PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 16 de febrero del 2026

Señor
HENRY ALIRIO MEJIA ZULUAGA
SUPERVISOR CONTRATO No. 9234231
Coordinador Programas especiales
Rionegro, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes 02 del año 2026

Referencia: No 9234231 del año 2026

Mauricio Alberto Celedon Baza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72245297 de Barranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en Ambientes virtuales de Aprendizaje 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. ($ $ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

OBJETO:
5_9503_186 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES VIRTUALES, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA PROGRAMACIÓN, ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral. Publicación de cronograma. Publicación de anuncios, bienvenida, orientaciones para el manejo de la plataforma. Sesión en línea de apertura en las 4 fichas.	Evidencia fotográfica/ Pantallazos
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Atención sincrónica. Sesiones en línea y grabaciones publicadas en Zajuna.	Evidencia fotográfica/ Pantallazos

		Anuncios con instrucciones sobre cómo desarrollar cada actividad de acuerdo a los lineamientos de la guía de aprendizaje.	
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	**No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica**
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realización de alistamiento de fichas el mismo día de inicio en Sofiaplus. Envío de correo electrónico a aprendices con instrucciones iniciales el día de inicio en Sofiaplus. Retroalimentación de actividades en un plazo máximo de uno o dos días hábiles de acuerdo a la guía de orientaciones AVA	Evidencia fotográfica/ Pantallazos
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de	Actualización y reporte de novedades en los formatos respectivos por ficha.	Evidencia fotográfica/ Pantallazos

	las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Actualización de notas, asociadas correctamente a los resultados de aprendizaje por ficha.	
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha. **No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica.**
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Presentación de informes mensuales de ejecución contractual y cargue en SECOP II	Evidencia fotográfica/ Pantallazos
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la	**No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica**

	entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica**
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	**No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica**
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	**No se ejecutó para el mes presente**	**No aplica**
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Participación en transferencias del equipo de pedagogos para el apoyo al fortalecimiento de formación en ambientes virtuales.	Registro de asistencia Fotos

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX
3.	XX	XX	XX	XX
4.	XX	XX	XX	XX
5.	XX	XX	XX	XX

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 los documentos electrónicos en los cuales se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1273 de 2018 (Ley Antitrámites), no se adjunta la planilla de pago de seguridad social.

Evidencias en folios (5)

Cordialmente,

Firma
Mauricio Alberto Celedon Baza
Contratista
C.C. No. 72245297

Recibí a satisfacción:

Firma
HENRY ALIRIO MEJIA ZULUAGA
Supervisor Contrato No. 9234231 de 2026
Coordinador Programas especiales

EVIDENCIAS MES: FEBRERO

Obligación 1 - Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4

NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA REGIONAL

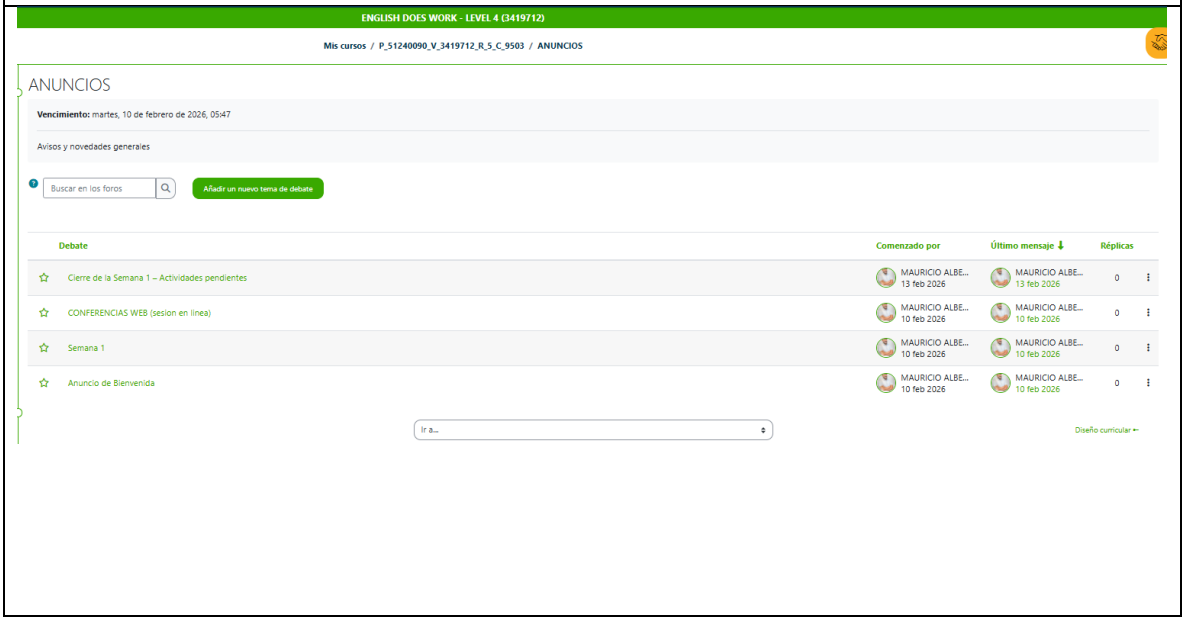
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

