PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 25 de enero del 2025

Señor (a)
ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7403510**
Profesional G04
Coordinación Académica
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7403510** del año 2025

Leonella Hurtado Salas , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003193378, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866) 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 TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO* PESOS *M/CTE. ($3.372.975), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre 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 diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292).*

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. 91259289608**,** 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y

obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta 23 de diciembre del 2025

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los 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.	Se ejecutó la formacion profesional y se desarrollaron sesiones en línea con las fichas • 2901711 • 2901336 • 2879711 • 2879924 • 2879925	Capturas de pantalla de la sesión y de la presentación
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.	N/A	N/A
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de		N/A

	aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
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.	N/A	N/A
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se asiste a los aprendices en las novedades a través de los grupos de WhatsApp	Captura de pantalla de las conversaciones
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad	N/A	N/A

	(Autoevaluación y Registro calificado).		
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	N/A	N/A
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.		
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 falata 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.	GF_1003193378_10225_FEBRERO_2025 GC_1003193378_10225_FEBRERO_2025	Documentos cargados en SECOP 2
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.	N/A	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días	N/A	N/A

	hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).		
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

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. **XXXXXX** de planilla, expedido por **ACHSOI**, correspondiente al mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



Firma
Leonella Hurtado Salas
Contratista
C.C. 1003193378.

Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA TORDECILLA ANAYA
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.7403510
de 2025
Profesional G04
Coordinación Académica

EVIDENCIAS

Se anexan evidencias relacionadas con el proceso formativo desarrollado durante el presente mes. Las imágenes incluyen asesorías realizadas mediante WhatsApp, creación de grupos de la materia y carpetas de Drive para los estudiantes que aún deben actividades, registros del desarrollo de las sesiones en línea y resolución de inquietudes.

EVIDENCIAS DE LAS SESIONES EN LINEA

CLASES SINCRÓNICAS

FICHAS

- **2901711**
- **2901336**
- **2879711**
- **2879924**
- **2879925**

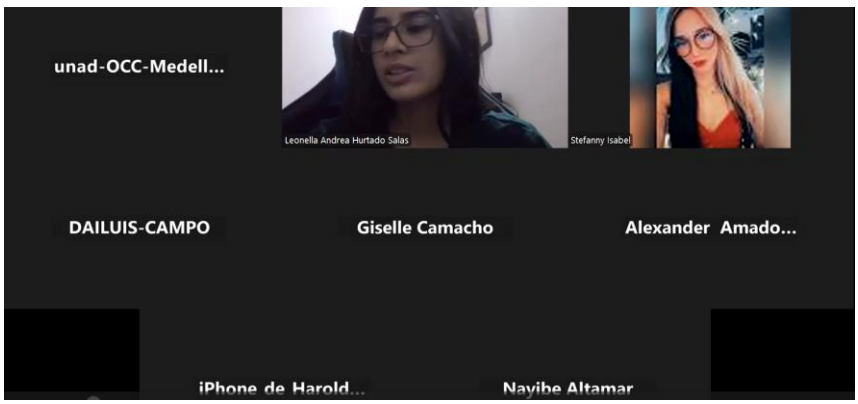


CLASES SINCRÓNICAS

- **FECHAS DE LAS SESIONES REALIZADAS**

- ✓ **18/02/25**
- ✓ **19/02/25**
- ✓ **20/02/25**
- ✓ **21/02/25**
- ✓ **24/02/25**





