PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 28 de febrero de 2025

Señor (a)
Leovi Fernando Hoyos Millán
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389059
Profesional G2
Centro de comercio, industria y turismo de córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7389059 del año 2025

JUAN CARLOS PARRA BASILIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128060615 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de comercio industria y turismo de córdoba, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CINCO *PESOS M/CTE (*$ 43.082.085*) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($3.066.340), b) tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de junio de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.219.657). d) cinco (5) pago por los meses de julio a*

noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **No. 57300198157** del banco Davivienda, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los	Durante el mes de febrero se da inicio a la formación profesional integral teniendo en cuenta el seguimiento de cada ficha	Listas de asistencia, formato mensual de eventos.

	programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	de grado 11, cuales competencias ya se trabajaron y cuales están pendientes, también se realiza un análisis profundo de todo el proceso a seguir, ya que esta vigencia 2025 se debe trabajar la etapa práctica desde inicio de vigencia. Las fichas grado 11 son las siguientes: ficha 2931252 programación de aplicaciones para dispositivos móviles, ficha 2931613 y 2931614 ambas de programación de software. Se tiene en cuenta la continuidad de los distintos programas de formación teniendo en cuenta el proyecto formativo de cada programa técnico. Además de lo anterior en cada ficha también se elaboran los eventos de cada ficha para el cargue de estos en la plataforma Sena Sofía plus.	
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elaboró los planes de trabajo de cada ficha y se elaboraron las guías de aprendizaje de cada programa de formación, se elaboraron los distintos grupos de trabajo en el ambiente de formación, se hace una retroalimentación de por donde va el programa a los aprendices, que competencias ya han aprobado y cuales aun faltan por ver, los	Guías de aprendizaje y planes de trabajo.

		documentos anteriores al igual que los instrumentos de evaluación así como la planeación pedagógica también se vuelven a socializar para que el aprendiz lo tenga en cuanta y no tenga dudas de todo lo que respecta a la continuidad del proceso formativo Se hace seguimiento a los aprendices que continúan en el proceso y a quienes perdieron el año académico en la institución educativa con el fin de apoyarlos si por algún motivo desean desertar del programa sin justificación valida.	
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Estamos en proceso de matricula de aprendices nuevos del grado 10 de las instituciones educativas articuladas con el Sena, para mi caso institución educativa Doribel Tarrá de San Andrés de sotaventos vereda cruz del guayabo, además estoy apoyando la recolección de esta documentación de matrículas en la institución educativa el Nacional de Sahagún. El proceso de crear rutas y asociar aprendices en Sena Sofia plus aun no se lleva a cabo, todo esto debe realizarse una vez estén matriculados los aprendices en su totalidad. Se descargan los juicios evaluativos de Sena Sofia	Pantallazos de proceso de matrícula, juicios evaluativos.

		plus de cada ficha en su respectivo programa, es importante mencionar que los aprendices que necesiten plan de mejoramiento deben acogerse a esta iniciativa pues es una regla de la formación. Los lineamientos de la formación profesional integral deben cumplirse a cabalidad para llevar un proceso sabiendo la importancia que este amerita.	
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se atiende el llamado de la coordinación académica a un primer encuentro de reunión con quienes ya legalizaron el contrato de prestación de servicios, se atiende el llamado del coordinador académico quien da orden estricta de iniciar cuanto antes el proceso de matriculas para el cumplimiento de la meta de aprendices matriculados en el programa de articulación. Se inicia de inmediato las visitas a las instituciones educativas para las matrículas. se siguen cumpliendo las directrices que da el coordinador diariamente para que este proceso termine con los resultados esperados desde la entidad.	Fotos de la reunión y lista de asistencia.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como	Por ser inicio de vigencia no se presentan actas finales de cierre de etapa lectiva ya	No aplica para este mes.

	responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	que se está en el proceso formativo, estas actas corresponde entregarlas cuando finaliza la etapa lectiva que para nuestro caso es en el mes de mayo el día 30 que finaliza la formación académica de los aprendices.	
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para la planeación desarrollada en este mes de febrero no se presentaron novedades de deserción de aprendices.	No aplica para este mes.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En las actividades desarrolladas durante el mes de febrero de 2025 no se presentaron novedades con ningún aprendiz al cual se le debió asistir para dar solución.	No aplica para este mes.
8	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utilizan los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA.	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No hago parte de proyectos de investigación.	No aplica para este mes.
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados	Para el mes de febrero de 2025 no se va a iniciar etapa productiva con los aprendices del programa de articulación con la media,	No aplica para este mes.

	alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	este proceso de guía y colaboración a aprendices en lo que tiene que ver con etapa practica en sus distintas modalidades se hace en el mes de mayo para que el 1 de junio inicien su etapa practica en cualquiera de las modalidades que ellos escojan.	
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. Archivo GF y carpeta GC y sus respectivos soportes de evidencias.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 (2) Archivo GF y Carpeta GC.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En este mes de febrero de 2025 no se presentaron anomalías, inconsistencias, hallazgos y novedades de los aprendices en las fichas a mi cargo en la información de cada uno de ellos. Cuando se de el caso se tendrá en cuenta los tiempos estipulados y los plazos establecidos.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Cuando se de el caso se tendrán en cuanta los tiempos establecidos en esta obligación.	No aplica para este mes.

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atiende solicitud por parte del supervisor del contrato en lo concerniente a la entrega a tiempo de la cuenta de cobro para evitar retrasos en el pago de los honorarios de los instructores, además de esta se atendió la solicitud de agilizar el proceso de matrícula para cumplir con las metas del programa y continuar con el cronograma estipulado.	Formato de eventos.

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.

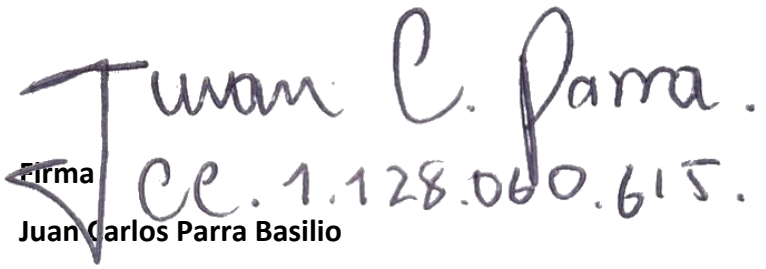
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 23660-00008489-SM de la afiliación a salud expedido por la EPS Mutual Ser, correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Juan Carlos Parra Basilio

Contratista

C.C. No. 1128060615

Recibí a satisfacción:

Firma

Leovi Fernando Hoyos Millán

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7389059 de 2025

Profesional G2