PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 19 Noviembre de 2025

Señor
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7420618**
Profesional G20
Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Noviembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7420618 del año 2025.

Etzel Alberto Yánez Gómez identificado con la cédula de ciudadanía No. 10933460 de montería, 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 de *TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.099.597) 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* DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS *M/CTE. ($2.370.580), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL*

OCHOCIENTOS SETENTA YDOS PESOS M/CTE. ($3.555.872) cada uno. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.($2.726.169)

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 79059913587 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites 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 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	Se planeo y ejecuto la formación profesional en	Fotos, asistencia

	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.	la ficha 3268052 del técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros en el municipio de Tierralta.	
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 elaboro el plan de trabajo en la competencia ejecutada en el mes para el técnico en mantenimiento de motocicletas y motocarros ficha 3268052.	plan de trabajo.
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 registraron los juicios evaluativos para la ficha 3268052 en la competencia técnica	Información registrada en plataforma Sofia plus, reporte de juicios evaluativos
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	No aplica	No aplica

	la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para este mes	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se presentan novedades en el mes	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).	Se aportaron las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo	Guías de aprendizaje, plan de trabajo e instrumentos de evaluación
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 para este mes	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 para este mes	No aplica
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y	Se sube en la plataforma el Informe mensual y carpetas de gestión	Informe mensual, planilla contratista y carpeta financiera y de gestión contraactual

	acorde con los requisitos legales exigidos.	contraactual y gestión financiera	
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 para este mes	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion -Terminacion)	No aplica para este mes	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	no aplica para este mes	No aplica

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

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 recibo de pago de la planilla No 9493865295 del mes de Octubre de Aportes en Linea (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Etzel Alberto Yánez Gómez

Contratista

C.C. No. 10933460 Montería

Recibí a satisfacción:

Nelson de la Espriella Morales

Supervisor

Contrato No. CO1.PCCNTR.4557498 de 2023

Profesional G20

Coordinación Académica