



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 25 de Noviembre de 2025

Señor (a)

JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_8058845**

INSTRUCTOR G 20

Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba

Montería - Córdoba

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

Referencia: Contrato No. **CO1_PCCNTR_8058845** del año 2025

NAIRA BEDIS NARVAEZ FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía **No.50.956.180** de Cerete, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA 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 **VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE (\$25.450.626)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago correspondiente al mes de Julio de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UNO(\$ 3.526.291)** b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Agosto 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 VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 3.526.291)**



Plazo: Será hasta el **23** de Diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA

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	Planeo y ejecuto la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas en el municipio de Planeta Rica y Chinú Córdoba en los cursos Fortalecimiento en el manejo de la cosecha y pos cosecha de especies dulce acuícolas	Se anexa registro fotográfico
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	Se apoyó en la elaboración de la planeación pedagógica y guías de aprendizaje en la formación	Se anexa planeación pedagógica y guía de aprendizaje



	procesos de formación asignados		
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 registró a todos los aprendices en la formación solicitada	Verificación en la plataforma 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	No aplica	No aplica
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No aplica	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica



7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica	No aplica
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)	Aporte todos los documentos soportes del proceso de formación profesional listas de asistencia	Listas de asistencia
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	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.	No aplica	No aplica
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	Se subieron los documentos soportes del pago del mes de Noviembre en la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos establecidos.	verificación en la plataforma SECOP II



	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	No aplica
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	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atendió la solicitud del supervisor de Agendamiento de Viáticos y cuentas de cobros	Verificación en el Drive

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, la planilla SOI #4630403096 correspondiente al mes de Octubre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

NAIRA BEDIS NARVAEZ FUENTES

C.C. No 50.956.180 de Cerete

Contratista

Recibí a satisfacción:

JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_8058845

INSTRUCTOR G20

Centro de Comercio Industria y Turismo

Planeta Rica/Santa Rosa



Planeta Rica/Campo Bello



Planeta Rica/V El Almendro





Chinu, v Garbado





Planeta Rica, Casco Urbano







SENA		FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - SIECACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL							
		LUGAR: Manizales - V Santa Rosa							
		OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN							
Programa de Formación:	Fortalecimiento del manejo de la tecnología en el sector del turismo		Código del Proceso:	73420002	Ficha de Caratulación:	3305643			
Competencia:	Conocer y utilizar las tecnologías de la información y comunicación para mejorar los servicios turísticos.		Identificación de la Unidad de Aprendizaje:	Unidad de Aprendizaje: Uso de herramientas tecnológicas para mejorar los servicios turísticos.					
Tipo de Formación:	Complementaria		Correo Electrónico:	NAINA NARVAZ nainanarvaz@gmail.com CEL: 3205431129					
	DIA 29 OCT								
No.	DATOS DEL APRENDIZ			DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Nathalia	Jaramillo	3019410589	Sandy.Manterrosa7@hotmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
2	Marta	Murillo	3202602370	marta.murilloavila@uninorte.edu.co	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
3	Luis	Blanco	314532949	luisrblanco1980@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
4	Sandy	Conde	316896788	sandymurilloconde@yahoo.es	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
5	Fanis	Echeverri	314730034	fannis.echeverri@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
6	Viviana	Rojas	312730014	vivianarojas@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
7	Wendy	Gonzalez	302479357	wendygonzalez@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
8	Karina	Arias	3018941188	karinaarias@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
9	Tatiana	Perez	312165505	tatianaperez195@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
10	Melsy	Bolaño	3117417473	adrianabolaño@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
11	Yuliana	Conde	3016776189	yulianaconde@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
12	Oiga	Hoyos	3126793174	oigahoyos@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
13	Katy	Conde	313405866	katecondemurillo@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
14	Isabel	Perez	3127646216	isabelperezmurillo@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
15	Lidys	Pérez	313558015	lidysperes@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
16	Nelly	Fernandez	3127016644	nellyfernandez@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
17	Adriana	Bonilla	312722110	adrianabonilla2006@gmail.com	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>

SENA		FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL					
		LUGAR: <u>Planeta Rica - V/Campo Ballo</u>					
		OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN					
Programa de Formación:		<u>Formación de productores de peces de cultivo</u>		Código del Programa:	<u>73420202</u>		
Competencia:		<u>Realizar procedimientos de cultivo de peces de agua dulce según normas técnicas y normas de calidad.</u>		Resultado de Aprendizaje:	<u>Verificación de la ejecución de los procedimientos de cultivo de peces de agua dulce según normas técnicas y normas de calidad.</u>		
Tipo de Formación:		<u>Complementaria</u>		NAIRA NARVAEZ	Correo Electrónico:	<u>narvaez@notmail.com</u>	
		<u>Octubre</u>				<u>CEL: 3205431129</u>	
<u>Oct 28</u>							
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 10	DIA 11	DIA 12
1	Yanis	Pastrana R.	310 437 967	Esthovanverayanisaleids@gmail.com	Yanis	Yanis	Yanis
2	Loz E	Gonzalez M	310 365 128	gonzalezmacisa26@gmail.com	Loz	Loz	Loz
3	Yoley	Osonio H	323 583 0856	yoleyhenanilosonioh22@gmail.com	Yoley	Yoley	Yoley
4	Yoley	Osonio H	323 583 0856	yoleyhenanilosonioh22@gmail.com	Yoley	Yoley	Yoley
5	Gleidys	Vilca	320 910 2899	vilca27maricagleidysjane@gmail.com	Gleidys	Gleidys	Gleidys
6	Jene	Hoyos Baniós	302 253 5888	jcanavaca8701@gmail.com	Jene	Jene	Jene
7	Pastrana	Otero Vargas	321 754 1850	321 754 1850	Pastrana	Pastrana	Pastrana
8	Karina Jhara	Naz Muraz	312 777 7257	karindiazmuraz2@gmail.com	Karina	Karina	Karina
9	Eliana Rosa	Arguedo Almiró	321 710 5430	elianaarguedo1@gmail.com	Eliana	Eliana	Eliana
10	Albaluz	Pastrana	310 654 6726		Albaluz	Albaluz	Albaluz
11	Nelcia	Arguedo	311 837 3377	Nelciaarguedo01	Nelcia	Nelcia	Nelcia
12	Daily Estela	Hoyos Paul	311 418 1621	estelaestela@gmail.com	Daily	Daily	Daily
13							
14							