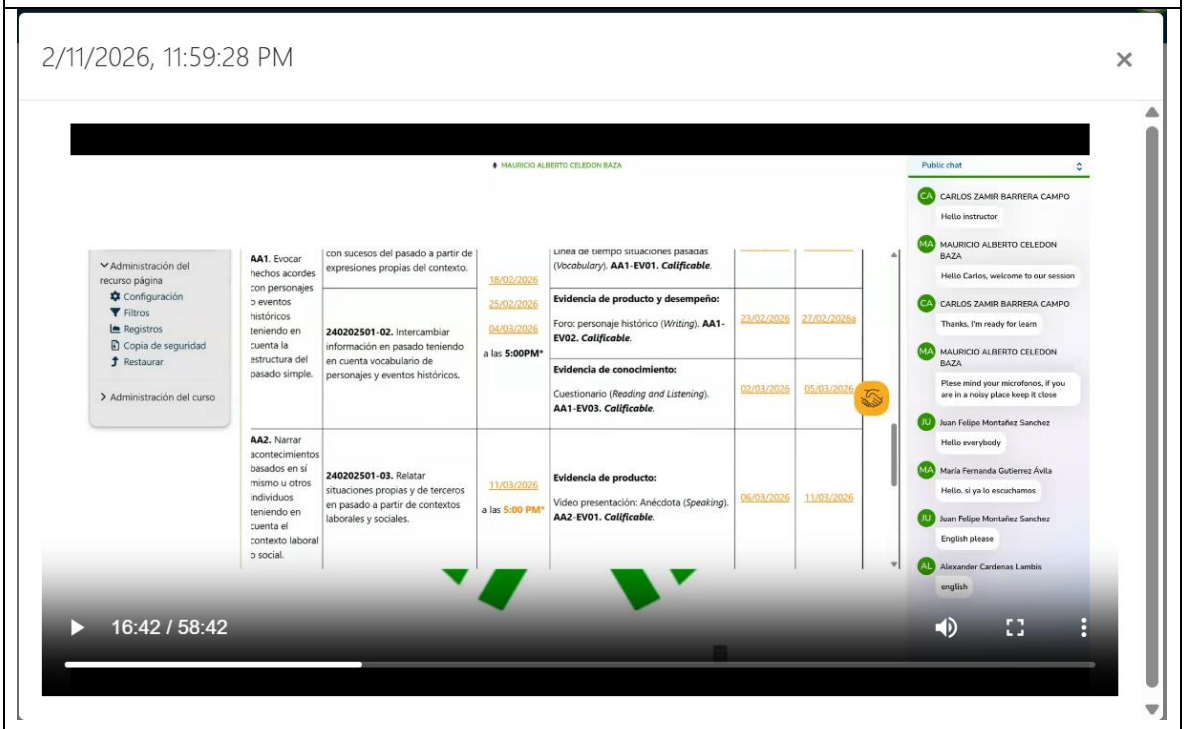
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	10/02/2026
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	11/03/2026

