PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 13 DE AGOSTO de 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7388569**
Profesional G02.
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7388569 año 2025

Hernán de Jesús Mercado Sánchez identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.899.635** de Montería, 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: *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.

CO1.PCCNTR.7388569 del 15 de febrero de 2025 por la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($1.379.854) para un total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($44.461.939) correspondiente a 9 dia del mes de junio.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros **No. 9282012037** de **SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** cuyo titular es el Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

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 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 apoya la planeación y ejecución de la FPI de cuerdo a al programa de formación asignado: TEC – interpretación de instrumentos musicales , con N° de ficha 2932396 – I.E José María Córdoba.	Reporte de eventos Fotos Lista de asistencia.
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 elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo y ayudas didactas requeridos para la ejecución de la formación en los formatos establecidos para tal fin.	Formatos planeación pedagógica, guías de Aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Ayudas didácticas
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 Inasistencias en el aplicativo Sofia plus de las fichas grado 11.	Se registran la inasistencia del TEC – interpretación de instrumentos musicales, con N° de ficha 2932396 – I.E José María Córdoba..
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.	Se adjunta en dicho informa la evidencia fotográfica y el registro de asistencia a las reuniones solicitadas por la coordinación académica.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas	No aplica para este mes.	N/A

	asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.		
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 de matrículas cargados en el Drive designado, Registro en Sofia plus.
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	REGISTRO DE ETAPA PRACTICA	FOTOS Y CARGAS
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, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para este mes.	N/A.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión - Terminación).	No aplica para este mes.	N/A.
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.	Coordinación Académica. Informe Mensual de ejecución Contractual.

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 realizados y el **NO. 7977917004 DE LA PLANILLA, EXPEDIDO POR BANCOOMEVA CORRESPONDIENTE AL CORRESPONDIENTE A AFILIACIÓN MES DE JULIO DEL AÑO 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Hernán de Jesús Mercado Sánchez
Contratista
C.C. No. 1.067.899.635 de Montería – Córdoba

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5909714
Profesional G02.