PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de marzo del 2025

Señor (a)
LUCIA DEL SOCORRO RODRÍGUEZ FLOREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7386017
PROFESIONAL G20 Centro de comercio, Industria y Turismo.
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7386017 del año (2025)

Luis Fernando Argel Garcés, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067861151 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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:
PRESTAR 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 CORDOBA.

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 asignadas, 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.	Ejecución del proceso de formación complementaria del programa: Montaje de sistemas solares fotovoltaicos conectados a la red, ficha 3174787. Montaje de sistemas solares fotovoltaicos conectados a la red, Montería empresa CIVELES. Montaje de sistemas solares fotovoltaicos Básicos en la vereda El Viajano – Sahagún.	Listados de asistencia mensual para las tituladas Fotografías Formato mensual de eventos Diapositivas Actividades Chats, Emails
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 elaboraron las guías de aprendizaje de las fichas: Diseño y montaje de sistemas solares fotovoltaicos básico, ficha 3174787. Montaje de sistemas solares fotovoltaicos conectados a la red, Montería empresa CIVELES.	Guías de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc

		Montaje de sistemas solares fotovoltaicos Básicos en la vereda El Viajano – Sahagún.	
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.	Se creó ruta de aprendizaje y me encuentro a la espera de la asociación de la ficha para realizar la asociación de los aprendices en la ruta del complementario Montaje de sistemas solares fotovoltaicos conectados a la red, del grupo Montería 1 ficha 3174787, el grupo Montería 2 con la empresa CIVELES SAS y el grupo del Viajano 1 (240h) Montaje de sistemas solares fotovoltaicos básicos.	Información registrada en plataforma sofia plus
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.	Me encuentro con la disposición para participar en las reuniones que solicite la coordinación académica.	NO APLICA
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	NO APLICA	
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	NO APLICA.	

7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realizó proceso de plan de mejoramiento a los aprendices HEICER ANTONIO GASPAR JHON MAICOL NOBLES MONTES de la ficha 2928378-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	
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).	Taller de Aprendizaje Planeación de las Actividades Técnicas de Aprendizaje Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de aprendizaje Acta y Registro de asistencia v04 Informe mensual de ejecucion contractual	GFPI-F-132 GFPI-F-133 GPFI-F-134 GFPI-F-135 GD-F-007 V04 GTH_F_062_V09_
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Estoy participando en el proyecto de investigación Diseño de un Banco de prueba didactico para la generaciòn de energia renovable, hidrogeno y oxigeno verde aplicada a tratamiento de agua usando tecnologia 4.0	Información resgistrada en el aplicativo SecopII Planilla si contratistas y pagos seguridad social Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09 Evidencias
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los	Me encuentro gestionando la colocación de aprendices en etapa productiva, en las	NO APLICA

	resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	empresas Premium solar, Diego Oviedo, entre otros.	
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 realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II: Gestión Financiera Gestión Contractual y el informe de ejecución mensual	NO APLICA
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 APLICA	NO APLICA
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	NO APLICA	NO APLICA
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se remiten los eventos mensuales	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. 7964080016 de la planilla, SOI del mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,



Firma

LUIS FERNANDO ARGEL GARCÉS
Contratista
C.C. No. 1.067.861.151 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

LUCIA DEL SOCORRO RODRÍGUEZ FLOREZ
Supervisora CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880786 del año 2024
Profesional G20