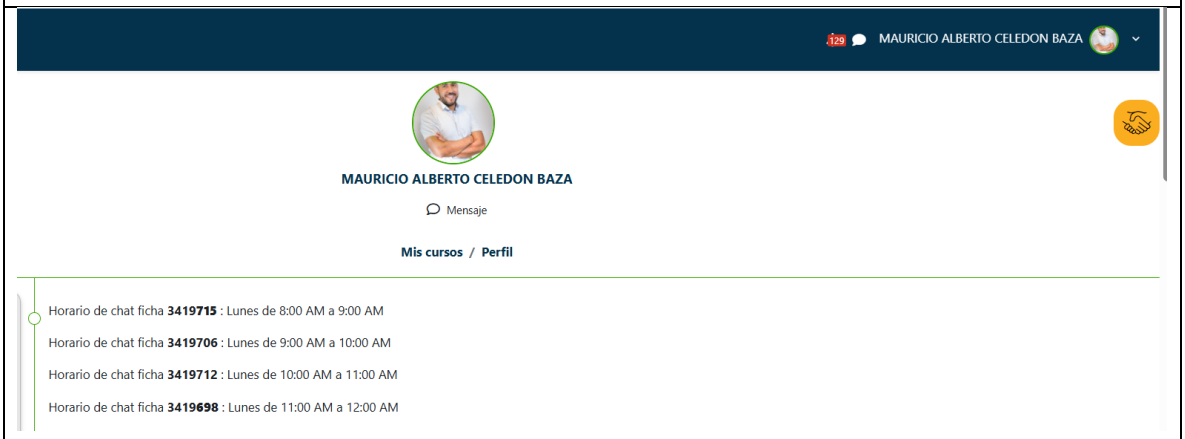
(Verificar información dispuesta en la guía de aprendizaje y ajustar según sea el caso)

UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	**N/A**	**11/02/2026 a las 5:00PM***	Realizar la **"Actualización de los datos personales"**, según indicaciones. ***No Calificable.***	10/02/2026	12/02/2026
			Prueba de **"Diagnóstico de saberes previos"**. ***No Calificable.***	10/02/2026	dd/mm/aaaa
			Participación en el **"Foro Social"**. ***No Calificable.***	10/02/2026	12/02/2026
AA1. Evocar hechos acordes con personajes o eventos históricos teniendo en cuenta la estructura del pasado simple.	**240202501-01.** Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos del pasado a partir de expresiones propias del contexto.	18/02/2026 25/02/2026 04/03/2026 a las **5:00PM***	**Evidencia de conocimiento:** Línea de tiempo situaciones pasadas (*Vocabulary*). **AA1-EV01. *Calificable.***	16/02/2026	20/02/2026
	240202501-02. Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta vocabulario de personajes y eventos históricos.		**Evidencia de producto y desempeño:** Foro: personaje histórico (*Writing*). **AA1-EV02. *Calificable.***	23/02/2026	27/02/2026a
			Evidencia de conocimiento: Cuestionario (*Reading and Listening*). **AA1-EV03. *Calificable.***	02/03/2026	05/03/2026

