PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 12 de Septiembre del 2025

Señor
JOSÉ FRANCISCO RUIZ DORIA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7406773 del 2025.**
Profesional G05
Coordinador Académico
Centro de Comercio Industria Y Turismo de Córdoba.
Montería

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7406773** del año 2025.

RAFAEL JOSE MERCADO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 78.763.678**, 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 **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866)** 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 TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.372.975),** 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 **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292).**

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **09347416310** 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 trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites 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 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 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 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.	Se realizó alistamiento de la Ejecución de formación en cursos virtuales complementarios en : **-Analisis Financiero N° 3293455** **-Analisis Financiero N° 3328056** **-Contabildiad de las Organizaciones N° 3322451** **-Desarrollo De Habilidades Digitales Para La Gestion De La Información N° 3336814**	Zajuna, LMS,
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 inicio la ejecución de formación virtual Y realizaron las sesiones en línea por semana para las fichas: **-Analisis Financiero N° 3293455** **-Cuentas Contables Ficha 3295709** **-Contabildiad de las Organizaciones N° 3322451**	Zajuna, LMS

		-Desarrollo De Habilidades Digitales Para La Gestion De La Información N° 3336814 elaboraron los anuncios introductorios, por semana, y cierre, y el desarrolló de los foros: temático, Social y Dudas e inquietudes además responder la mensajería interna, Invitaciones, guías de las fichas: **N °3293455-3328056-3322451-3336814.**	
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 Asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje por cada programa de formación correspondientes a las fichas **N° - Analisis Financiero N° 3293455 -Analisis Financiero N° 3328056 -Contabildiad de las Organizaciones N° 3322451 -Desarrollo De Habilidades Digitales Para La Gestion De La Información N° 3336814**	SOFIAPLUS, LMS
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.	Para este periodo, de formación no fui requerido para reuniones y equipos curriculares.	No fui invitado a reuniones de equipos de trabajo.

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para este periodo de ejecución no se cerraron cursos de formación, se finalizaron el mes anterior.	Sofia plus, LMS Informes/SECOP II
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En este periodo de ejecución no hubo tramites de deserción aplicados.	No hubo tramite de deserción.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se publicó en anuncios los tramites para actualización de datos / documento de identificación.	Plataforma Zajuna, LMS, Anuncios de Inicio de formación.
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).	Entregar en las fechas establecidas los informes mensuales de ejecución del contrato.	Formato informe mensual de ejecución GTHF-062 V10.
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	En este periodo no me invitaron a participar en proyectos de investigación.	No hubo participación en este peridod
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 realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP 2 con las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual.	Cargue de Documentos en el aplicativo Secop 2, carpetas GF y GC y el Informe

			Mensual de Ejecución.
11	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.	En este periodo de ejecución no hubo anomalías ni hallazgos.	No existieron hallazgos.
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	En este periodo de ejecución no hubo novedades contractuales.	No hubo novedades
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	En este periodo no hubo novedades contractuales.	No hubo anomalías.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Asistir a reuniones convocadas por el Supervisor de contrato: Presentación del Nuevo supervisor y seguimiento a ejecución de los indicadores de CENTRO. Formación Virtual Y presencial.	Cumplir con la asistencia- Documentación enviada a mi supervisor de contrato por correo.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos **No. 7981902798 del operador NuevoSOi y periodo AGOSTO de 2025.**

Evidencias en (6) folios
Cordialmente,



RAFAEL JOSE MERCADO FLOREZ Contratista
C.C. 78.763.678 de Sahagún.

Recibí a satisfacción:



JOSÉ FRANCISCO RUIZ DORIA
Supervisor del Contrato CO1.PCCNTR.7406773 del año 2025.
Profesional G05
Coordinación Académica