PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, marzo 14 de 2025

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7386001**
Coordinador Académico
Montería

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7386001** del año 2025.

SERGIO DAVID FIGUEROA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067950103 de 2025, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, Industria y Turismo de la Regional 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110) 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) 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 UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.533.171).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

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

Obligaciones Específicas:

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.	Elaboración de material de formación para los programas de INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (3065951 Y 3065931), ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR (3085450), y CONSTRUCCION DE VIAS (3004248) en la competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. Elaboración de material de formación para complementario, MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL (3171419,3175824 y 3171442)	Guía de Aprendizajes: Anexo: 1.1 Ficha 3065931 Anexo: 2.1 Ficha 3065951 Anexo: 3.1 Ficha 3085450 Anexo: 4.1 Ficha 3004248 Anexo: 5.1 Ficha 3171419 Anexo: 6.1 Ficha 3171442 Anexo: 7.1 Ficha 3175824 Listado de asistencias: Anexo: 1.2 Ficha 3065931 Anexo: 2.2 Ficha 3065951 Anexo: 3.2 Ficha 3085450

			Anexo: 4.2 Ficha 3004248 Anexo: 5.2 Ficha 3171419 Anexo: 6.2 Ficha 3171442 Fotografías formación: Anexo: 1.3 Ficha 3065951 Anexo: 2.3 Ficha 3065931 Anexo: 3.3 Ficha 3085450 Anexo: 4.3 Ficha 3004248 Anexo: 5.3 Ficha 3171419 Anexo: 6.3 Ficha 3171442 Anexo 08. Reporte de eventos mes marzo 2025
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.	Revisión y actualización de guías de aprendizaje, diapositivas y material de formación para los programas de INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Guía de Aprendizajes: Anexo: 1.1 Ficha 3065951 Anexo: 2.1 Ficha 3065931 Anexo: 3.1 Ficha 3085450

		(3065951 Y 3065931), ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR (3085450) y CONSTRUCCION DE VIAS (3004248). En la competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Anexo: 4.1 Ficha 3004248 Anexo: 5.1 Ficha 3171419 Anexo: 6.1 Ficha 3171442 Anexo: 7.1 Ficha 3175824
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.	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A.
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.	Desde la coordinación no nos han convocado a reuniones.	N/A
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A

	aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A
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 (Autoevaluación y Registro calificado).	Se realizan las guías de aprendizaje en el formato de Compromiso.	Guía de Aprendizajes: Anexo: 1.1 Ficha 3065951 Anexo: 2.1 Ficha 3065931 Anexo: 3.1 Ficha 3085450 Anexo: 4.1 Ficha 3004248
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 fue necesario para el mes de reporte.	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.	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A
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	Se suben los documentos GC_1067950103_13625_MARZO_2025 y GF_1067950103_13625_MARZO_2025 en la plataforma SECOP II.	ANEXO 09. Se realiza curso de: Integridad transparencia y lucha contra la corrupción

	para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.		
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.	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No fue necesario para el mes de reporte.	N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se realiza la asignación de formación para los programas de INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES (3065951 Y 3065931), ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR (3085450) y CONSTRUCCION DE VIAS (3004248).	Anexo 08. Reporte de eventos mes marzo 2025

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 certificados de afiliación a salud # 7964089404 , a pensiones y a ARL y los desplazamientos realizados en el mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 09 anexos (carpetas)

Cordialmente,

Sergio figueroa G.

SERGIO DAVID FIGUEROA GONZALEZ

Contratista

C.C. No. 1067950103

Recibí a satisfacción:

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7386001

Coordinador Académico