PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 16 de Agosto del 2025

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
INSTRUCTOR G20

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7834572**

Coordinación Académica
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7834572** del año 2025

LUIS RAFAEL RODELO SALGADO , identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.880.412, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($34.956.282) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($3.832.925), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio 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)

Dichos 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. **67771375909** de **BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la

certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certficación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, asi como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA.

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 ejecutó proceso de formación titulada en el programa: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION con Ficha 3066135 en el Municipio de Chinú. **Competencia**: Mantener sistemas de climatización y refrigeración según procedimientos y normativa técnica. **Resultado**: Ajustar funcionamiento en sistemas de aire acondicionado y refrigeración a partir de verificación de parámetros técnicos, requerimientos del cliente y plan de mantenimiento.	• Lista de asistencia • Evidencias fotografías.
2	Apoyar la elaboración de la planeación	Se llevó a cabo la elaboración de las guías de aprendizaje,	• Guías de aprendizaje. • Plan de trabajo.

	pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	planeación pedagógica y plan de trabajo de la ficha 3066135.	• Planeación pedagógica.
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 llevo a cabo el registro en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, emisión de juicios, acorde con los lineamientos	• Emision 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 este mes.	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 este mes.	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se envió formato de deserción del aprendiz JESUS ALBERTO ESCANDON PUENTES	Formato de deserción de aprendices.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	En este mes no se han presentado novedades acorde a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	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).	Se hizo entrega de los formatos de guias de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación ejecutados en la vigencia de este informe, entre otros.	GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución GFPI-F-135 Guia de aprendizaje GPFI-F-134 Planeacion Pedagógica Proyecto Formativo
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los	No aplica este mes.	No aplica.

	programas relacionados con el área temática.		
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 este mes.	No aplica este mes.
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 realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II de los archivos y carpetas GF y GC, el informe de ejecución mensual correspondientes al mes de Agosto y evidencias del mes.	Carga en Secop de las Carpetas GF_10880412_126125_AGOSTO_2025 GC_10880412_126125_AGOSTO_2025
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de	En la vigencia de este informe no se han presentado anomalías, incosisntencias y/o novedades del contrato que deban ser reportados al supervisor.	No aplica.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	Se cargaron los eventos mensuales en la nueva plataforma implementada y de igual manera se informó el desarrollo de manera normal del proceso de formación a los aprendices en el Municipio de Chinú.	Carga de eventos mes de Agosto en la Plataforma Guardian.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	No aplica

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

anexo de Planilla N° **4616724998** de salud, pensión y Arl correspondientes al mes de Julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,



Firma
LUIS RAFAEL RODELO SALGADO.
Contratista
C.C. 10.880.412 de San Marcos.

Recibí a satisfacción:

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
INSTRUCTOR G20
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7834572 de 2025
Coordinación Académica