



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, noviembre de 2025

Señor

**JESUS BOANERGES CAMERO CAMACHO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7566959

Coordinador Académico Sede de Comercio y Servicios

Coordinación Académica

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7566959 del año 2025

ROGERT TORO MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.264.091 de Pitalito, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios de la Regional Huila, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS MCTE. (\$45.535.159). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de febrero de 2025, por valor de SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE. (\$613.268) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) cada uno. c) Un (01) pago final por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar la planeación y ejecución de la formación profesional integral en el Centro de la Industria, la Empresa y



los Servicios del SENA Regional Huila en cualquier modalidad, nivel, la especialidad requerida y las afines al contratista: GESTION ADMINISTRATIVA

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	<p>Orienté, asesoré y acompañé de forma permanente el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, de acuerdo con los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y la Autoevaluación "SIGA" del SENA, desarrollando la formación en las siguientes fichas asignadas:</p> <p>Ficha 2992363 del Programa Gestión Administrativa,</p> <p>Ficha 3230245 del Programa Gestión Administrativa.</p> <p>Ficha 3230309 del Programa Gestión Administrativa.</p>	<p>Evidencia 1: Guía de Aprendizaje</p> <p>Evidencia 1:2. Link <a href="#">ID 2992385-GESTIÓN ADMINISTRATIVA</a></p> <p><a href="#">ID 3230245-GESTIÓN ADMINISTRATIVA</a></p> <p><a href="#">ID 3230309-GESTIÓN ADMINISTRATIVA-Fin de Semana</a></p>
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	NO fui requerido para el periodo.	No fui requerido para el periodo.
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad,	Presenté el Informe mensual de Ejecución contractual con todas las actividades realizadas	Informe cargado en el GC y en el SECOP II



	oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	durante el periodo al supervisor del contrato.	
4	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No he sido asignado para movilizarme fuera de la ciudad a cumplir mi objeto contractual	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Realice evaluación a las fichas No 2992385, 3230245 y 3230309	Evidencia 2: Reporte de Juicios evaluativos.
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso;	Vigilé y salvaguardé los bienes que son parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que me fueron entregados para el desarrollo del objeto del contrato.	Evidencia 3: Evidencia fotográfica de Ambientes



	adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
7	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendizaje, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No he sido asignado para realiza seguimientos y evaluación de etapa productiva.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
8	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Se realizó comité de apoyo pedagógico a un grupo de aprendices de la ficha 2992385 el día 05 de octubre de 2025.	Evidencia 4: Acta de reunión
9	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma	Actualicé el portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en el	Evidencia 5 <a href="#">ID 2992385-GESTIÓN ADMINISTRATIVA</a>  <a href="#">ID 3230245-GESTIÓN ADMINISTRATIVA</a>



	COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Drive dispuesto por coordinación académica.	<a href="#">ID 3230309-GESTIÓN ADMINISTRATIVA-Fin de Semana</a>
10	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.	No he sido asignado para participar en la formulación y ejecución de los proyectos.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
11	Seguir los procedimientos institucionales para la formación complementaria presencial cuando se requiera.	Durante este mes no se realizó esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
12	Ejecutar el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes	Ejecuté el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes en las siguientes fichas:	Evidencia 6. Reporte de horas.  Evidencia 6.1. socialización Feria de Economía Popular FEP.



		<p>Ficha 2992385 Programa Gestión Administrativa.</p> <p>Ficha 3230245 Programa Gestión Administrativa.</p> <p>Ficha 3230309 Programa Gestión Administrativa.</p> <p>Apoye el proceso de inducción y calificación a la ficha 3311619 del curso introductorio a la Formación Profesional FPI</p> <p>Participe de la reunión de planificación y ajustes de la Feria de Economía Popular FEP en el mes de noviembre de 2025.</p> <p>Participé de la jornada de alistamiento los días 8 de noviembre de 2025, sobre una programación de siete (7) horas. Y proyección de reunión de continuidad del mismo objeto para el 22 de noviembre de 2025 de siete (7) horas.</p>	Evidencia 6.2. Correo programación y lista de asistencia jornada de alistamiento cierre de vigencia 2025.
13	Apoyar los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, y demás actividades que genere el Centro de Formación	Realice publicación de oferta de servicios para cursos complementarios.	Evidencia 7. Publicación oferta.
14	Garantizar el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía, en observancia con el código de Integridad y la	Garanticé el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía.	Se dió cumplimiento al código de Integridad.



	normatividad colombiana. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación		
15	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Cumplí con el pago a la seguridad social según la normatividad.	Se presentó certificado de afiliación, cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II.
16	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz, cuando se presente la deserción.	Durante este mes no se realizó esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar cuando le sea requerido por el supervisor del contrato, con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades relacionadas con su contrato; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y por razones de idoneidad.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
18	Presentar a la supervisión del contrato los reportes de ejecución de actividades contractuales en forma mensual con los respectivos soportes de pago de seguridad social, y los demás informes que le sean solicitados.	Presenté a la supervisión el reporte de ejecución de actividades mensual, las evidencias y el pago a la seguridad social.	Cuenta e cobro cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II.



19	Legalizar los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, cuando aplique.	No se ha legalizado gastos de desplazamientos ya que no tengo ordenes de viajes.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
20	Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales a las que sea convocado por su supervisor, con base en las necesidades de la Entidad.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
21	Proveer los equipos, recursos y herramientas que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo los casos excepcionales que coordinen con el supervisor del contrato.	Coloqué a disposición mis equipos, recursos y herramientas para el cumplimiento de las obligaciones y actividades del objeto contractual.	Evidencia 8: Evidencia fotográfica disposición equipos y recursos.
22	Realizar las demás actividades coordinadas con su supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.	NO fui requerido para el periodo.	No fui requerido para el periodo.

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

**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. **4625937716** de la planilla, operador SOI del periodo de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



**ROGERT TORO MUÑOZ**

**Contratista**

**C.C. No. 12.264.091 de Pitalito**

Recibí a satisfacción:



**JESUS BOANERGES CAMERO CAMACHO**

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7566959 de 2025

Coordinador Académico