PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de noviembre del 2025

Señor (a)
JOSÉ ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7401537 DEL AÑO 2025**
Profesional G 20
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de noviembre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7401537 DEL AÑO 2025

ARNALDO ALFONSO MONTIEL BRUN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.481.782 de Sahagún, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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: Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.294.866) 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 TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($3.372.975), 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. c) un (1) pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292).

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. 09306843467 de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) contratista; el

cambio de la cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos del pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del 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 13 de diciembre de 2024.

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	Se realiza planeación y ejecución del proceso de formación titulada Virtual de los programas: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, con fichas: 3186646, 3186647. Se realiza alistamiento de los programas de formación titulada Virtual de los programas: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, con fichas: 3186646, 3186647. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje de los programas de formación titulada Virtual de los programas: ANALISIS Y DESARROLLO	Sofia plus, LMS

	Formación Profesional Integral.	DE SOFTWARE, con fichas: 3186646, 3186647.	
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	- Realización de las sesiones en línea de cada semana con la aplicación de las guías de aprendizaje para las fichas: 3186646, 3186647. - Elaborar los anuncios de cada semana, desarrollar el foro temático, responder la mensajería interna, Invitaciones, entre otros, a las fichas: 3186646, 3186647.	Sofia plus, LMS
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.	- Alistamiento del programa de formación virtual titulada 3186646, 3186647. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje por cada programa de formación correspondientes a las fichas: 3186646, 3186647. Calificar las evidencias que hacen parte del resultado de aprendizaje semanales del programa de formación a las fichas: 3186646, 3186647.	Sofia plus
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	responsable, acorde con los lineamientos institucionales.		
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 para este mes
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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).	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 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.	No aplica para este mes	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	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Cargue de Documentos en el aplicativo Secop 2, carpetas GF y GC y el Informe Mensual de Ejecución

	para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.		
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 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).	No aplica para este mes	No aplica para este mes
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Asistir a reuniones convocadas por el Supervisor de contrato Solicitud exámenes médicos ocupacionales y cursos de SST e integridad	Cumplir con la asistencia Documentación enviada a mi supervisor de contrato por 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.

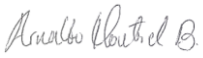
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 81056417 de la planilla, operador enlace operativo periodo octubre de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Arnaldo A. Montiel Brun
Contratista
C.C. No. 1.069.481.782

Recibí a satisfacción:

JOSÉ ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7401537 DEL AÑO 2025
Profesional G 20