PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 14 de Septiembre 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.7388563
Cargo del supervisor: Profesional G02
Dependencia: Centro de Comercio Industria y Turismo.
Ciudad: Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7388563 año 2025.

CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1´066.734.364** de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo (CCIT), 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 Septiembre de 2025

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 46.761.694) 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) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.299.755).

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 **800027583** de BANCO DE BOGOTA 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 trámites pertinentes, para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y Riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Planeó procesos de formación para la ejecución de las formaciones, Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, ficha: 3179336 (10°) IE La Esperanza Planeta Rica. Ficha 3184281 (10°) IE Mariscal Sucre Buenavista. Reunion 2 de septiembre con el coordinador Andres Fuentes tratamos temas sobre sensibilización oferta 2025 y deserción grados 10.	Fotografías de las formaciones Eventos
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, se actualiza guías de aprendizaje.	Formatos Planeación Pedagógica, 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 registran en el aplicativo sofia plus las inasistencias de de las fichas 3179336 (10°) IE LA ESPERANZA Planeta Rica. Ficha 3184281 (10°) IE Mariscal Sucre Buenavista. Se evaluo en sofia plus para las fichas de grado 10 el resultado de aprendizaje # 4 de la competencia técnica "RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS"	Captura de las inasistencias
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.	Reunion 2 de septiembre con el coordinador Andres Fuentes tratamos temas sobre sensibilización oferta 2025 y deserción grados 10.	Fotos

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se entregaron las respectivas actas en el cierre de etapa lectiva el mes de Junio de 2025.	Cumplido
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Certificados de deserción de las fichas de grado 10 emitidos por las IE. 3179336 IE La Esperanza 3184281 IE Mariscal Sucre	Certificados IE
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 requisitos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos Planeación Pedagógica, 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 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	No aplica para este mes	N/A

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 la Cuenta de cobro a Secop II con todos los soportes correspondientes al mes de Septiembre de 2025 entregado a la supervisor del contrato	Cuenta de cobro mes de Septiembre GF & 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 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 (Cesion - Terminacion).	No aplica para este mes	N/A

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Informar por whatsapp al supervisor del contrato cuando la cuenta se encuentre cargada en secop, siendo este (Whatsapp) el medio para dar respuesta a las observaciones que se presenten	Informe.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

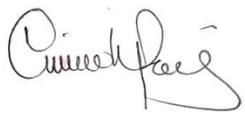
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del

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 **4618288435** de la planilla, de Bancoomeva correspondiente al mes de Agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



CINDY PAOLA PÉREZ MONTALVO
Contratista
C.C. No. 1.066.734.364 de Planeta Rica

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7388217
Cargo del supervisor: Profesional G02
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7388217 – Año 2025

ANEXOS

Instructor: CINDY PAOLA PEREZ MONTALVO

Programa: CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Oferta: Articulación con Media

CC: 1066734364

OBLIGACIONES Y 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.

   FICHA 3179336




REDMI NOTE 12 PRO
08/09/2025 08:55


REDMI NOTE 12 PRO
27/08/2025 08:45

FICHA 3184281







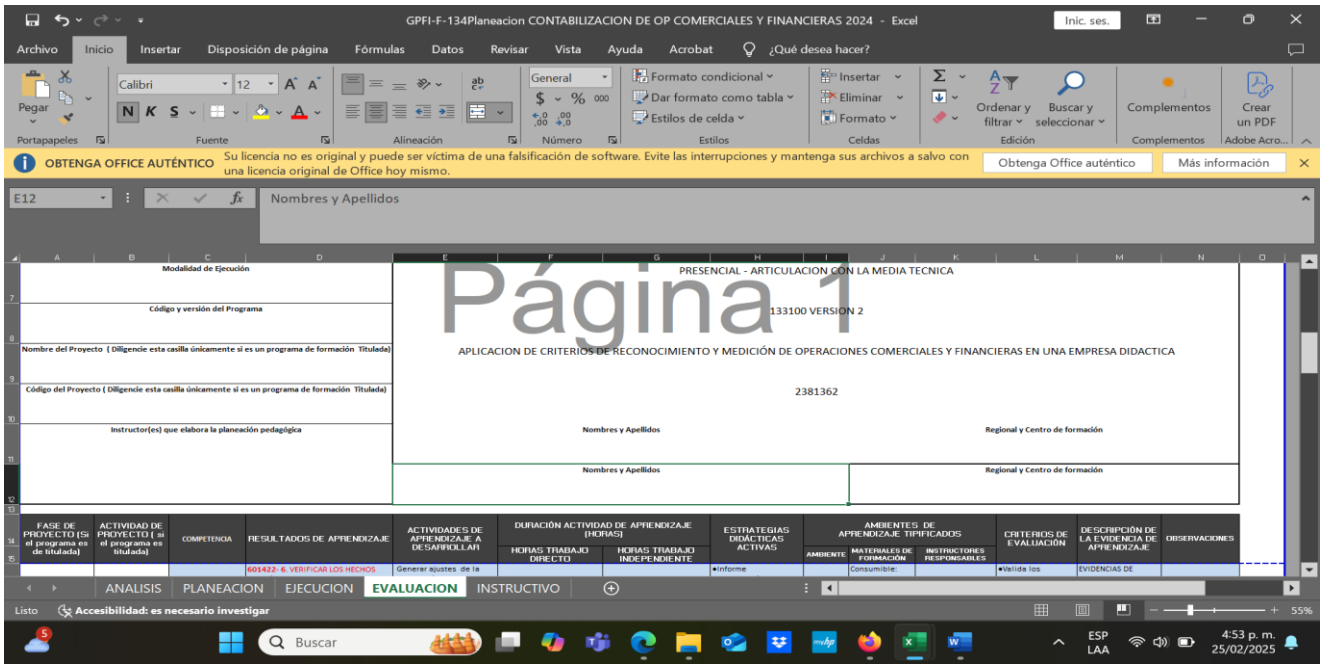
2. Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

