PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 10 de abril del 2025

Señor
LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7420168
INSTRUCTOR G20
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7420168 del año 2025

ERIKA CECILIA FUENTES LAGARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.689.060 de Cerete, en mi calidad de Contratista del SENA, en (oferta regular del 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($47.988.231) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 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 TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el (23) 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 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 atendieron las fichas de etapa practica técnico **FICHA 2926283**: Operación de eventos Municipio de montería. **FICHA 2877397** SISTEMAS ELECTRICOS Y RESIDENCIALES Municipio de montería. **FICHA 2877440** Sistemas Eléctricos Y Residenciales Municipio De San Antero **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica. **Resultado de aprendizaje:** Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	**Anexo # 1** Reporte Cuadro de evento mes de abril. **Anexo # 2** evidencia Fotográficas.
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 ejecuto el proceso de envío de aprendices para certificar acorde a los registros viables en la base de datos.	**Anexos # 3** Pantallazos de correo del seguimiento de etapa productiva en el informe mes de abril.

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 aplica para este periodo	No aplica
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.	No aplica para este periodo	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 para este periodo	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoye el Trabajo en depuración de fichas para proceso de deserción de los aprendiz.	**Anexo#4** evidencia fotográfica.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se han atendido requerimientos de aprendices	**Anexo # 3** Chats de WhatsApp y Correo Electrónico
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la	Formato informe Mensual de Ejecución Contractual GTH-F-062-V10.	informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062-V10.

	plataforma SIGA, así como los requeridos para seguramiento de la calidad (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.	No aplica para este Periodo	No aplica
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 aplica para este periodo	No aplica
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 adjuntó a SECOP II el informe de gestión financiera y gestión contractual (informe, evidencias y eventos).	Gestión financiera y Gestión contractual subidos en secop II
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 para este periodo	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no	No aplica para este periodo	No aplica

	inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).		
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes hechas por supervisor de contrato presentando el informe mensual de ejecución. Presentación de cuadro de eventos en el informe mes de abril. Presente informe quincenales de los meses pendientes abril.	Evidencias adjuntadas en el informe y subido en secop II Informe de ejecución mensual mes de abril 2025 GTH-F-062 V10. Informes quincenales.

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. **4598288708** de la planilla, Expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de marzo de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

ERIKA CECILIA FUENTES LAGARES

Contratista

C.C. No. 30.689.060

Recibí a satisfacción:

Firma

LUCIA DEL SOCORRO RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7420168
INSTRUCTOR G20