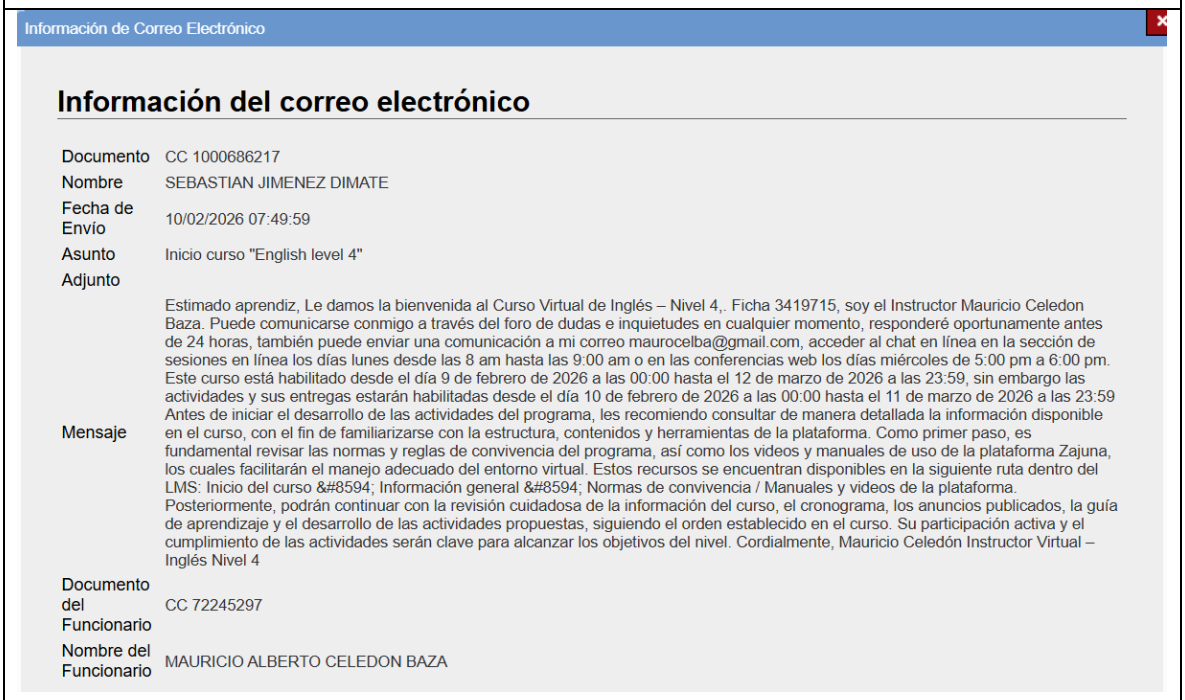


Obligación 2- Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.



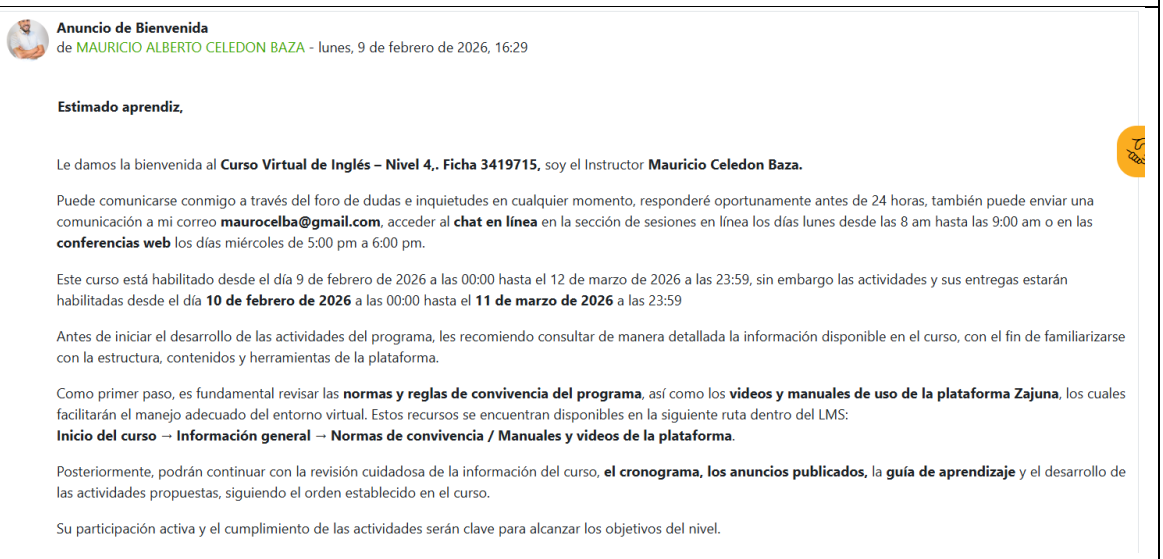


Obligación 4- Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.





Obligación 5 - Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.



Anuncio de Bienvenida
de MAURICIO ALBERTO CELEDON BAZA - lunes, 9 de febrero de 2026, 16:29

Estimado aprendiz,

Le damos la bienvenida al **Curso Virtual de Inglés – Nivel 4,. Ficha 3419715,** soy el Instructor **Mauricio Celedon Baza.**

Puede comunicarse conmigo a través del foro de dudas e inquietudes en cualquier momento, responderé oportunamente antes de 24 horas, también puede enviar una comunicación a mi correo **maurocelba@gmail.com**, acceder al **chat en línea** en la sección de sesiones en línea los días lunes desde las 8 am hasta las 9:00 am o en las **conferencias web** los días miércoles de 5:00 pm a 6:00 pm.