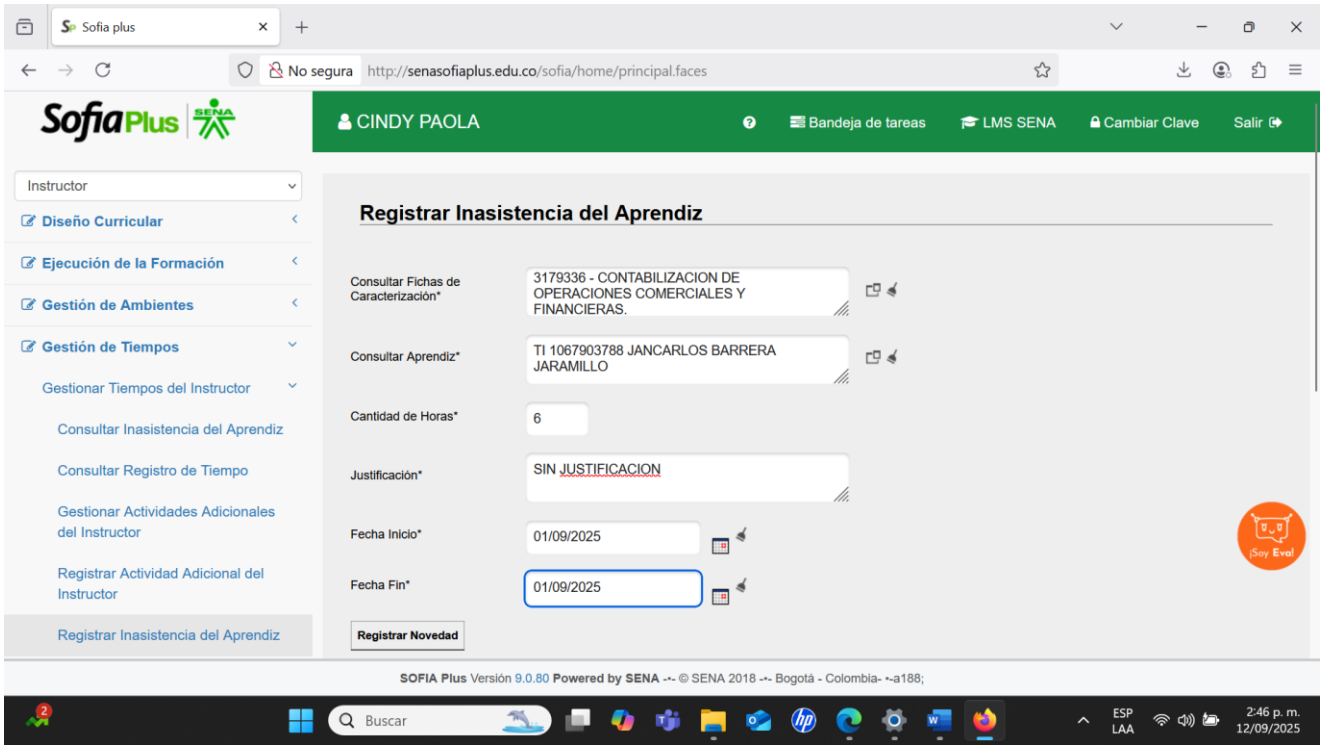
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

