PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de Noviembre de 2025

Señor
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7388507**
CARGO DEL SUPERVISOR: **PROFESIONAL G02**
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7388507del año 2025

Yo **LUZ DARY PEREIRA VERTEL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.932.586 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

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 CORDOBA.

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 apoyó la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Contabilización de Operaciones, Comerciales y Financieras ficha: 3179830 grado 10 IE 24 de Mayo de Cerete. Seguimiento de etapa productiva de las fichas: 2926170 – I.E Juan XXIII – purísima grado11 y 2932193 I.E Román Chica Olaya – Lorica. Grado 11. Se realiza sensibilización del programa articulación con la media a los grados noveno I.E Román Chica Olaya de Lorica.	Reporte de eventos, Plan de trabajo, listas de asistencias, fotos y Guías de aprendizaje Bitacoras Proyecto productivo Actas Registros fotográficos

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 atendió el proceso de elaboración de la planeación pedagógica para la elaboración de guías y ayudas didácticas cuando fue requerido.	Cumplido
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 registran inasistencias en la plataforma Sofía plus ficha 3179830.	Pantallazos Sofía plus inasistencias.
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 participa en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, cuando es requerido.	No aplica para este mes.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Ya fueron presentadas las actas cierre de la etapa lectiva de las fichas 2926170 y 2932193. Grado 11.	Cumplido
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Ya fue realizado el trámite de las novedades de deserción de aprendices de la ficha 3179830 grado 10.	Cumplido
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se apoyará el proceso formativo y se gestionarán 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 7 GTH-F-075 V09 en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utilizaron 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.	No hago parte de proyectos de investigación.	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.	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.
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 subieron 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 del año 2025.
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 se dé el caso.	No aplica para este mes.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las	Cuando se dé el caso.	No aplica para este mes.

	anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).		
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Reunión con el coordinador académico Andrés Fuentes Díaz el día 07 de noviembre 2025. Reunión virtual supervisor Leovi Hoyos 18 noviembre tema viáticos.	Registros fotográficos Asistencia

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.	149125	Montería – Purísima - Montería	21, 22, 28 y 29 de noviembre 2025	21, 22, 28 y 29 de noviembre 2025
2.				

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. de la planilla **9494148369**, expedido por Bancolombia correspondiente al mes de Octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



LUZ DARY PEREIRA VERTEL
Contratista
C.C. No. 50932586 De Montería – Córdoba

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7388507**
Profesional G02

VoBo; Andrés Fuentes Coordinador Articulación

REGISTROS FOTOGRAFICOS

OBLIGACION N°1









OBLIGACION N°2



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE Nº 7: RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICION, PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA (INGRESOS Y GASTOS)

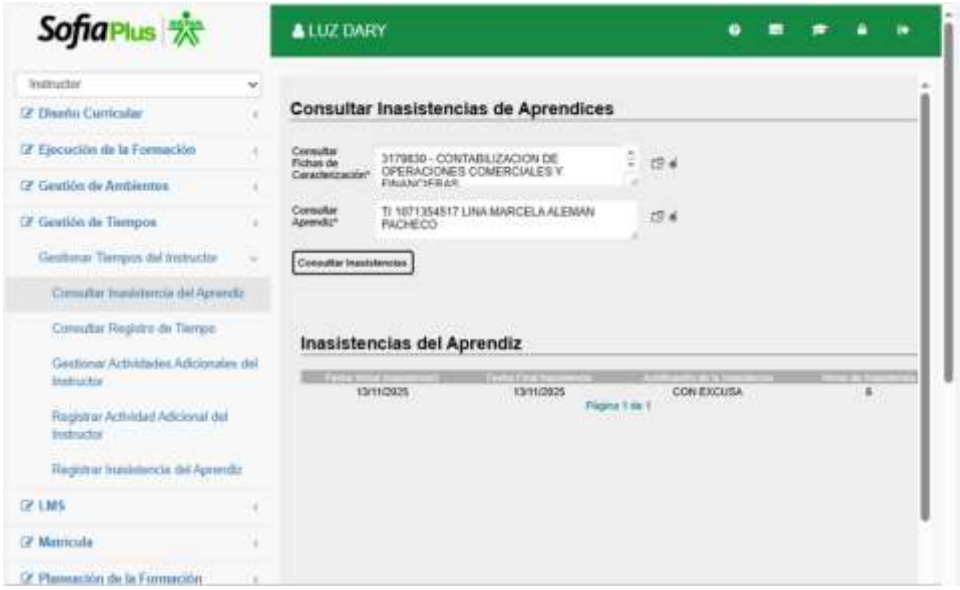
- Denominación del Programa de Formación: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
- Código del Programa de Formación: 133100 Versión 2
- Nombre del Proyecto: APLICACION DE CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS EN UNA EMPRESA DIDACTICA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto: RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICAS CONTABLES.
- Competencia: Reconocer Recursos Financieros de acuerdo con Metodología y Normatividad
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 601426 - 5. Reconocer Ingresos y Gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.
- Duración de la Guía: 48 Horas

2.PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz:

Los dineros que recibe una organización en su gran mayoría son producto del desarrollo del objeto social, es decir, de la actividad a la cual se dedica. Otros pueden ser alcanzados gracias a inversiones o actividades secundarias que benefician a la empresa. Por lo cual, es importante que la entidad administre de forma adecuada los recursos que recibe para que sean distribuidos con claridad, para que se pueda determinar la periodicidad de los desembolsos con el fin de cumplir con los requerimientos de funcionamiento y establecer los controles que permita que se tengan procesos de compra de bienes y servicios de forma eficiente e imparcial, buscando la maximización de lo que ha ganado.

OBLIGACION N°3



OBLIGACION N°4 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°5 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°6 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°7 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°8



OBLIGACION N°9 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°10 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°11



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de Noviembre de 2025

Señor
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7388507**
CARGO DEL SUPERVISOR: **PROFESIONAL G02**
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7388507del año 2025

Yo **LUZ DARY PEREIRA VERTEL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50.932.586 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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.

OBLIGACION N°12 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°13 NO APLICA PARA ESTE MES

OBLIGACION N°14 NO APLICA PARA ESTE MES



