PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, febrero de 2026

Señor (a)
ADA LORENA CERÓN ROSERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9132293**
Coordinadora académica
Centro de Comercio y Servicios
Popayán, Cauca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2026

Referencia: No. (CO1.PCCNTR.9132293) del año 2026

PABLO LATORRE DORADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061747650 de Popayán Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 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). Un primer pago por valor de Tres millones ciento cincuenta y ocho mil trecientos treinta y dos pesos M/CTE. ($ 3.158.332) COP Incluido IVA por el mes de febrero B). Nueve (9) 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 marzo a noviembre de 2026. C). 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: 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 PROGRAMACIÓN 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 FORMACIÓN REGULAR en las diferentes redes del conocimiento: Bilingüismo de la Coordinación Académica Titulada

Obligaciones Específicas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">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 presencial o virtual 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>3364600</td><td>CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</td><td>Popayán</td><td>18:00 - 22:00</td><td>8</td></tr>
<tr><td>3234554</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD</td><td>Popayán</td><td>07:00 - 13:00</td><td>12</td></tr>
<tr><td>3233464</td><td>GESTIÓN BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS</td><td>Popayán</td><td>13:00 - 18:00</td><td>5</td></tr>
<tr><td>3336034</td><td>PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE</td><td>Virtual</td><td>09:00 - 12:00</td><td>11</td></tr>
<tr><td>3335648</td><td>TECNOLOGÍA EN SISTEMAS TELE INFORMÁTICOS</td><td>Virtual</td><td>14:00 - 17:00</td><td>11</td></tr>
<tr><td>3335953</td><td>PRE-SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO</td><td>Virtual</td><td>17:00 - 20:00</td><td>11</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS MES</td><td>96</td></tr>
</table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Para los instructores asignados a seguimientos de EP: Realizar seguimientos de etapa productiva de acuerdo con los aprendices asignados, configuración de</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>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>NO APLICA</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido</td>
<td>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>3364600</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD</td></tr>
<tr><td>Proyecto

Actividad del proyecto</td><td>FORMACIÓN DE PROMOTORES DE LA SEGURIDAD VIAL CAUCA
FORMULAR IDEAS DE NEGOCIOS PRODUCTIVAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS</td></tr>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3234554</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>IMPLEMENTACIÓN DE UNA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO A LA GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN ENTIDADES 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</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3233464</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>GESTIÓN BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS</td></tr>
<tr><td>Proyecto</td><td>ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA: ESTRATEGIA PARA FIDELIZACIÓN DE USUARIOS DEL SECTOR FINANCIERO</td></tr>
<tr><td>Actividad del proyecto</td><td>EJECUTAR LA POLÍTICA COMERCIAL Y DE CRÉDITO INSTITUCIONAL EN LA ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA</td></tr>
<tr><td>Fase del proyecto</td><td>ANÁLISIS</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>

Ficha 4.	**3336034**
Programa	PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE
Proyecto	CREACIÓN DE SOLUCIONES WEB PARA EL AVANCE DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Actividad del proyecto	CREACIÓN DE SOLUCIONES WEB PARA EL AVANCE DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Fase del proyecto	PLANEACIÓN

Ficha 5.	**3335648**
Programa	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Proyecto	IMPLEMENTACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS DE EQUIPOS Y REDES EN LAS MIPYMES DE LA REGIONAL CAUCA
Actividad del proyecto	ORIENTAR A LOS APRENDICES EN EL RECONOCIMIENTO DEL SENA Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
Fase del proyecto	INDUCCIÓN

Ficha 6.	**3335953**
Programa	PRE-SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO
Proyecto	APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESELECCIÓN DE CANDIDATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DIGITALES.
Actividad del proyecto	IDENTIFICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE UNA ORGANIZACIÓN APLICANDO METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.
Fase del proyecto	ANÁLISIS

Ficha 7.	

Inserte más fichas si lo requiere

<table>
<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.

