PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, noviembre 15 de 2025

Señor (a)
Hilda Esther Ortiz Salazar.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7427230
Cargo Instructor
Coordinación académica gestión empresarial - CEDAGRO
Sabanalarga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7427230 del año 2025

Roberto Carlos Mercado Mercado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.647.919 de Sabanalarga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, gestión administrativa y financiera del Centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial de la Regional Atlántico, 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 contra es de cuarenta y siete millones ochocientos treinta mil setecientos cincuenta y cuatro pesos M/L CTE ($47.830.754). Esta suma será paga al contratista de la siguiente manera: 1. Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de dos millones novecientos doce mil setecientos setenta pesos M/L CTE $2.912.770, 2. 9 pagos iguales correspondientes del mes de marzo a noviembre por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil ciento once pesos M/L CTE ($4.599.111) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de tres millones quinientos veinte y cinco mil novecientos ochenta y cinco pesos M/L CTE ($3.525.985)

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Reconocer recursos financieros de acuerdo con

metodología y normativa y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato.	Impartir formación en programas de formación titulada de CEDAGRO	Diagramas de horarios y reportes de programación en Sofía Plus.
2	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con el proceso formativo, tales como: registros de los juicios evaluativos. –Creación de rutas de aprendizajes, - registros de los juicios evaluativos de aprendizajes previos. –comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Utilizar herramientas web, interactuar con las herramientas ofimáticas a través de talleres, guías prácticas con el computador.	Informes de Sofía Plus de rutas aprendizajes evaluadas juicios y correos al coordinador académico sobre novedades
3	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje	**Formación técnica y tecnóloga en los siguientes programas:** Asistencia administrativa, ficha 3230510 y 3230754 **Formación complementaria:** Valoración de inventarios, ficha 3384463 y 33884451	Ejecutar la formación requerida utilizando las diferentes herramientas metodológicas de apoyo a la formación, como video ben, computadores y plataforma virtual y hacer mesas

		Contabilidad: Reconocimiento de recursos financieros, ficha 3363370 y 3363371 Reuniones de equipo ejecutor de los programas de formación y con la coordinación académica. Semana de alistamiento Visitas JAC, alcaldías, fundaciones e instituciones educativas para aperturas de cursos de formación complementaria.	redondas talleres entre otras, llamado a lista de los aprendices matriculados y firma de asistencia de los aprendices.
4	Cumplir con todos los requisitos para el trámite de pago.	Planilla de cobro con sus actividades - Resumen general de pago a seguridad social pagada - Informe mensual de ejecución contractual de julio – reporte de horas de Sofia plus correspondiente al mes – archivos adicionales según actividades realizadas – todos los documentos deben ser cargados a secop en las respectivas carpetas de gestión contractual y financieras.	Copias y original de documentos de pago.
5	Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logros académicos de acuerdo con el plan de estudios.	capacitación para el trabajo acorde a sus necesidades y actualizados-Manejo de Sofía Plus y territorium	Registros de asistencias de aprendices.
6			Correo a líder para asignación de programas- manejo de Sofía plus; equipo

	Diligenciar los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación.	Manejo Sofía para crear rutas, asociar aprendices y evaluación respectiva	de desarrollo curricular-Ejecución de la formación
7	Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud por seguridad social.	Afiliaciones a salud en Coomeva EPS, pensiones en AFP Porvenir, y Positiva ARL	Certificaciones respectivas según la entidad de afiliación y planilla de pago mensual generada por aportes en línea.
8	Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del objeto de este contrato.	Cumplimiento de mis deberes en cuanto a la programación asignada para realizar formación	Reportes de Sofía plus en cuanto a la programación en cursos de formación titulada.

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.

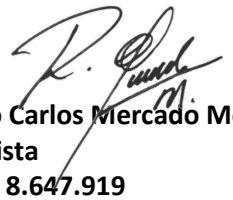
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 9493466947 de la planilla de seguridad social, pagada a aportes en línea por el mes de octubre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

