PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería noviembre 17 de 2025

Señor
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
PROFESIONAL G02
SUPERVISOR(A) CONTRATO NO. **CO1.PCCNTR.7388214** DE 2025
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
MONTERÍA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **NOVIEBRE** del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7388214** DE 2025

Práxedes Urango Meléndez identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.064.992.866** de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO, 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: Con fundamento en las anteriores consideraciones las partes han convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:
CLÁUSULA PRIMERA: ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.379.854), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($44.461.939), 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
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 CÓRDOBA.

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 asignadas, 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 culmina la etapa práctica de acuerdo al programa de formación asignado: Técnico en asesoría comercial Grado 11 en la ficha 2931573 I.E. 24 DE MAYO en Cereté y se procede a certificación. Se culmina formación de la segunda competencia en las fichas 3179451 Y 3177095 de las I.E. Julián Pinto Buendía y 24 de Mayo respectivamente	Reporte de eventos fotografías y listado de asistencia
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 elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia mensual.	Planeación Guías Lista de asistencia Mensual
3	Registrar en el aplicativo SOFÍA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia	Fueron evaluados los juicios de las competencias desarrolladas tanto para grado 10 como grado 11 y sus respectivos resultados de aprendizaje a cierre del segundo semestre académico.	Juicios de evaluación en la carpeta de evidencias de cada ficha

	de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.		
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.	Se atendió el llamado del líder y/o supervisor de contrato cuando fue requerido para reuniones y/o capacitaciones.	Fotos y lista de asistencia
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Las actas solicitadas se elaboraron, pero aún no se han presentado, en espera de que el coordinador las solicite	Se encuentran en la carpeta de evidencias
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se enviaron de acuerdo a programación del supervisor la deserción de aprendices de grado 10 que este año no se encuentran estudiando en la institución o por algún motivo no siguieron en formación.	No aplica para esta cuenta, ya fue enviada en cuentas anteriores
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se apoya el proceso formativo y se gestiona de manera oportuna las novedades con los aprendices.	No aplica para este mes
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados GTH-F-075 V09. (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	Formatos: GFPI-F-134 GFPI-F-035-V2
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Cuando sea el caso, se participará en proyectos de investigación aplicados a los temas de formación	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	Culmina la etapa practica de los aprendices en la modalidad de vinculo productivo	Juicios evaluativos en la carpeta de evidencias
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 suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Carpetas GF y GC mes de noviembre.
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.	Cuando sea el caso, se reportarán anomalías, inconsistencias o novedades de los aprendices.	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 (Cesión - Terminación).	Se reportará al supervisor cualquier anomalía, inconsistencia o novedad con respecto al contrato.	No aplica para este mes.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió la solicitud para el trámite de eventos de julio y segundo semestre de 2025	Drive de eventos y carpetas GC

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4624970914** de la planilla, expedido por **SOI** correspondiente al mes de **OCTUBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 25 folios

Cordialmente,



Contratista
C.C. No. 1.064.992.866

Recibí a satisfacción:

Firma

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
PROFESIONAL G02
Supervisor(a) Contrato Nº CO1.PCCNTR.7388214 DE 2025