



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, septiembre del 2025

Señor
JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7385082 - 2025
Coordinación Académica **CIGEC**
Valledupar

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7385082 - 2025
JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.313.403 de Corozal Sucre en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de servicios administrativos y Financieros, 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: El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (35.876.194)** COP incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en el mes de febrero de 2025 por valor de Dos millones ciento ochenta y cuatro mil setecientos sesenta y ocho pesos m/cte.(\$2.184.768); 9 pagos iguales por valor de Tres millones cuatrocientos cuarenta y nueve mil seiscientos treinta y cuatro pesos m/cte. (\$3.449.634) correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2025 y un último pago en el mes de Diciembre de 2025 por valor de (Dos millones seiscientos cuarenta y cuatro mil setecientos diez y nueve pesos m/cte.) (\$2.644.719)
Plazo: Diez meses (10) y doce días (12).

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, Programa de Formación Regular enel CIGEC - Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Realizar las planeaciones de las fichas asignadas, del desarrollo de las competencias en el periodo de 2025.	Planes de Sesión fichas: 3006169,3001569, 3001579,3072295, 3099591,3142777,3191375,3176836,2617972 (Etapas Prácticas), del programa de Gestión Contable y de Información Financiera.



4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto de contrato.	Desarrollo del programa curricular correspondiente a las fichas de formación asignadas.	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado, Listado de asistencia, así como actividades realizadas en el ambiente de formación los aprendices están guardando estas actividades una vez revisadas por mí en un DRIVE para posteriormente subirla a la plataforma que disponga la institución para dicho fin. PORTAFOLIO: JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	<p>Aplicar guías de aprendizajes a las fichas de acuerdo al plan de trabajo concertado:</p> <p>FICHA 3006169 CIGEC</p> <p>AMBIENTE: Videoconferencia Formalizar y realizar todo lo concerniente a los estados financieros básicos. Temática a Desarrollar: Estado de Flujo de Efectivo y Estado De Cambio en el Patrimonio Lunes de 6 a 8 am</p> <p>FICHA 2617972 CIGEC Durante el mes de agosto de 2025 se realizaron solamente 5 visitas empresariales ya que algunos aprendices ya han finalizado su etapa práctica. Aprendices atendidos este mes de septiembre de 2025 aprendices 5.</p> <p>FICHA 3176836 CIGEC</p> <p>AMBIENTE: Videoconferencia Formalizar y realizar todo lo concerniente a Empresas Aprendices atendidos 28 Sábado de 6 a 10 am</p>	<p>Actividades realizadas en el ambiente de formación y guardadas en un archivo personal y en un DRIVE como un control previo para posteriormente subirlas en la plataforma que disponga la institución como para presentar y salvaguardar las evidencias de la formación cuando esta se encuentre activa según plan de trabajo de cada ficha, las actividades son realizadas y revisadas haciendo las correcciones del caso y la retroalimentación pertinente con la finalidad de aclarar dudas de los aprendices.</p> <p>Se realizaron las siguientes visitas durante el mes de septiembre de 2025: 1-MARIO JOSE QUIROZ BRACHO EN LA EMPRESA INTECO DE LA COSTA. 2-ADRIANA CRISTINA CHAMORRO GARCIA EN LA EMPRESA ETICOS SERRANO GOMEZ. 3-KAREN DAYANA UTRIA VANEGAS EN LA EMPRESA SYSIO VIRTUALES. 4-BLAYDIS SOFIA VERGARA MARTINEZ CLINICA SOHEC. 5-JAVIER ANDRES PESTANA LEIVA EN LA EMPRESA PRODUCTOS Y SERVICIOS K-BAS LA LOMA CESAR.</p>



		<p>Ficha 3001569 CIGEC ambiente Videoconferencia Lunes de 4 PM a 6 PM</p> <p>Tema: Flujo de Efectivo</p> <p>Aprendices atendidos 17</p> <p>Ficha 3001579 CIGEC ambiente Videoconferencia Viernes de 6 a 8 am</p> <p>tema: Flujo de Efectivo</p> <p>Aprendices atendidos 20</p> <p>Ficha 3191375 CIGEC ambiente Videoconferencia jueves de 2:00 a 6:00 PM. Soportes contables, títulos valores e instrumentos financieros</p> <p>Aprendices atendidos:38</p> <p>Ficha 3072295 CIGEC Ambiente 201 Viernes de 6 a 10 pm Instrumentos Financieros. Aprendices atendidos: 18</p> <p>Ficha 3099591 CIGEC Ambiente Videoconferencia Jueves de 6 a10 pm Empresas Aprendices atendidos: 23</p> <p>Ficha 3142777 CIGEC Ambiente 201 miércoles de 10 am - 2 pm Flujo de Efectivo. Aprendices atendidos: 28</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación, dando a conocer las guías y los RAP a desarrollar de acuerdo al plan de trabajo concertado en cada una de las fichas asignadas. Fichas tituladas: 3006169,3001569, 3001579,3072295, 3099591,3176836, 3142777,3191375,2617972(Etap a Practica), del programa de Gestión Contable y de Información Financiera.	Actividades de Aprendizajes. Plan de trabajo concertado. Guías de aprendizaje. PORTAFOLIO JOHN DAIRÓ ORDOÑEZ CABALLERO
23	Utilizar la plataforma Institucional que disponga la institución para su uso como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se utilizará la plataforma dispuesta por la institución para que los aprendices verifiquen las guías a desarrollar, los anuncios de la formación, las evidencias a ejecutar, foros, encuentros entre otros y el cargue de las evidencias que aplique a los RAP requeridos. Fichas: 3006169,3001569, 3001579,3072295, 3099591,3176836, 3142777,3191375,2617972(Etap a Practica), del programa de Gestión Contable y de Información Financiera.	
25	Participar en las actividades de inducción y reintroducción que sean requeridas por el centro de formación.	Estar prestos y atentos en todo momento para participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación en cuanto a las capacitaciones y eventos de transferencias del conocimiento.	Las evidencias serán plasmadas de acuerdo a los diferentes temas de actualización y capacitación realizadas por el centro de formación.



32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Revisión de actividades de Aprendizaje Verificando logro de R.A.P. y las actividades del Proyecto. Elaboración del informe mensual GTH- F-062-V10 formato informe mensual de ejecución contractual, correspondiente al mes de septiembre del 2025.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluaciónTerritorio
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

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 el **No. 4619646343** de la planilla SOI mes de agosto del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (32) folios. Informe V10, Planilla SIC contratista, Planeación Individual, Soporte de pago de seguridad social, Reporte horas Sofía plus, carpeta con evidencias. Cargadas en Secop II.

Cordialmente,
FIRMA

JOHN ORDOÑEZ CABALLERO
Contratista
C.C. No. 9.313.403 DE COROZAL SUCRE.

Recibe a satisfacción

FIRMA

JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7385082 - 2025
Coordinador Académico CIGEC