SENA		FORMATO DE APOYO REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL					
		LUGAR: <u>Planeta Rica - V/ El Almendro</u>					
		OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN					
Programa de Formación:		<u>Alimentación de peces de cultivo</u>		Código del Programa:	<u>76150274</u>		
Competencia:		<u>Realizar procedimientos de alimentación de los peces de cultivo según procedimientos técnicos.</u>		Resultado de Aprendizaje:	<u>Realización de la alimentación de los peces de cultivo según procedimientos técnicos.</u>		
Tipo de Formación:		<u>Complementaria</u>		NAIRA NARVAEZ	Correo Electrónico:	<u>narvaez@notmail.com</u>	
		<u>NOV.</u>				<u>CEL: 3205431129</u>	
<u>10</u>							
No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 10	DIA 11	DIA 12
1	Dídimi	Montes	300 487 5876		Dídimi		
2	Lizet	Reinantes	324 727 1146		Lizet		
3	Antonio	Hoyos	324 727 1146		Antonio		
4	Luis	Garces	312 608 7299		Luis		
5	Orlando	Abra	324 194 4085		Orlando		
6	Leticia	Hoyos	323 944 240		Leticia		
7	Ana del Socorro	Hoyos H	323 591 3489		Ana del Socorro		
8	Alaenda	Arguedo H	350 477 874		Alaenda		
9	Tania	Pedraza	350 697 876		Tania		
10							
11							

SENA		FORMATO DE APOYO	
LUGAR: <i>C/ Hini - v/ Barbado</i>		REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN			
Programa de Formación:	<i>Manejo de la cosecha y procesamiento de especies frutales acuáticas</i>	Código del Programa:	<i>73420002</i>
Competencia:	<i>Preparar la cosecha para la exportación, con los requisitos de calidad que exige el mercado internacional.</i>	Resultado de Aprendizaje:	<i>Preparar la cosecha para la exportación, con los requisitos de calidad que exige el mercado internacional.</i>
Tipo de Formación:	<i>Complementaria</i>	Correo Electrónico:	<i>navarvaez@hotmail.com</i>
	<i>Noviembre</i>	NAIRA NARVAEZ	CEL: 3205431129
DATOS DEL APRENDIZ			
No.	Nombre	Apellidos	Celular
			Correo Electrónico
1	<i>Glenis Lozano</i>	<i>Lozano R.</i>	<i>50454542</i>
2	<i>Yamir Pérez</i>	<i>Díaz</i>	<i>97556003</i>
3	<i>Osiris Peña</i>	<i>Paternina</i>	<i>302644393</i>
4	<i>Julio Peña</i>	<i>Peña</i>	<i>312249613</i>
5	<i>Arles María</i>	<i>Paternina S.</i>	<i>300418546</i>
6	<i>Yulielis Poojo</i>	<i>Hortelanozo</i>	<i>3116616216</i>
7	<i>Andrés Antonio</i>	<i>Almaraz</i>	<i>316354312</i>
8	<i>OSVALDO R</i>	<i>Barvergura A</i>	<i>3106797295</i>
9			
10			
11			
12			
13			
14			

SENA		INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	
LUGAR: CHINÍ - V / CARBONERO		OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN	
Programa de Formación:	Mantenimiento de la planta y procesamiento de residuos sólidos		
Competencia:	Desarrollar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de procesamiento de residuos sólidos		
Tipo de Formación:	Empresarial	Noviembre	RAFA MARVAZ
			Correo Electrónico: rafamarvaz@sena.gov.co
			CEL: 3205431129
DATOS DEL APRENDIZ			
No.	Nombre	Apellido	Celular
1	Gloria	Lozano	30458542
2	Yamir	Perez	32556003
3	Osiris	Patinina	30264032
4	Julia	Atencia	31224190
5	Enzo	Morales	30041546
6	Juliah	Panjo	31166162
7	Ana	Antonio	31063542
8	OSVALDO	VERGARA	3104297296
9	Ana	c. Dorado	
10	Juan	Atencia	
11	Carlos	Mendoza	
12			
13			
14			
15			