PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria 14 de Julio de 2025

Señor (a)
LUCIA RODRIGUEZ FLOREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7383682
PROFESIONAL G20
Dependencia Coordinación Académica
Motería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7383682 del año 2025

Aly Jose Argumedo Oyola, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013644905 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Cordoba, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE ($42.488.818) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($4.159.559), b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril 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 (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.533.171).
Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO: *PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FIC 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 en el área de su educación de acuerdo con el programa y la competencia 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.	Ejecución del proceso de formación titulada y/o complementaria de los programas: Operación de minicargador ficha: 3256330 y 3254671 Se envía a matricula el curso complementario operación de camión minero	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, FOTOGRAFIAS, DIAPOSITIVAS, ACTIVIDADES, CHATS, E:MAILS
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 elaborarion las guias de aprendizaje y el plan de trabajo de las fichas: Operación de minicargador fichas 3256330 y 3254671	Guias de aprendizaje, plan de trabajo, diapositivas, lista de asistencia etc
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 novedades de la ficha 2711919 del programa técnico en operación de maquinaria pesada para excavación vigencia 2023	Información registrada en plataforma sofia plus
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	N/A	N/A

	garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	Acta cierre y transitoria para las fichas que pasan al otro año (aplica solo para lideres de ficha)
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	Formato de desercion
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se orienta a los aprendices sobre el proceso de actualización de plataforma sofia plus a Zajuna	Correos, chats
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).	Según sea el caso	Formatos GFPI-F-135 _
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 me encuentro en ningún proyecto	Correos, chats.
10	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.	Indicar que se realizo el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de ejecucion GTH-F-062 V09
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías,	Cuando se de el caso	Correos, chats

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	Cuando se de el caso	Correo, numero de radicado de la solicitud
13	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Asistencia a reunión de sensibilización sobre el uso de plataforma para reporte de eventos matricula cursos complementarios se envían documentos requeridos por el superviros de contrato	Formato de eventos. Fotos Listado de asistencia Certificados de cursos sst Exámenes médicos ocupacionales
14	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	Aun no se realiza la gestión	Corre, chats , email, whtasapp

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.

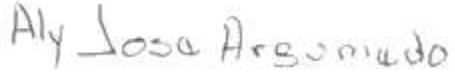
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 desplazamientos y planilla 9488901973 de afiliación a seguridad correspondiente al mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

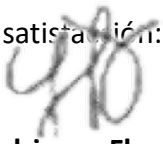
Evidencias en () folios

Cordialmente,



Aly Jose Argumedo Oyola
Contratista
C.C. No. 1013644905

Recibí a satisfacción:



Lucia Rodriguez Florez
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7383682 del año 2025
Prrofesional G20