PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Agosto de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_8047647**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Agosto** del año 2025

Referencia: Contrato No. **CO1_PCCNTR_8047647** del año 2025

JORGE ELIS QUIROGA GONZALES, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 10.952.798** de Planeta Rica**,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional 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 VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($25.450.626) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a*) un primero pago correspondiente al mes de Julio de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLÓNES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 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 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	planee y ejecute la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación en los programas y competencias asignadas en la producción de peces en estanques en los municipios de Planeta rica, ayapel y valencia	Se anexa registro fotográfico y copia de la asistencia de los aprendices.
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 apoyó en la elaboración de la planeación pedagógica y guías de aprendizaje en la formación	Se anexa planeación pedagógica y guía de aprendizaje

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 registró a todos los aprendices en la formación solicitada	Verificación en la plataforma Sofía 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 garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	No aplica	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica

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)	Aporte todos los documentos soportes del proceso de formación profesional como lo son las guías de aprendizaje y listas de asistencia	Listas de asistencia Guías 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	No aplica	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.	No aplica	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 incumplimiento contractual	Se subieron los documentos soportes del pago mes de Agosto en la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos establecidos.	verificación en la plataforma SECOP II

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	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)	No aplica	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atendió la solicitud del supervisor de Agendamiento de Viáticos y cuentas de cobros	Verificación 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				

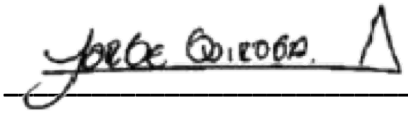
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

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 el numero de panilla #79820070del operador enlace operativo del mes de Julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias (**13**) folios

Cordialmente,

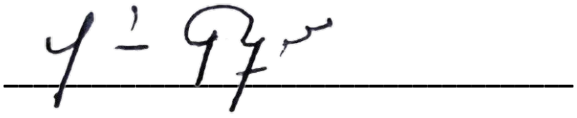


JORGE ELIS QUIROGA GONZALES

C.C. No.10.952.798 DE PLANETA RICA

Contratista

Recibí a satisfacción:



JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1_PCCNTR_8047647**

INSTRUCTOR G20

Centro de Comercio Industria y Turismo

EVIDENCIAS MUNICIPIO DE AYAPEL VEREDA PERU











EVIDENCIAS MUNICIPIO DE PLANETA RICA VEREDA GUAMAL





EVIDENCIA MUNICIPIO DE VALENCIA CORREGIMIENTO DE VILLANUEVA









SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR : VALENCIA_VILLANUEVA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:			Código del Programa:		Ficha de Caracterización
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:		AGOSTO	JORGE QUIROGA	Correo Electrónico:	3126144991

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Cristian	Páez	3144823603	Cristo3319@gmail.	Cristian P.	Cristian P.	Cristian P.			
2	Alexis	Pary	3015405040		Pary	Pary	Pary			
3	Juan	Paez	3116831087		Juan	Juan	Juan			
4	Cleta	Galicia	3138319872		Cleta G.	Cleta G.	Cleta G.			
5	Edwin	Correa	3105134631		Edwin	correa	Edwin			
6	Carlos	Altamirano	3225959724		Carlos A.	Carlos A.	Carlos A.			
7	Rosa	Alarcón	3217249407		Rosa Al.	Rosa Al.	Rosa Al.			
8	Elcy S	Torderilla	3203592663		Elcy	Elcy	Elcy			
9	Javier	Rincón S	3016669792	javierincon@gmail.com	Javier Rincón S.					
10										
11										
12										

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:				**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**
Competencia:				**Resultado de Aprendizaje:**		
Tipo de Formación:		**JULIO**		**Correo Electrónico:**		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Dina luz	Melendres	3206209165	dinaluz@gmail.com	Dina luz					
2	Maria Camila	Solano Gaspar	3246013478	Solanom.513@gmail.com	Maria Solano					
3	Edita del carmen	Gaspar fuentes	307 753 3687		Edita Gaspar					
4	David arturo	Melendres	3123396703		David					
5	Luis Enrique	Solano	3013529196	1571987539@gmail.com	Luis S					
6	Adriana	ortega	3136002057	a096067240gmail.com	Adriana.O.					
7	Irene	madera.	3105942709		Irene.					
8	Bladimiro	Verona	1089381 3		Bladimiro					
9	Angela Maria	Madera	3105942709		Angela.M.					
10										
11										
12										

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR : VALENCIA_VILLANUEVA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:		AGOSTO	JORGE QUIROGA	Correo Electrónico:		3126144991

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Leidy Luz	Rojas Mesa	3108283559	leidyrojas974@gmail.com	Leidy	Leidy	Leidy			
2	Angy Patricia	Mendez cordoba	3166563545	angiem2644@gmail.com	Angy	Angy	Angy			
3	Ana Yuris	Lobo ozorio	3148131332	anayurilobo97@gmail.com	Ana Yuris	Ana Yuris	Ana Yuris			
4	Sara	Avilez	3148902783	isneliaavilez1979@g	Sara	Sara	Sara			
5	Eva	Henao	3135451285	evahenao2079@gmail.com	Eva	Eva	Eva			
6	Sastrid		321 514 7526	lostetriadvicto@gmail.	Sastria					
7	Cesar	Rivera	3205073495	Cesarmanuelrivera5@	Cesar	Cesar	Cesar			
8	Angel	Coronado	3127664791	Coronadoangeldavid@	Angel	Angel	Angel			
9	Jairo	Miranda	3114331874	mirandajairo642@gmail.	Jairo	jairo	jairo			
10	Katherine	Toro	3232993951	katherinetoro@g						
11	Eliana	Agudelo	3145266878	Eliana19931@hotmail	eliana	Eliana	Eliana			
12	Dayana	Henao	3200334037	Henaodayana766@gmail.com						

Powered by CamScanner