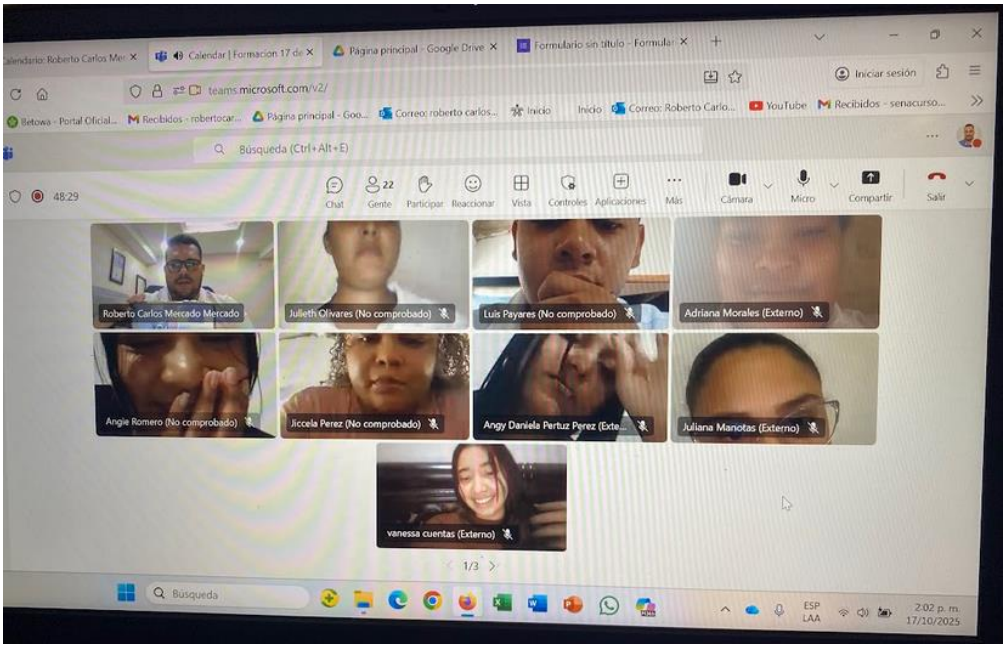
Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

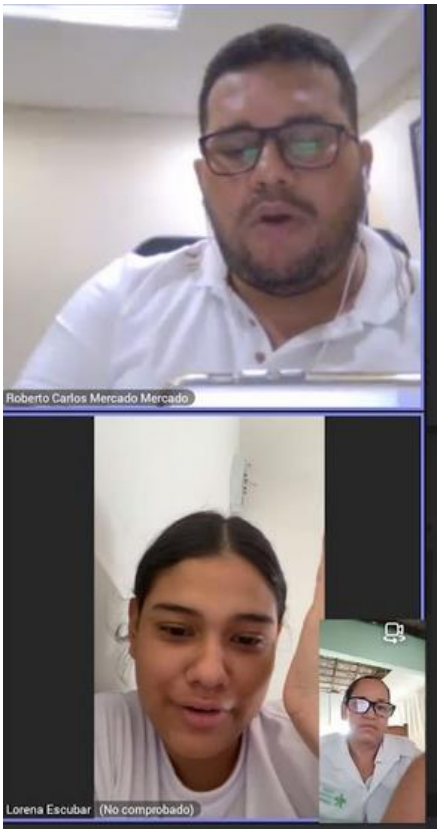


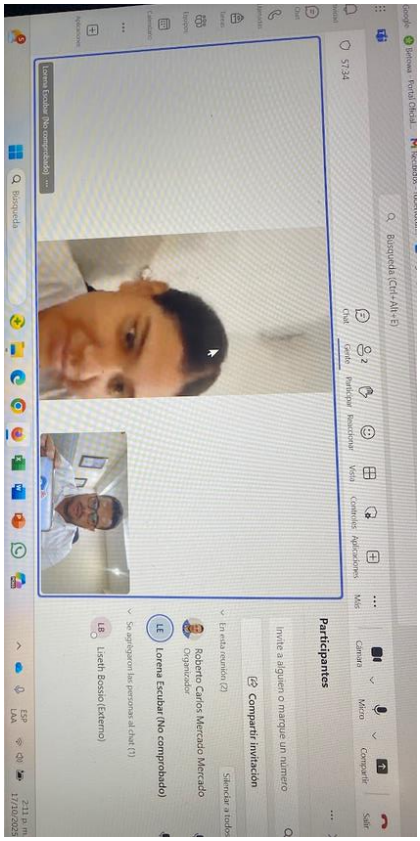
Firma
Roberto Carlos Mercado Mercado
Contratista
C.C. No. 8.647.919

Recibí a satisfacción:

Firma
Hilda Esther Ortiz Salazar
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7427230 del año 2025
Instructor.


Roberto Carlos Mercado Mercado
Julieth Olivares (No comprobado)
Luis Payares (No comprobado)
Adriana Morales (Externo)
Angie Romero (No comprobado)
Jiccela Perez (No comprobado)
Angy Daniela Pertuz Perez (Exte...
Juliana Maniotas (Externo)
vanessa cuentas (Externo)


Roberto Carlos Mercado Mercado
Lorena Escubar (No comprobado)


Participantes
Compartir invitación
Roberto Carlos Mercado Mercado
Organizador
Lorena Escubar (No comprobado)
Lizeth Bosso (Externo)















Pendiente miercoles 5





