PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 12 de mayo de 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
PROFESIONAL G02
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No CO1.PCCNTR. 7389030 de 2025**
Centro de Comercio Industria y Turismo
MONTERIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **mayo** del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 7389030** del año 2025.

Yo **JOSE MIGUEL TAPIAS BRAVO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **10943445** de San Bernardo del Vieneto (Cordoba), en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el período comprendido entre el 1 **al 11 de abril del 2025**

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **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*

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE 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	Se apoya la planeación y ejecución de la FPI de cuerdo a al programa de formación INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES. Fichas: **2932903, 2951772,3187618, 3193096**.	Lista de asistencia, asistencias, horas registradas en Sofia Plus, registro fotográfico fichas **2932903, 2951772,3187618, 3193096**

	de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.		
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 actualiza planeación pedagógica, y se ajustan guías de aprendizaje	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2
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 registran en el aplicativo Sofía plus los nuevos aprendices de grado 10 de la FICHA 3187618 I.E. JOSE MANUEL DE ALTAMIRA FICHA 3193096 - SN FRANCISCO DE ASIS	En proceso de asociar rutas de aprendizaje fichas: **2932903, 2951772**
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 asiste a las reuniones solicitadas por la respectiva coordinación académicas y se suministra evidencias fotográficas y de asistencia	Registro fotográfico
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.	No aplica para este mes.
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.	N/A

7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este 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 suministra la documentación solicitada de acuerdo con los requerimientos exigidos en SIGA.	Formatos GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2 GTH-F-062
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 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 aplica para este 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 carga cuenta de cobro con todos sus soportes, correspondientes al mes de **mayo** de 2025 a la plataforma SECOP II.	Cuenta de cobro mes de **mayo** con todos sus soportes.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias,	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (3) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion).	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se entregan en las fechas estipuladas por la coordinación los informes de ejecución mensual en los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	GFPI-F-134 GFPI-F-135 GFPI-F-035-V2 GTH-F-062 Foto de reunión coordinación académica

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y pago de aportes N° 33127945 de la planilla **Asopago** expedida en a portes en línea, correspondiente al mes de ***abril*** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JOSE MIGUEL TAPIAS BRAVO
CONTRATISTA
C.C. No.10943445 de San Bernardo del Viento. (Cord).

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
PROFESIONAL G02
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389030 año 2025