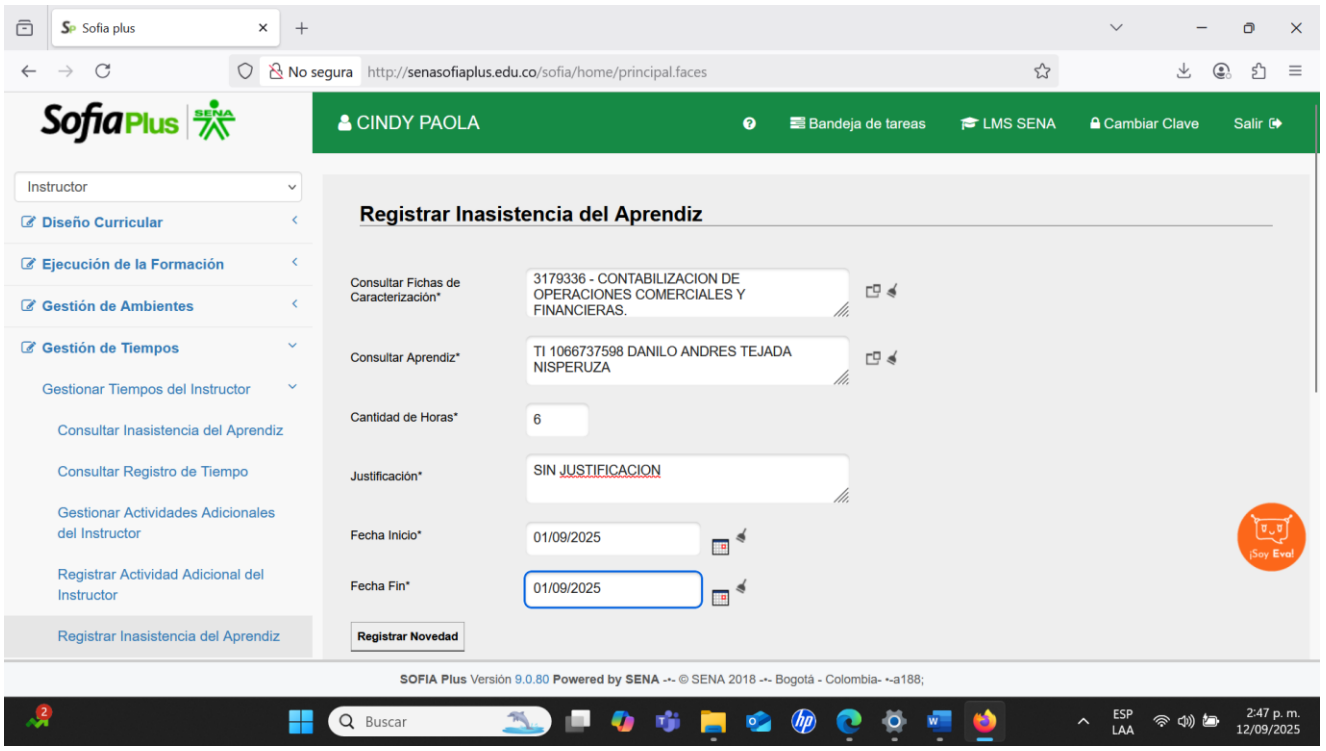
GUIA DE APRENDIZAJE Nº 6: RECONOCER PASIVOS SEGÚN CRITERIO DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA

