PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 20 MAYO 2025

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO N CO1.PCCNTR.7870348
INSTRUCTOR G 20
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
MONTERIA

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7870348** del año 2025

ROBERTO LUIS GIRALDO SARMIENTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067872573 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 TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($33.576.429) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de mayo de 2025 por valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($2.453.072), b) seis (6) pagos iguales por los meses de junio 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 pago por el mes de diciembre de 2025 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEISES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL

FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

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 ejecutaron las acciones técnicas haciendo uso de las estrategias pedagógicas.	Fichas de caracterización
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 guias de aprendizaje y las ayudas didacticas.	Guias
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del	Registré en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso	Plataforma Sofía plus.

	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.	formativo: creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices, 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.	Participé 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.	Listas de asistencia
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte	Aporté todos los documentos soporte del proceso	Guía de aprendizaje

	del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado), como la guía 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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	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	Subí los documentos GF Y GC como soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos y correspondientes al mes de mayo de 2025.	Documentos GF y GC correspondientes al mes de mayo de 2025

	incumplimiento contractual.		
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.	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Durante este mes no se ejecutó esta obligación contractual	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el Supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el Supervisor. presentando el informe mensual correspondiente al mes de mayo y las agendas de Desplazamientos.	Evidencia en el drive

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.				
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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los certificados de afiliación en salud, pensión, ARL, RUT, Planilla Si Contratista y Certificación de cuenta bancaria, correspondiente al mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