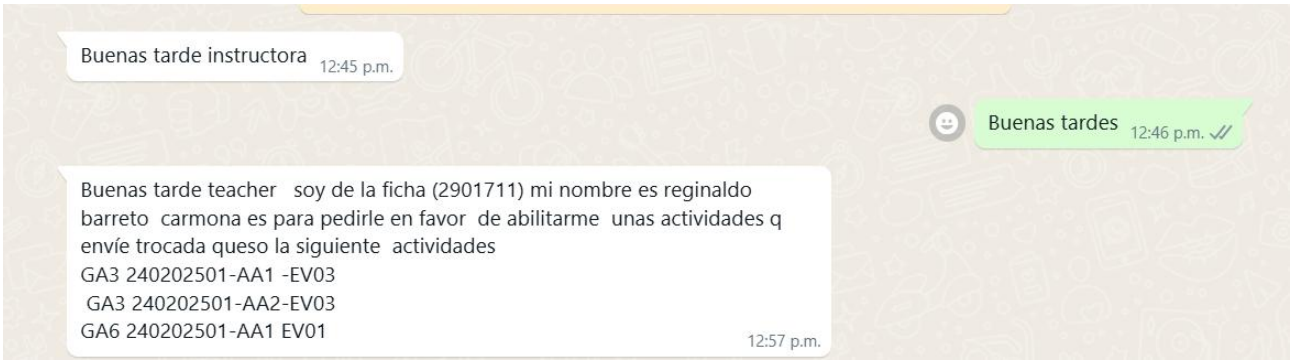


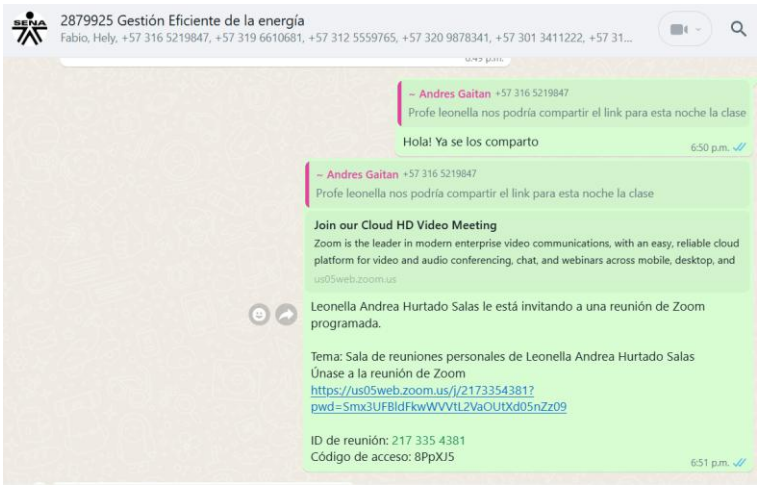
Para la elaboración del audio, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de un documento de Word.

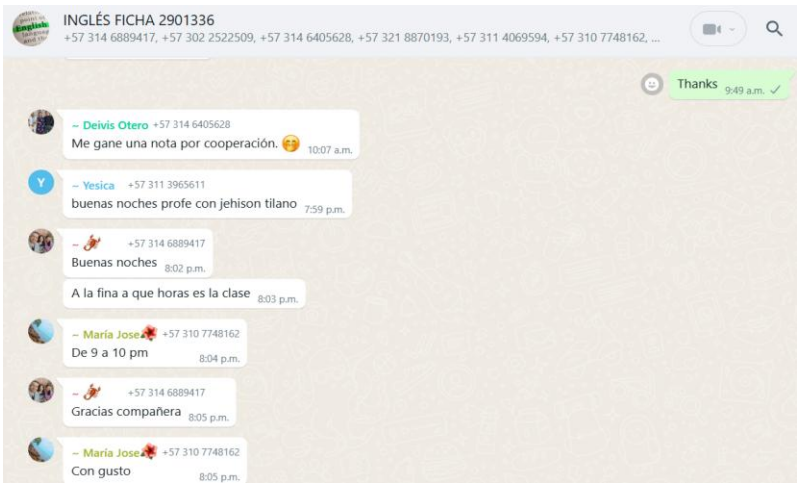
Parte 1. Durante el desarrollo del audio no olvide realizar una corta presentación de los datos básicos del aprendiz (nombre completo, ID, Ficha, instructor y nombre de la actividad).
Parte 2. En la siguiente parte del audio menciona una corta opinión sobre sus actitudes, creencias y obligaciones en su contexto laboral y académico en donde menciona las cosas que son necesarias (have to / must / should + infinitive).

Para la realización de audio puede utilizar su dispositivo móvil o existen páginas web que a través del uso del micrófono le permite grabar su audio.

ASISTENCIA A TRAVÉS DE LOS GRUPOS DE WHATSAPP FICHAS 2879711 y 2901711









CREACIÓN DE CARPETAS EN DRIVE



REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

REGIONAL CORDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DATOS DEL DOCENTE				MES:	FEBRERO	AÑO:	2025
NOMBRES Y APELLIDOS:	LEONELLA ANDREA HURTADO SALAS			CÉDULA:	1003193378		

PARTE HORAS DIRECTAS A FORMACIÓN - PROGRAMAS EN FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA

	PROGRAMA FORMACIÓN		HORARIO		FECHA		DIAS					COMPETENCIA DESARROLLADA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS	FIN
	No. FICHA	PROGRAMA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	L	M	M	J	V				
FEBRERO	FICHA 2879924	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V1	10:00am.	12:00am.	15-feb	28-feb	2	2	2	2	2	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	RAP 2.Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	24	NO
	FICHA 2879925	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V1	6:00am.	8:00am.	15-feb	28-feb	2	2	2	2	2	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	RAP 2.Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	24	NO
	FICHA 2901711	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V1	8:00am.	10:00am.	15-feb	28-feb	2	2	2	2	2	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	RAP 5. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	24	NO
	FICHA 2901336	GESTION FICIENTE DE LA ENERGIA. CODIGO 821207 V1	2:00pm.	4:00pm.	15-feb	28-feb	2	2	2	2	2	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	RAP 5. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	24	NO
	FICHA 2879711	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	26:00pm.	8:00pm.	15-feb	28-feb	2	2	2	2	2	240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	RAP 5. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	24	NO
													TOTAL HORAS	120	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEONELLA ANDREA HURTADO SALAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1003193378 el día 26/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) LEONELLA ANDREA HURTADO SALAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1003193378 realizó el día 26/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LEONELLA ANDREA HURTADO SALAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1003193378 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -