PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 24 de Junio de 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7788537**
Profesional G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7815206 del año 2025

CRISTIAN ANDRES ARRIETA BENITEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.005.684.502** de Pueblo Nuevo, 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: El valor total del presente contrato será de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($32.503.211)**, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de abril de 2025, por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($306.634); b) siete (7) pagos iguales por los meses de mayo 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 Específicas:

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 imparte formación presencial en la **ficha: 2931598**, del técnico de Internet de las cosas, grado 11 **en la IE JOMACA, Valencia, Córdoba** Se imparte formación presencial en la **ficha: 2931599**, del técnico de Internet de las cosas, grado 11 **en la IE MANUELA BELTRAN, Valencia, Córdoba.** Se imparte formación presencial en la **ficha: 3201431**, del técnico de Internet de las cosas, grado 10 **en la IE JOMACA, Valencia, Córdoba**	Fotos Asistencia Mensual. Asistencia diaria.
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	Organización de materiales de formación para el desarrollo de la formación de grado 10 y grado 11.	Guía de aprendizaje y materiales de formación.

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 realiza evaluación de las competencias de las fichas 3201431 IE JOMACA, 2931599 MANUELA BELTRAN Y 2931598**	Reporte de juicios evaluativos.
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 el periodo	N/a
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el periodo	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizan los procesos de deserción de aprendices de grado 11, de las fichas **2931598 Y 2931599**	Cartas de deserción
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para el periodo	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).	No aplica para el periodo	N/A
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 el periodo	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	Se gestiona ARL de aprendices.	Reporte ARL
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 de 2025.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 - Cuenta de cobro mes de Mayo de 2025 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 aplica para el periodo	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 aplica para el periodo	N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se asiste reunión con el supervisor del contrato, se realiza acta de viáticos.	Acta de viáticos, Fotografias

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.

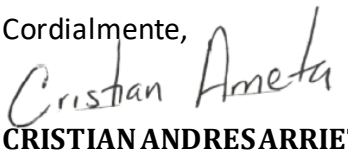
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, contrato **N° CO1.PCCNTR.7815206**, **No 33822491** de la planilla expedida por ASOPAGOS S.A correspondiente al mes de Mayo del año **2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



CRISTIAN ANDRES ARRIETA BENITEZ

Contratista

C.C. No. 1.005.684.502

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7788537**
Profesional G02

EVIDENCIAS

Se imparte formación presencial en la **ficha: 3201431**, del técnico de INTERNET DE LAS COSAS, grado 10 **en la IE JOSE MARIA CARBONELL**









Se imparte formación presencial en la **ficha: 2931598**, del técnico de INTERNET DE LAS COSAS, grado 11 **en la IE JOMACA**









Se imparte formación presencial en la **ficha: 2931599**, del técnico de INTERNET DE LAS COSAS,









Reunión con supervisor del contrato.

