



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería abril de 2025

Señor (a)

LUCIA RODRIGUEZ FLOREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7383676

Coordinadora

Académica

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7383676 del año 2025

Ernohiz Antonio Sermeño Zapata identificado con la cédula de ciudadanía No.15617377 de San Antero Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 TREINTA Y DOS MILLONES DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$32.002.848) 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$2.370.580), b) ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872) cada uno. c) un (1) pago por el mes de noviembre de 2025 por valor de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.185.292).*



Plazo: Será hasta el 10 de noviembre 2025

OBJETO

<p><i>PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FIC DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA.</i></p>



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia 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.	<p>Se realizó socialización con los aspirantes a un complementario ELECTRICIDAD BÁSICA en Lorica</p> <p>Se recolectaron y organizaron los documentos para complementario de electricidad básica en Lorica</p> <p>Se hizo solicitud de matricula para complementario de electricidad básica en Lorica</p>	<p>-ANEXO 1</p> <p>-ANEXO 02</p> <p>ANEXO 03</p>
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 la Guía de Aprendizaje del operario en oferta especial INSTALACION ELÉCTRICA PARA VIVIENDA desarrollando la competencia ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO a los aprendices de este curso.	ANEXO 04
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,	Se registró en el aplicativo SOFIA PLUS los juicios evaluativos a los aprendices del curso OP. INST. ELECT. PARA VIVIENDAS de la competencia 450247 con FICHA N°3163515.	-ANEXO 05



	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	Se atendieron las solicitudes e instrucciones de la coordinación académica	- ANEXO 06
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica para este mes, el operario INSTALACION ELECTRICA PARA VIVIENDA se encuentra en fase de ejecución	NA



6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes. No se han presentado deserciones en el operario	NA
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante el desarrollo de la competencia se socializó a los aprendices las diferentes novedades de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz	-ANEXO 07
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).	Uso de los formatos GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje	ANEXO 08



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 se han asignado la participación de ningún proyecto de investigación	NA
10	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.	Se subieron los documentos de cobro en los tiempos requeridos a plataforma SECOP II en los formatos establecidos por la entidad (GTH-F-062 V10)	GF-15617377- 28525- 04-2025 GC-15617377- 28525- 04-2025
11	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 para este mes	NA
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	No aplica para este mes	NA
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se enviaron oportunamente los eventos	-ANEXO 09



14	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 aplica para este mes	NA
----	--	-------------------------	----

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. Se los certificados de seguridad social (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente

Firma
ERNOHIZ ANTONIO SERMEÑO
Contratista
C.C. No. 15617377

Recibí a satisfacción

Firma
LUCIA RODRIGUEZ FLOREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.
7383676 de 2025
CORDINADORA ACADEMICA