PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 18 de Noviembre 2025

Señor (a)
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7420639**
Cargo del supervisor: **INSTRUCTOR G20**
Dependencia: Centro de Comercio industria y turismo
Ciudad: Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7420639 del año 2025

AURA CRISTINA ESTRADA GONZALEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1068665286 de CIENAGA DE ORO, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y SIETE

MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($47.988.231) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 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. 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).1

Plazo: Será hasta el 26 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 DE ARTICULACIÓN CON LA MED IA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISM O DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Apoyar la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con competencia asignad, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplidos las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes 160 horas mensuales.	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con la competencia asignada: comunicaciones, de las fichas de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA-3335868	Lista de asistencia, formato mensual n de eventos, o fotografías.

		ANALISIS Y DESARROLLO DEL SOFTWARE-2977494 PROGRAMACION DEL SOFTWARE 3172155 MENTENIMIENTO DE COMPUTOS 3233789 INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRAS OPTICAS 3233781	
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	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA-3335868 ANALISIS Y DESARROLLO DEL SOFTWARE-2977494 PROGRAMACION DEL SOFTWARE 3172155 MENTENIMIENTO DE COMPUTOS 3233789 INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRAS OPTICAS 3233781	Pedagogía acorde a los lineamientos de la competencia.

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.	de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA-3335868 ANALISIS Y DESARROLLO DEL SOFTWARE-2977494 PROGRAMACION DEL SOFTWARE 3172155 MENTENIMIENTO DE COMPUTOS 3233789 INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRAS OPTICAS 3233781	SI APLICO PARA ESTE MES.
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 apoya a cada formación para asegurarse de que cada actividad de aprendizaje desarrollada lleve su respectivo resultado de aprendizaje.	SI APLICO PARA ESTE MES.

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se presentan eventos adjuntos del cierre de etapa lectiva para la ficha : GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA-3335868 ANALISIS Y DESARROLLO DEL SOFTWARE-2977494 PROGRAMACION DEL SOFTWARE 3172155 MENTENIMIENTO DE COMPUTOS 3233789 INSTALACION Y REPARACION DE RED DE FIBRAS OPTICAS 3233781	SI APLICO PARA ESTE MES.

6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Numero de ficha, cuando se presenta el caso de no presentarse justificar.	Los aprendices en etapa técnica y tecnóloga
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Apoyar la elaboración de trabajos teóricos y didácticos	Se recibe documentos para proceso de evidencia.
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).	Verificar que la información sea confiable, coherente y asertiva	Evidencias en juicio 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 hago parte de proyecto de investigación.	NO APLICO PARA ESTE MES, DENTRO DE MI COMPETENCIA DE COMUNICACIÓN.
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 soy líder de ficha, tengo una competencia dentro de una ficha.	NO APLICO 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	Indicar que se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP2 las carpetas GF y GC y el informe de ejecución mensual	Formato informe mensual de GF y GC y el informe de ejecución mensual

	de los documentos 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.	Se comunicara cuando sea necesario	NO APLICO ESTE MES
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminación).	Cuando se presente el caso, se notifica	NO APLICO PARA ESTE MES
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	De inmediato, cuando este aplique.	NO APLICO PARA ESTE MES

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. 8634996580 de la planilla, operador ASOPAGOS, periodo del mes Noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

AURA CRISTINA ESTRADA GONZALEZ

Contratista

C.C. No. 1068665286

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7420639 de 2025
Cargo: Instructor G20