PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2026

Señora
ADA LORENA CERON ROSERO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9132164 de 2026.
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero de 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9132164 de 2026.

JENNY EMILCE ORDOÑEZ MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1085289573 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación Académica, 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 nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/CTE. ($ 49.269.969) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2026. B). Un último pago por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. ($ 1.894.999) COP Incluido IVA, por el mes de diciembre de 2026. El plazo será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Plazo: El plazo será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como Instructor (a) para desarrollar actividades propias de la Formación Profesional Integral EN ETAPA LECTIVA Y/O PRODUCTIVA DEPENDIENDO DE LA PROGRAMACION ASIGNADA Y NECESIDAD DEL CENTRO, mediante la orientación y ejecución de procesos formativos presenciales y/o a distancia, virtuales y/o mediados por tic en el marco del proyecto FORMACION REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Bilingüismo de la Coordinación Académica Titulada.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>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</td><td>Impartir formación profesional en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Municipio</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>Ficha 1 3336149</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>Tarde de 13 a 18</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 2 3336150</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>Tarde de 13 a 18</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Ficha 3 3336151</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td><td>POPAYÁN</td><td>Mañana de 7 a 13</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Ficha 4 2977722</td><td>Coordinación de procesos logísticos.</td><td>POPAYÁN</td><td>Tarde de 13 a 18</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Ficha 5 2977723</td><td>Coordinación de procesos logísticos.</td><td>POPAYÁN</td><td>Mañana de 7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 6 2977724</td><td>Coordinación de procesos logísticos.</td><td>POPAYÁN</td><td>Mañana de 7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 7 2977725</td><td>Coordinación de procesos logísticos.</td><td>POPAYÁN</td><td>Mañana de 7 a 13</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Ficha 8 3335967</td><td>OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR</td><td>POPAYÁN</td><td>Mañana de 7 a 13</td><td>18</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>163</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
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>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)

Diario de campo del mes anterior al reporte</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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</td><td>
Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
<table>
<tr><td>Ficha 1.</td><td>3336149</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3336150</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeacion</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3336151</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>Construcción de software integrador de tecnologías orientadas a servicios</td></tr>
</table>
</td><td>Guía de aprendizaje, Instrumento de evaluación y Material de apoyo registrado en la plataforma LMS Territorium

Fecha de publicación:XXXX</td></tr>
</table>

Actividad del proyecto	Determinar las especificaciones funcionales del software y metodología a utilizar.
Fase del proyecto	Planeacion

Ficha 4.	***2977722***
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Actividad del proyecto	AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos.
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 5.	***2977723***
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Actividad del proyecto	AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos.
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 6.	***2977724***
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Actividad del proyecto	AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos.
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 7.	***2977725***
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
Proyecto	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Actividad del proyecto	AP7 - Elaborar el informe de los procesos logísticos.
Fase del proyecto	Evaluación

Ficha 8.	***3335967***
Programa	Técnico laboral en operaciones de comercio exterior
Proyecto	Herramientas para el desarrollo de operaciones de comercio exterior
Actividad del proyecto	AP1. Establecer las características técnicas para la importación, exportación

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>y tránsito aduanero de acuerdo con el régimen arancelario y acuerdos comerciales.</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>Planeación</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</td>
<td>
Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, dentro de los tiempos establecidos.

NO APLICA

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3336149</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>51</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Sin novedad</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3336150</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>61</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Sin novedad</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>-</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3336151</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>45</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>Sin novedad</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>-</td></tr>
</table>
</td>
<td>Registro de inasistencias en el Aplicativo SOFIA PLUS

Fecha de Correo remitido a coordinación Académica mediante el cual se reporta la novedad del aprendiz- al correo (jacalvache@sena .edu.co)</td>
</tr>
</table>

Ficha 4.	3335967
Programa	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
No. Aprendices matriculados	70
No. Aprendices con novedades	-
Novedad reportada (nombre)	Sin novedad
Nombre de aprendices	-

Ficha 5.	2977722
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
No. Aprendices matriculados	42
No. Aprendices con novedades	Ninguno
Novedad reportada (nombre)	Sin novedad
Nombre de aprendices	-

Ficha 6.	2977723
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
No. Aprendices matriculados	38
No. Aprendices con novedades	Ninguno
Novedad reportada (nombre)	Sin novedad
Nombre de aprendices	-

Ficha 7.	2977724
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
No. Aprendices matriculados	35
No. Aprendices con novedades	Ninguno
Novedad reportada (nombre)	Sin novedad
Nombre de aprendices	-

Ficha 8.	2977725
Programa	COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.
No. Aprendices matriculados	36
No. Aprendices con novedades	Ninguno
Novedad reportada (nombre)	Sin novedad

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>-</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">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.</td><td>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

<table><tr><td>Ficha 1.</td><td>2977722</td></tr><tr><td>Programa</td><td>COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS</td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td>593113 - 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>37</td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td>30</td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td>7</td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td>4</td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>Los aprendices siguen cargando evidencias en Zajuna</td></tr></table></td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de evidencias en plataforma LMS territorium</td></tr>
<tr><td>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><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)</td><td>Registros en Sofiaplus

Reporte de juicios evaluativos

Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium</td></tr>
<tr><td>5</td><td>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.</td><td>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></td><td>Reporte Mensual de instructor (RMI)

Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo</td></tr>
</table>

			contrario registrar (No Aplica)
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 Actividad realizada | Horas ejecutadas |	Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)

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.				

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. 4641791101 de la planilla, operador **NUEVO SOI** mes de enero de 2026. (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__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(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 (9) folios

Cordialmente,

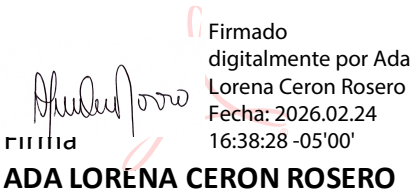


Firma

JENNY EMILCE ORDOÑEZ MUÑOZ

Contratista
C.C. No. 1085289573

Recibí a satisfacción:



Firma

ADA LORENA CERON ROSERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9132164 de 2026.
Coordinadora Académica Titulada