PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 20 de noviembre 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7784089
Cargo del supervisor: Profesional 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.7784089

EUGUENIS ALFONSO YANEZ SEGURA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10769942 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CCIT), 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 noviembre 2025.

Valor y forma de pago:
El valor total del presente contrato será de TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($33.576.430), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de abril de 2025, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.379.853) b) siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido porla Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros Nº 68047330398 del BANCOLOMBIA S.A cuyo titular es el (la) Contratista.

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 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 brinda formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias a las siguientes fichas **3199334** I.E José Antonio Galán Municipio de San Antero, **3210055** I.E Daniel Alfonso Paz Municipio de la Apartada, **3216352** I.E El Poblado Municipio de Pueblo Nuevo todas estas tres Fichas son de Grado 10° del Programa Técnico Sistemas Teleinformáticos. ✓ Presento evidencias ya de Eventos, guías de aprendizaje de inducción y guías de aprendizaje de	▪ GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje Inducción. ▪ V4 Guia_5_Operar Herramientas Informáticas. ▪ Evidencias fotográficas

		la competencia operar Herramientas informáticas.	
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 realiza la actualización de las guías de Aprendizaje.	▪ Se adjunta Guía de Aprendizaje.
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 en el aplicativoSofía Plus los nuevos aprendices.	▪ Registro de aprendices en Sofía 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.	✓ Se Participa en las reuniones de equipos de ejecución de la formación. Asistencia a las reuniones con coordinación académica para entrega de lineamientos mes.	▪ Evidencias fotográficas ▪ Lista de asistencia
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.	▪ N/A
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.	▪ N/A
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo	✓ No Aplica para este mes.	▪ N/A

	establecido en el reglamento del aprendiz		
8	Aportar todos los documentos soportes del proceso deformación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para el aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	✓ Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA.	▪ Formatos ○ GTH-F-062-V10 ○ GFPI-F-134 ○ GFPI-F-135 ○ GFPI-F-010 ○ GFPI-F-147 Documentos cargados en la carpeta de G.C.
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	▪ 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.	✓ No Aplica para este mes.	▪ 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 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 carga la Cuenta de cobro aSecop II con todos los soportes correspondientes al mes de abril de 2025 entregado al supervisor del contrato	▪ Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V-10 Carpetas GF y GC.
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.	▪ N/A

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.	▪ N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por elsupervisor del contrato	✓ Se entregan a coordinación los informes de ejecución mensual en las fechas estipuladas. ✓ Se asiste a la reunión citada por el Coordinador Andrés Fuentes Invitación programación Articulación con la Media (Invitación programación Articulación con la Media) día sábado 3 de mayo, a partir de las 8:30 am, en la biblioteca del Centro de Comercio, Industria y Turismo.	▪ Eventos abril y mayo 2025 ▪ Documentos cargados en la carpeta G.C

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.

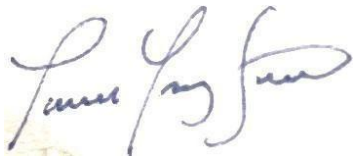
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 4625768663 de la planilla, SOI periodo Mes de **octubre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



EUGUENIS ALFONSO YANEZ SEGURA
Contratista
C.C. No. 10769942 DE MONTERÍA

Recibí a satisfacción:

Leovi Fernando Hoyos Millán.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7784089 de 2025
Cargo: Profesional G02
Centro de Comercio Industria y Turismo.