PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Junio 30 del 2025

Señor (a)
MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES
SUPERVISORA CONTRATO No. 7448306-2025
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Agro empresarial y Minero
Cartagena - Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes De Junio del año 2025

Referencia: 7448306-2025

Yo, **RUBEN DARIO RADA SEGURA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.**78.758.888** de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agro empresarial y Minero de la regional Bolívar, 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 de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes Febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024). b) Nueve (9) pagos iguales del mes de marzo hasta noviembre del año 2024, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). c) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.686.487).

Plazo: Será hasta FECHA 11/12/2025

OBJETO:
Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes de programas de formación del área de Sistemas, para el programa de Articulación con la Educación Media, Formación titulada en la modalidad presencial, en el Centro Agroempresarial y Minero.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa Articulación con la media técnica, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa San José Numero DOS Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa de Yati	Fotos y Folios
2.	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa San José Numero DOS Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa de Yati	Fotos y Folios
3.	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Articulación con la media técnica.	Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa San José Numero DOS Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa de Yati	Fotos y Folios
4.	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa San José Numero DOS Formación Grado 11 en Mantenimiento de Computadores y Grado 10 inducción, para los programas técnicos en sistemas tele informáticos de la institución Educativa de Yati	Fotos y Folios
5.	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	Guía de Aprendizaje Mantenimiento y Guía de Inducción	Folio de Guía de Aprendizaje
6.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Reuniones de equipo ejecutor de Sistemas	Foto

7.	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Evaluación de aprendices en el resultado de aprendizaje de Mantenimiento e inducción	Reporte de Juicios de Evaluación
8.	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 2025.	Evaluado Intermedio	Certificado en Sofía plus del año 2025 con vigencia de 3 años
9.	Los instructores que se requieran en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.	No Aplica	No Aplica
10.	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	No Aplica	No Aplica
11.	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.	Control y Vigilancia Personal	
12.	Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual.	No Aplica	
13.	Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.	No Aplica	
14.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Apoyo al Programa Articulación con la media	

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 7969276598 Aportes en Línea del mes de Mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
RUBEN DARIO RADA SEGURA
Contratista
C.C. No. 78.758.888 de Lorica

Recibí a satisfacción:

Firma
MONICA LEONOR GUTIERREZ COLMENARES
Supervisora Contrato 7448306-2025
Coordinadora Académica