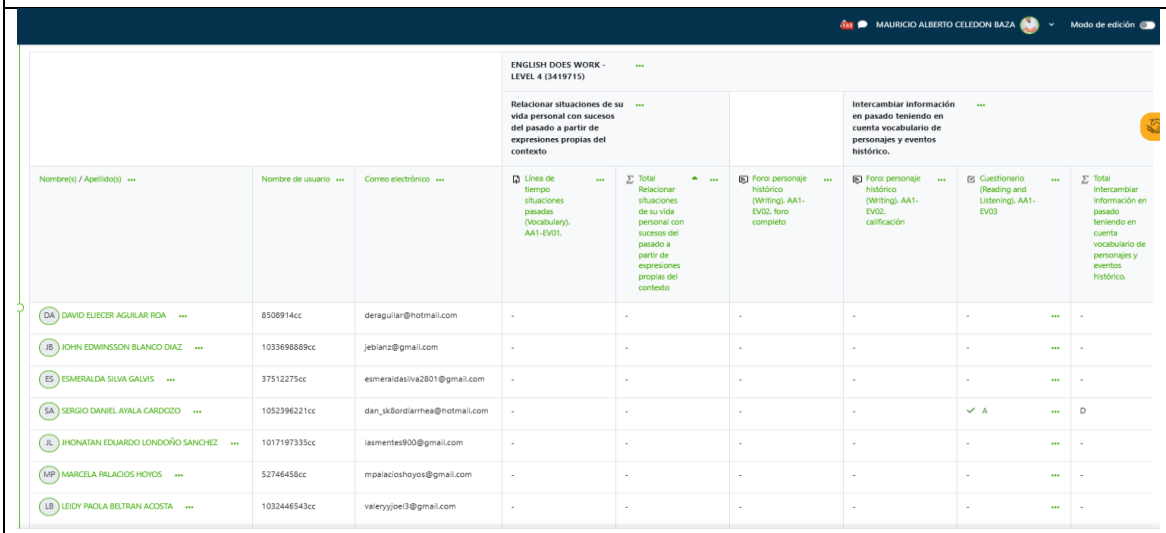
Este curso está habilitado desde el día 9 de febrero de 2026 a las 00:00 hasta el 12 de marzo de 2026 a las 23:59, sin embargo las actividades y sus entregas estarán habilitadas desde el día **10 de febrero de 2026** a las 00:00 hasta el **11 de marzo de 2026** a las 23:59

Antes de iniciar el desarrollo de las actividades del programa, les recomiendo consultar de manera detallada la información disponible en el curso, con el fin de familiarizarse con la estructura, contenidos y herramientas de la plataforma.

Como primer paso, es fundamental revisar las **normas y reglas de convivencia del programa**, así como los **videos y manuales de uso de la plataforma Zajuna**, los cuales facilitarán el manejo adecuado del entorno virtual. Estos recursos se encuentran disponibles en la siguiente ruta dentro del LMS:
Inicio del curso → Información general → Normas de convivencia / Manuales y videos de la plataforma.

Posteriormente, podrán continuar con la revisión cuidadosa de la información del curso, **el cronograma, los anuncios publicados,** la **guía de aprendizaje** y el desarrollo de las actividades propuestas, siguiendo el orden establecido en el curso.

Su participación activa y el cumplimiento de las actividades serán clave para alcanzar los objetivos del nivel.



MAURICIO ALBERTO CELEDON BAZA — Modo de edición

			ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3419715)					
			Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos del pasado a partir de expresiones propias del contexto			Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta vocabulario de personajes y eventos histórico.		
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Línea de tiempo situaciones pasadas (Vocabulary). AA1-EV01.	Total Relacionar situaciones de su vida personal con sucesos del pasado a partir de expresiones propias del contexto	Foro: personaje histórico (Writing). AA1-EV02. foro completo	Foro: personaje histórico (Writing). AA1-EV02. calificación	Cuestionario (Reading and Listening). AA1-EV03	Total Intercambiar información en pasado teniendo en cuenta vocabulario de personajes y eventos histórico.
DAVID ELIECER AGUILAR ROA	8508914cc	deraguilar@hotmail.com	-	-	-	-	-	-
JOHN EDWINSSON BLANCO DIAZ	1033698889cc	jeblanz@gmail.com	-	-	-	-	-	-
ESMERALDA SILVA GALVIS	37512275cc	esmeraldasilva2801@gmail.com	-	-	-	-	-	-
SERGIO DANIEL AYALA CARDOZO	1052396221cc	dan_sk8ordiarrhea@hotmail.com	-	-	-	-	A	D
JHONATAN EDUARDO LONDOÑO SANCHEZ	1017197335cc	lasmentes900@gmail.com	-	-	-	-	-	-
MARCELA PALACIOS HOYOS	52746458cc	mpalacioshoyos@gmail.com	-	-	-	-	-	-
LEIDY PAOLA BELTRAN ACOSTA	1032446543cc	valeryyjoel3@gmail.com	-	-	-	-	-	-

