PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 19 de Noviembre 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILÁN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7416598**
Cargo del supervisor **G02**
Dependencia: Centro de Comercio industria y turismo Ciudad:
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Noviembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7419736 del año 2025

MARÍA FERNANDA VEGA GUEVARA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.943.207 de MONTERÍA, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($14.871.752) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el valor DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE de ($2.146.438); b) dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre 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 pago por el mes

de diciembre de 2025 por valor DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTIDÓS PESOS/CTE. ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de DICIEMBRE de 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 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 apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con la competencia asignada: comunicaciones, de las fichas PROGRAMA.	Lista de asistencia, formato mensual de eventos, o fotografías.
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.	3233802 TÉCNICO EN EFERMERIA 3314530 TÉCNICO EN EFERMERIA	Lista de asistencia, fotografías, anexos de talleres.

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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
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).	Se dio cumplimento a los formatos requeridos.	GTH-F-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	N/A	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	N/A	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 seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Hay que indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de GF y GC y el informe de ejecución mensual
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.	N/A	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).	N/A	N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Solicitar la inscripción del programa TÉCNICO EN ENFERMERIA	Evidencia de correo

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. 4630974875 de planilla, expedido por BANCOOMEVA, correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

MARÍA FERNANDA VEGA GUEVARA
C.C. 1.067.943.207

Recibí a satisfacción:

Leovi Fernando Hoyos Milán
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7416598 de 2025
Profesional G02
Coordinación Académica