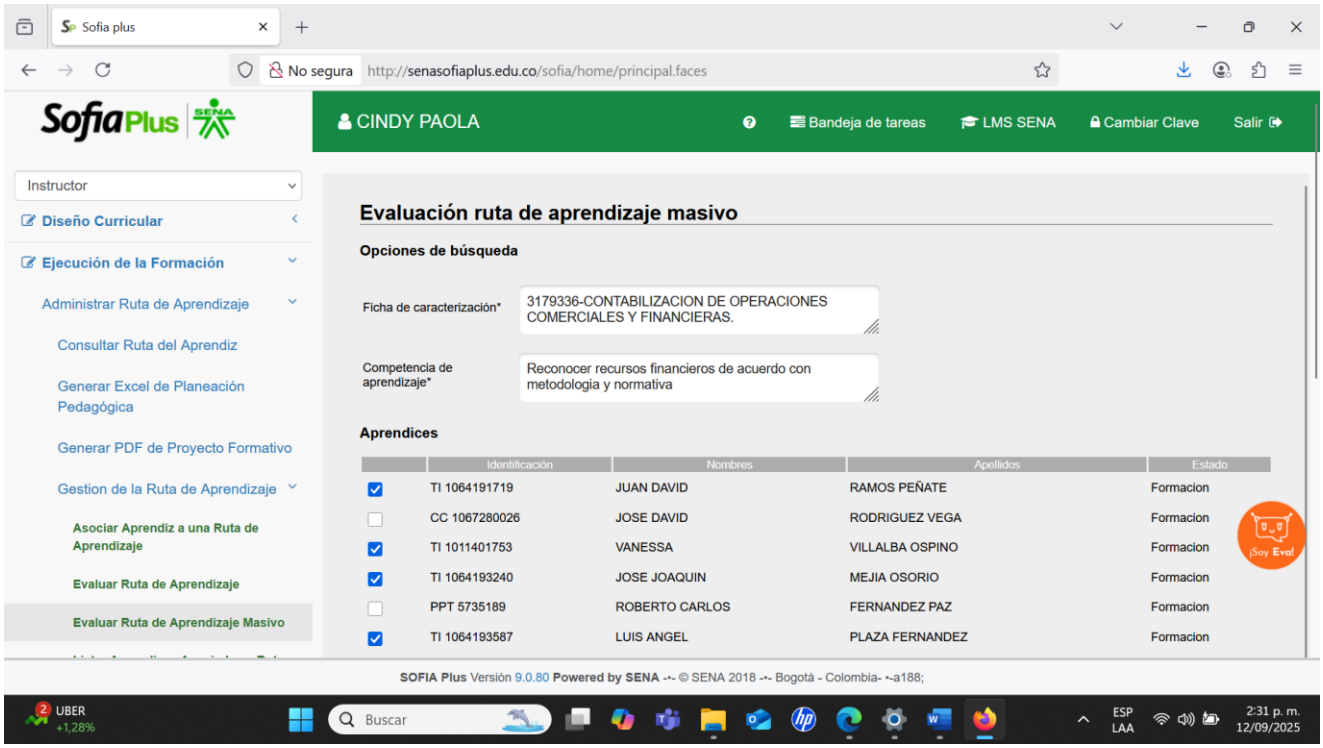
- Denominación del Programa de Formación: **Contabilizacion de Operaciones Comerciales y Financieras**
- Código del Programa de Formación: **133100 Version 2**
- Nombre del Proyecto: **APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA**
- Fase del Proyecto: **EJECUCION**
- Actividad de Proyecto: **RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.**
- Competencia: **Reconocimiento de Recursos Financieros**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **601420 - 4.Reconocer Pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.**
- Duración de la Guía: **48 Horas**