Obligación 7 - Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y EL TURISMO - ANTIOQUIA
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	5
Código Centro	950310
Fecha Elaboración	Febrero de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	09727-545296

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MAURICIO ALBERTO CELEDON BAZA	**Banco a consignar:**	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	72.245.297	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	maurocelba@gmail.com	**Número de Cuenta:**	092423896
IP/Nº de contacto:		**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	NO
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	SI
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2025**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9234231/2026	**Nº Compromiso SIIF**	32826	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTOR: CTO.9234231 5_9503_186 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES VIRTUALES, EN				

DATOS PERIODO DEL PAGO

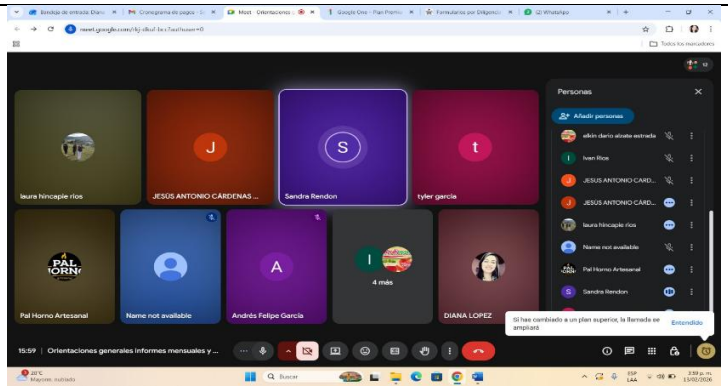
Del	**02/02/2026**	**Al**	**28/02/2026**	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 48.638.303
Número de pago	**1**			**Valor Total del Contrato:**	$ 48.638.303
Valor Bruto Pago:			**$ 4.263.747,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 44.374.556

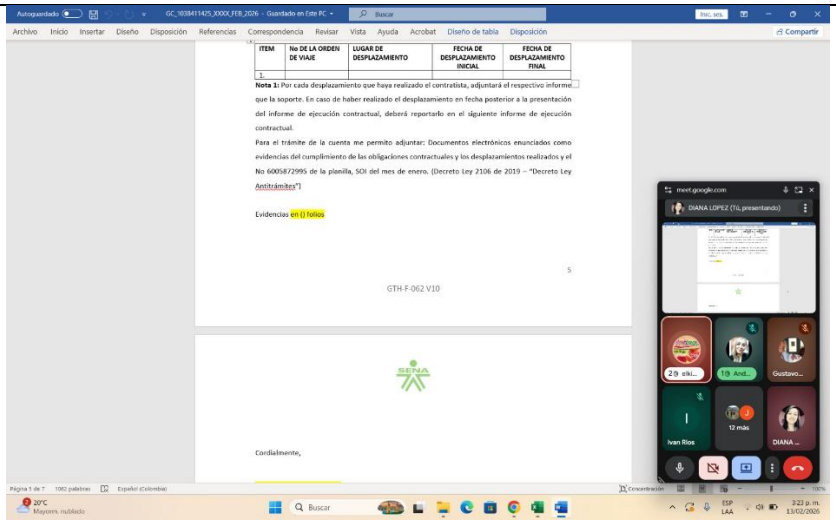
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.263.747	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.263.747**		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.497.072**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Obligación 12 - Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.
Participación en transferencias del equipo de pedagogos para el apoyo al fortalecimiento de formación en ambientes virtuales.




Archivo Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición
ITEM
No DE LA ORDEN DE VIAJE
LUGAR DE DESPLAZAMIENTO
FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL
FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 6005872995 de la planilla, SOI del mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios
5
GTH-F-062 V10
Cordialmente,
meet.google.com
DIANA LOPEZ (TU, presentando)
Ivan Rios
12 más
DIANA ...
Buscar
ESP
LAA
3:22 p. m.
13/02/2026