<table>
<tr><td>Ficha 1</td><td>3364600</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TC CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>17</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 2.</td><td>3234554</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TG GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR SALUD</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>25</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 3.</td><td>3233464</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TG GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>23</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 4.</td><td>3336034</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TG PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>52</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ficha 5.</td><td>3335648</td></tr>
<tr><td>Programa</td><td>TG SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>61</td></tr>
<tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr>
</table>
</td>
<td>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 (icbuesaquillo@sena.edu.co)</td>
</tr>
</table>

		<table><tr><td>Ficha 6.</td><td>3335953</td></tr><tr><td>Programa</td><td>TG PRE-SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO</td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td>57</td></tr><tr><td>No. Aprendices con novedades</td><td>0</td></tr><tr><td>Novedad reportada (nombre)</td><td>NA</td></tr><tr><td>Nombre de aprendices</td><td>NA</td></tr></table> ***Inserte más fichas si lo requiere***	
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 <table><tr><td>Ficha 1.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices sin valorar</td><td></td></tr><tr><td>Justificación de la no emisión de juicios</td><td>NO APLICA LA FICHA ESTÁ INICIANDO FORMACIÓN</td></tr></table> <table><tr><td>Ficha 2.</td><td></td></tr><tr><td>Programa</td><td></td></tr><tr><td>Resultados de aprendizaje</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices matriculados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices retirados</td><td></td></tr><tr><td>No. Aprendices aprobados</td><td></td></tr></table>	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de evidencias en Plataforma LMS territorio

		No. Aprendices sin valorar |	
		Justificación de la no emisión de juicios | **NO APLICA LA FICHA ESTÁ INICIANDO FORMACIÓN**	
		Ficha 3.	
		Programa |	
		Resultados de aprendizaje |	
		No. Aprendices matriculados |	
		No. Aprendices retirados |	
		No. Aprendices aprobados |	
		No. Aprendices sin valorar |	
		Justificación de la no emisión de juicios | **NO APLICA LA FICHA ESTÁ INICIANDO FORMACIÓN**	
		Ficha 4. |	
		Programa |	
		Resultados de aprendizaje | .	
		No. Aprendices matriculados |	
		No. Aprendices retirados |	
		No. Aprendices aprobados |	
		No. Aprendices sin valorar |	
		Justificación de la no emisión de juicios | **NO APLICA LA FICHA ESTÁ INICIANDO FORMACIÓN**	
		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. Programa | Nombre de los aprendices | **NO APLICA** **Inserte las fichas que requiera de acuerdo con el acompañamiento mensual para completar el informe (tabla anterior)**	Registros en Sofiaplus Reporte de juicios evaluativos Retroalimentación de bitácoras en etapa productiva en Territorium
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	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. Nombre del proyecto | Código SENNOVA | Nombre del Semillero | Cantidad de horas Proyecto 1. | | | Proyecto 2. | | | Proyecto n. | | | | | Total horas mes | **NO APLICA**	Reporte Mensual de instructor (RMI) Actas, registro de asistencia Si aplica se registra de lo contrario registrar

<table>
<tr><td></td><td>establecida.</td><td></td><td>(No Aplica)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el Centro de formación demande</td><td>Reportar detalle de acciones realizadas<table><tr><th>Actividad realizada</th><th>Horas ejecutadas</th></tr><tr><td>Alistamiento</td><td>8</td></tr><tr><td>Inducción</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>Actas, registro de asistencia

Si aplica se registra de lo contrario registrar (No Aplica)</td></tr>
</table>

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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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 los No. **9500222631** de la planilla, **APORTES EN LÍNEA** y periodo correspondiente a **FEBRERO 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 de 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.

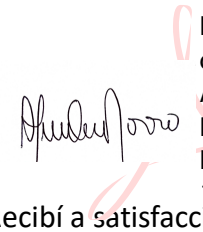
Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,



Pablo Sebastián Latorre Dorado
Contratista
C.C. No. 1061747650



Firmado digitalmente por Ada Lorena Ceron Rosero
Fecha: 2026.03.04 10:31:05 -05'00'

Recibí a satisfacción:
Ada Lorena Cerón Rosero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9132293 de 2026
Coordinadora Académica