PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 17 de Septiembre de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7600754**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

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

Referencia: Contrato No. **CO1_PCCNTR_7600754** del año 2025

ANGELICA MARIA URZOLA MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 25.773997** de Monteria**,** 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma VEINTIDÓS MILLONES SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($22.077.652). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cuatro *(4) pagos iguales por los meses de junio a Septiembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.; c) un pago por el mes de octubre de 2025 por valor* TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS/CTE. ($3.679.608).

Plazo: Será hasta el **24** de octubre 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 para el logro de los resultados y cumpliendo con las horas de formación Curso de Promotoria Ambiental en la Vereda el Higal en Ciénaga de Oro TRANVERSAL COMUNICACION	Se anexa registro fotográfico
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	Apoye la elaboración pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, ayudas didácticas requeridas para el desarrollo de la formación	Se anexa planeación pedagógica y guía de aprendizaje

	procesos de formación asignados		
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	registre 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 los documentos requeridos soportes del proceso de formación profesional, listas de asistencia y guia de aprendizaje	Listas de asistencia
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	Subí los documentos soportes del pago del mes de Septiembre en la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos establecidos.	verificación en la plataforma SECOP II

	respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual		
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.

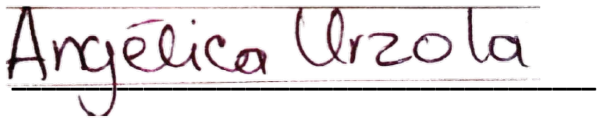
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 la planilla SOI # **4617957546** mes de Agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

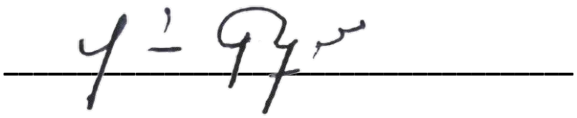


ANGELICA MARIA URZOLA MOSQUERA

C.C. No.25.773.997 De Montería

Contratista

Recibí a satisfacción:



JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1_PCCNTR_7600754**

INSTRUCTOR G20

Centro de Comercio Industria y Turismo

EVIDENCIAS




bl-br Cl-Cr dr - fl-f
Comunicación de Riesgos ambientales




bl-br Cl-Cr dr - fl-f




4 5 6 7 8 9
bl-br Cl-Cr dr - fl-f




bl-br Cl-Cr dr - fl-f
22. de Marzo
día del
AGUA
MONSTER
TRUCK


4 5 6 7 8 9
bl-br Cl-Cr dr - fl-f


PrCM
2024

Horario para: ANGELICA MARIA URZOLA MOSQUERA

Período: septiembre 2025

Fecha	Día	Horario	Programa	Competencia	Ficha
2025-09-03	miércoles	12:00 - 19:59	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3246891
2025-09-10	miércoles	12:00 - 19:59	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3246891
2025-09-17	miércoles	12:00 - 19:59	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3246891
2025-09-19	viernes	12:00 - 19:59	CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3225960
2025-09-26	viernes	12:00 - 19:59	CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	3225960

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL			
FICHA No. 324681			
Municipio: CIENGA DE ORO, vereda el Higal		Lugar:	
Instructor: Angelica Urzola		N°. Doc. Ident.	25773997
FECHA: 10 Septiembre		HORARIO:	

N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	MORENO ESTRDA	VICTOR		Victor Moreno
02	ORTEGA	DAIRO		Dairo Ortega
03	RAMOS PEREZ	EDUARDO ANTONIO		Eduardo Ramos
04	RAMOS AVILEZ	ADELINA ISABEL		Adelina Ramos
05	PACHECO DIAZ	ORLANDO CESAR		Orlando Pacheco
06	MORENO DURANGO	MIGUEL		Miguel Moreno
07	ORTEGA AGUIRRE	YULIETH MARCELA		Yulieth Ortega
08	REGINO MORENO	JUAN DAVID		Juan David Regino
09	MARTINEZ HOYOS	DANIEL FERNANDO		Daniel Martinez
10	MEJIA REGINO	EZEQUIEL ONEI		Melisa Regino
11	SIERRA OSORIO	MICHAEL		Michael Sierra
12	PEREZ MORENO	YARA		Yara Perez
13	MARTINEZ	JULIA LUCIA		Julia Martinez
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Angelica Urzola

Texto completo 715

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL			
FICHA No. 324681			
Municipio: CIENGA DE ORO, vereda el Higal		Lugar:	
Instructor: Angelica Orzola.		Nº. Doc. Ident.	25773997
FECHA: 13 Septiembre		HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	MORENO ESTRDA	VICTOR		Victor Moreno
02	ORTEGA	DAIRO		Dairo Ortega
03	RAMOS PEREZ	EDUARDO ANTONIO		Eduardo Ramos.
04	RAMOS AVILEZ	ADELINA ISABEL		Adelina Ramos
05	PACHECO DIAZ	ORLANDO CESAR		Orlando Pacheco
06	MORENO DURANGO	MIGUEL		Miguel Moreno
07	ORTEGA AGUIRRE	YULIETH MARCELA		Yulieth Ortega.
08	REGINO MORENO	JUAN DAVID		Juan David Regino
09	MARTINEZ HOYOS	DANIEL FERNANDO		Daniel Martinez
10	MEJIA REGINO	EZEQUIEL ONEI		Melisa Regino
11	SIERRA OSORIO	MICHAEL		Michael Sierra
12	PEREZ MORENO	YARA		Yara Perez
13	MARTINEZ	JULIA LUCIA		Julia Martinez
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Angelica Orzola.

Texto completo 715

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL			
FICHA No. 324681			
Municipio: CIENGA DE ORO, vereda el Higal		Lugar:	
Instructor: Angelica Urzola.		Nº. Doc. Ident.	25773997
FECHA: 7 septiembre		HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	MORENO ESTRDA	VICTOR		Victor Moreno
02	ORTEGA	DAIRO		Dairo Ortega.
03	RAMOS PEREZ	EDUARDO ANTONIO		Eduardo J. Ramos.
04	RAMOS AVILEZ	ADELINA ISABEL		Adelina Ramos
05	PACHECO DIAZ	ORLANDO CESAR		Orlando Pacheco.
06	MORENO DURANGO	MIGUEL		Miguel moreno
07	ORTEGA AGUIRRE	YULIETH MARCELA		Yulieth Ortega.
08	REGINO MORENO	JUAN DAVID		Juan David Regino
09	MARTINEZ HOYOS	DANIEL FERNANDO		Daniel Martinez.
10	MEJIA REGINO	EZEQUIEL ONEI		Melisa Regino.
11	SIERRA OSORIO	MICHAEL		Michael Sierra
12	PEREZ MORENO	YARA		Yara Perez
13	MARTINEZ	JULIA LUCIA		Julia Martinez.
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

FIRMA DEL INSTRUCTOR Angelica Urzola.

Texto completo 715