de Diciembre/2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (virtual sistema SIGE) folios virtuales

Cordialmente,

Firma



HEBERTH EDUARDO LOPEZ CERON
Contratista
C.C. No. 13.068.375

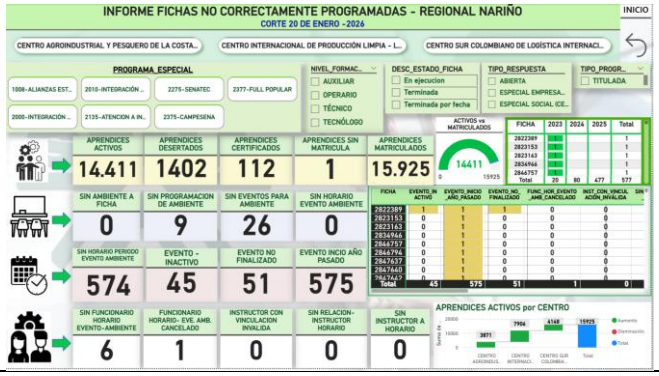
Recibí a satisfacción:

Firma



PEDRO PABLO BASTIDAS MOLINA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9114152/2026
Coordinador Misional Regional

EVIDENCIAS DEL CONTRATO

EVIDENCIAS	REGISTRO
• Acta trimestral de revisión de conformación de equipos por cada centro a quien se le asigno plan de actualización de programas.	• Participación en reunión con instructores en procesos de inducción sobre el tema diseño y avances de los programas de formación de la regional.
• Reporte mensual de indicadores de avance del plan de trabajo y programación de los equipos de diseño por centro de formación. • Cronograma trimestral regional de actualización de programas de formación. • Informe mensual de programas aprobados por la regional.	• Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento.
• Seguimiento mensual a la ejecución de recursos para cumplimiento plan de diseño. • Reporte mensual de verificación que se realicen las validaciones técnicas de los programas.	• Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento.
• Informe mensual sobre los procesos de vigilancia de las radicaciones ante el MEN y otros permisos requeridos. • Reportes de acuerdo con la necesidad, de seguimiento realizados por la regional a los centros de formación relacionados con programación de fichas, ambientes, materiales y programación de instructores. que contengan las actividades relacionadas por la regional con respecto a los centros de formación.	• Aun en proceso de desarrollo para su cumplimiento. • Elaboración y actualización de las fichas no programadas de los diferentes programas de formación. Con corte a 20 de enero de 2026 
• Informe de acuerdo con la necesidad, de consolidado Regional del Plan de Acción de Bienestar al Aprendiz sobre la ejecución.	• Por definir a la espera de lineamientos de videoconferencia el 12 de febrero de 2026 para su ejecución y desarrollo del plan de gestión.
• Entregable para SENNOVA sería un informe trimestral sobre estado de avances los proyectos aprobados para la Regional.	• En proceso de solicitud de los avances del proceso y desarrollo del programa y ejecución de proyectos.

• Informe mensual que contenga el reporte consolidado de las necesidades de capacitación de los centros de la regional. • Informe mensual que contenga el reporte del proceso de inducción o reinducción de instructores de la regional. • Informe que contenga el consolidado de las capacitaciones desarrolladas por los instructores de la regional y avance presupuestal de las asignaciones presupuestales de la ENI. • Reporte sobre la implementación de las demás estrategias de la ENI en los centros de formación de la regional.	• Aun en proceso de desarrollo y requerimiento para su cumplimiento.
• Informe de casos atendidos por casuística.	• Revisión de actas de la primera oferta de formación 2026 de la regional en cuanto a los registros calificados de los programas ofertados versus las actas enviadas.
• Informe mensual que contenga el reporte del proceso	•