PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de mayo de 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7389065**
Profesional G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7389065 del año 2025

SNEIDER DAVID PINEDA SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.898.471 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: contrato por valor de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE** ($ 43.082.085) 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) tres (3) pagos iguales por los meses de marzo a mayo 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 junio de 2025 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE.** ($3.219.657). d) cinco (5) pago por los meses de julio a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE.** ($4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

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

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 ejecuta la formación profesional integral en las fichas: 2934498 de programación de software grado 11° IE Cristóbal Colon los días Lunes y Miércoles. 2934499 de programación de software grado 11° IE El Dorado los días Jueves y Sábado. 3179202 de programación de software grado 10° IE Cristóbal Colon los días martes y viernes.	Lista de asistencia, reporte de tiempos de sofia. FOTOGRAFIAS.
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 elaboran planeación pedagógica y guías de aprendizaje para las competencias en formación para las fichas grado 11° y ficha grado 10°	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje
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	Se realizo la creación de ruta de aprendizaje y asociación de los aprendices de la ficha 3179202 grado 10. Se registraron juicios evaluativos resultado de	Pantallazos

	registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	inducción de la ficha 3179202 grado 10. Se realizo el registro de inasistencia en Sofía plus para las fichas a cargo.	
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 asistió a reunión presencial de alistamiento y lineamientos de articulación con la media citada por coordinador académico.	Registro fotográfico
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No se presentaron actas de cierre en el presente mes	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se presento y envío solicitud carta de deserción de aprendices en la ficha 2934499 IE EL DORADO GRADO 11.	Carta de deserción de IE
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se presentaron novedades de aprendices en el presente mes	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 aportan los documentos de Planeación pedagógica y guías de aprendizaje	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje
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 participó en proyectos de investigación en el presente mes.	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 se requiere la colocación de aprendices en etapa productiva en el presente mes	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 para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se cargan en Secop II los archivos GF y GC descritos en las indicaciones, correspondientes al mes de mayo.	Cuenta de cobro mes de mayo GF y GC.
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 se presentaros ningún tipo de anomalías con los aprendices en el presente mes.	N/A
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 se presentaron anomalías ni novedades referente al contrato en el presente mes.	N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Realización de informe trimestral de fichas a cargo solicitado por coordinador académico	Informe trimestral de fichas a cargo

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.

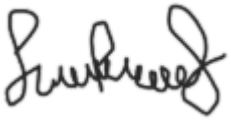
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. **7966529381** de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de Abril del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



Firma

SNEIDER DAVID PINEDA SANCHEZ

Contratista

C.C. No. 1.067.898.471 de Montería

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7389065 de 2025

Profesional G02