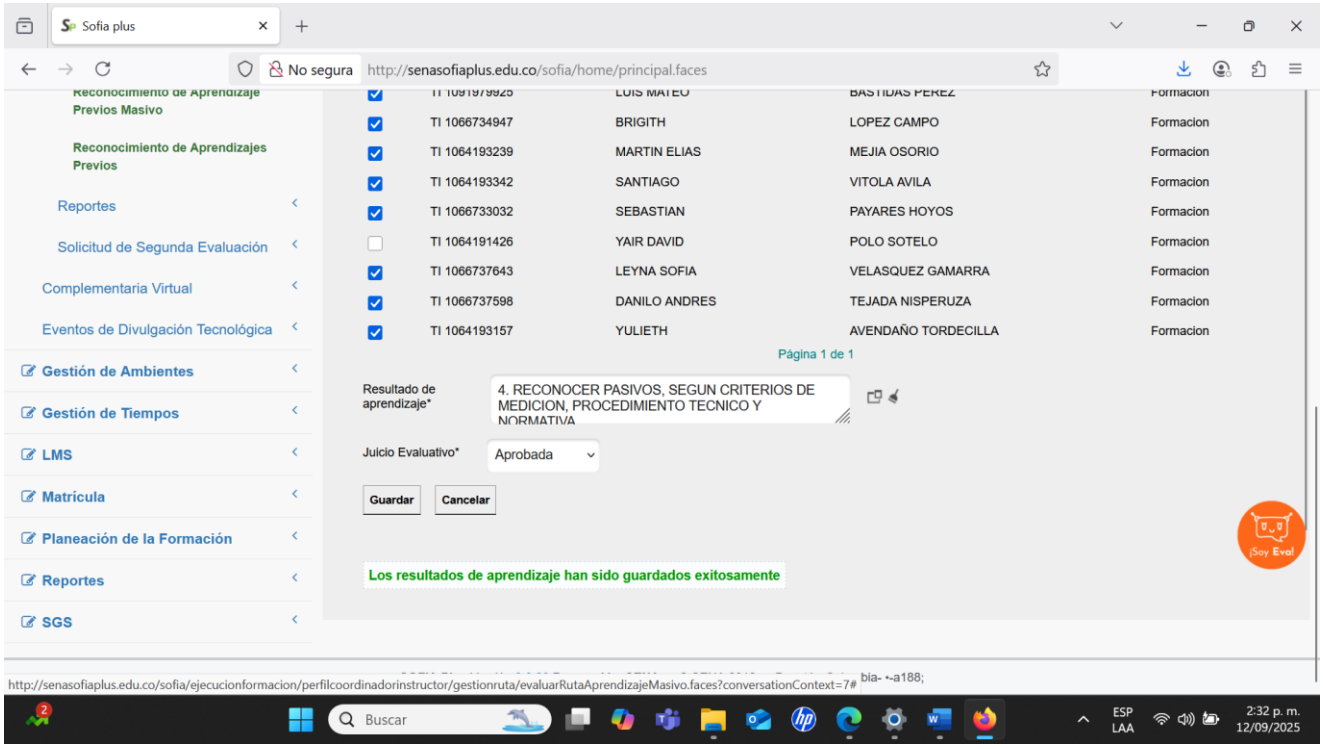


3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales




Sofia plus
No segura http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CINDY PAOLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3179336 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Consultar Aprendiz*
TI 1066737598 DANILO ANDRES TEJADA NISPERUZA
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
SIN JUSTIFICACION
Fecha Inicio*
01/09/2025
Fecha Fin*
01/09/2025
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a188;
Buscar
ESP LAA
2:47 p. m. 12/09/2025


Sofia plus
No segura http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CINDY PAOLA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3179336-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1064191719 JUAN DAVID RAMOS PEÑATE Formacion
CC 1067280026 JOSE DAVID RODRIGUEZ VEGA Formacion
TI 1011401753 VANESSA VILLALBA OSPINO Formacion
TI 1064193240 JOSE JOAQUIN MEJIA OSORIO Formacion
PPT 5735189 ROBERTO CARLOS FERNANDEZ PAZ Formacion
TI 1064193587 LUIS ANGEL PLAZA FERNANDEZ Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a188;
UBER +1,28%
Buscar
ESP LAA
2:31 p. m. 12/09/2025



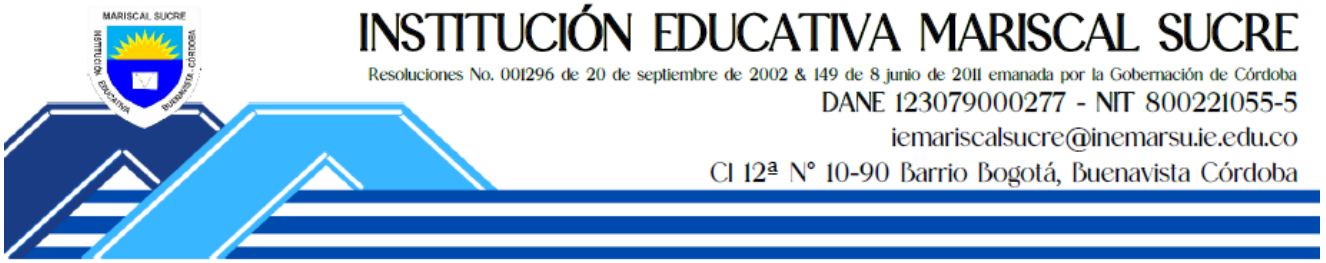
4. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.



5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.

CUMPLIDO

6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.



El Rector de la Institución Educativa Mariscal Sucre, en uso de las facultades otorgadas por La Constitución Política de Colombia y Ley 115 y Normas Reglamentarias.

CERTIFICA QUÉ:

Los jóvenes relacionados a continuación de grado 10° de la ficha N° **3184281,** se encuentra matriculada en el programa **TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS,** los cuales serán desertados ya que no están asistiendo están cumpliendo con el programa.

T.I	1040794085	JUAN ANDRES PEREZ MUÑOZ
T.I	1067093071	JHOJAN DANIEL JIMENEZ MADRID

Para constancia se firma en Buenavista a los 11 días del mes de septiembre de 2025

Atentamente,

7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

NO APLICA PARA ESTE MES

8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requisitos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)

CARGADO EN LA OBLIGACION 2

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

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 PARA 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.

Cuenta de cobro mesde Septiembre GF & 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 ESTE MES

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 ESTE MES

14. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.