ROBERTO LUIS GIRALDO SARMIENTO

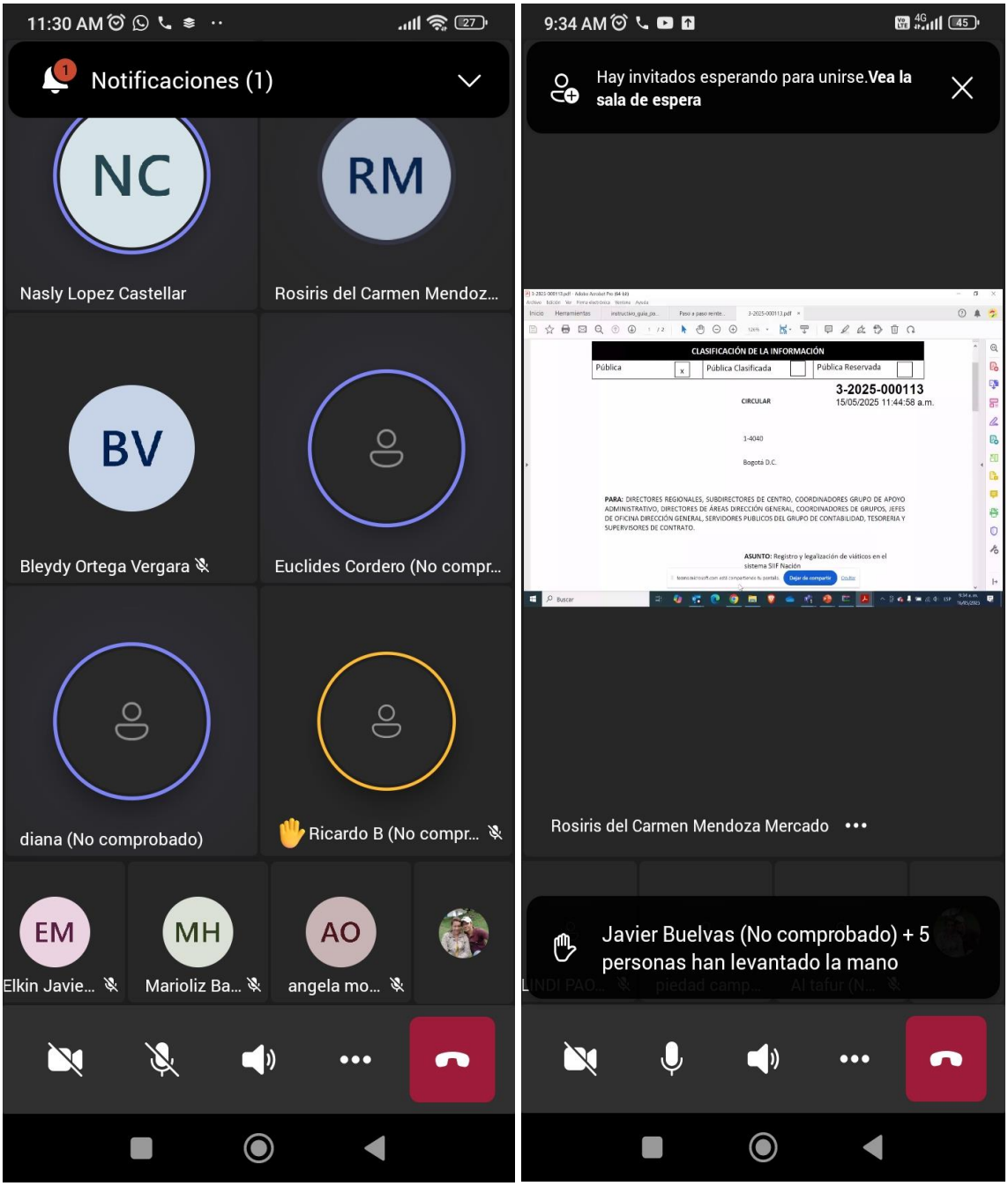
Contratista
C.C. No. 1067872573

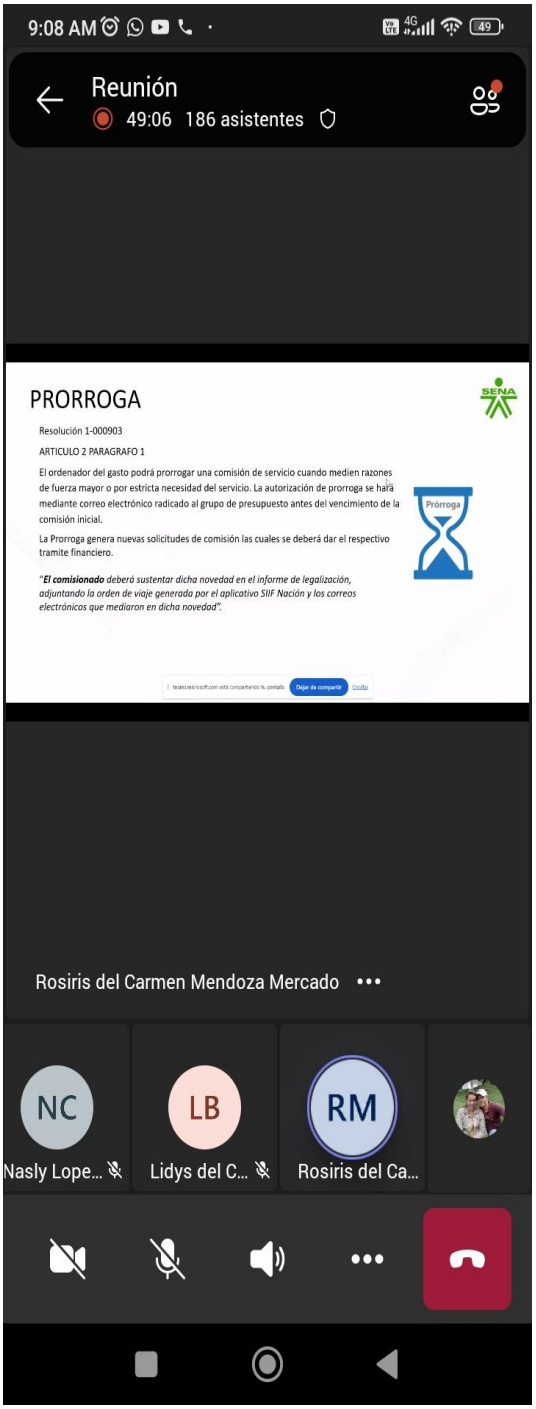
Recibí a satisfacción:

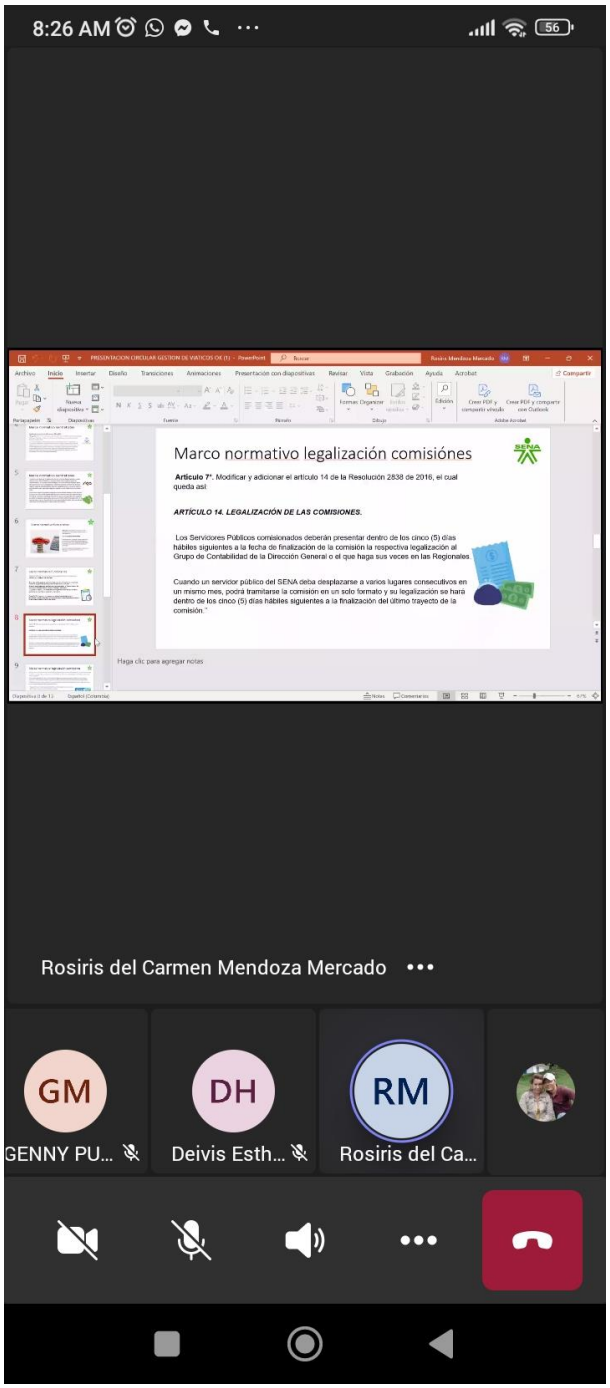
Firma 

NELSON DE LA ESPRIELLA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7870348 de 2025
SUPERVISOR DE CONTRATO


11:30 AM
Notificaciones (1)
NC
RM
Nasly Lopez Castellar
Rosiris del Carmen Mendoz...
BV
Bleydy Ortega Vergara
Euclides Cordero (No compr...
diana (No comprobado)
Ricardo B (No compr...
EM
MH
AO
Elkin Javie...
Marioliz Ba...
angela mo...
9:34 AM
Hay invitados esperando para unirse.Vea la sala de espera
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
Pública Reservada
3-2025-000113
CIRCULAR
15/05/2025 11:44:58 a.m.
Rosiris del Carmen Mendoza Mercado
Javier Buelvas (No comprobado) + 5 personas han levantado la mano


9:08 AM
Reunión
49:06 186 asistentes
PRORROGA
Resolución 1-000903
ARTICULO 2 PARAGRAFO 1
El ordenador del gasto podrá prorrogar una comisión de servicio cuando medien razones de fuerza mayor o por estricta necesidad del servicio. La autorización de prorroga se hará mediante correo electrónico radicado al grupo de presupuesto antes del vencimiento de la comisión inicial.
La Prorroga genera nuevas solicitudes de comisión las cuales se deberá dar el respectivo tramite financiero.
"El comisionado deberá sustentar dicha novedad en el informe de legalización, adjuntando la orden de viaje generada por el aplicativo SIIF Nación y los correos electrónicos que mediaron en dicha novedad".
Prórroga
Rosiris del Carmen Mendoza Mercado
NC
Nasly Lope...
LB
Lidys del C...
RM
Rosiris del Ca...


8:26 AM
Marco normativo legalización comisiónes
Artículo 7°. Modificar y adicionar el artículo 14 de la Resolución 2838 de 2016, el cual queda así
ARTÍCULO 14. LEGALIZACIÓN DE LAS COMISIONES.
Los Servidores Públicos comisionados deberán presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión la respectiva legalización al Grupo de Contabilidad de la Dirección General o el que haga sus veces en las Regionales.
Cuando un servidor público del SENA deba desplazarse a varios lugares consecutivos en un mismo mes, podrá tramitarse la comisión en un solo formato y su legalización se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del último trayecto de la comisión.
Haga clic para agregar notas
Rosiris del Carmen Mendoza Mercado
GM
GENNY PU...
DH
Deivis Esth...
RM
Rosiris del Ca...

Capacitación presencial plataforma secop



Proceso de matrícula, emprendimiento en la producción de especies dulce acuícolas, en los municipios de puerto libertador,ure,montelibano y planeta rica

