PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 24 de Noviembre 2025

Señor (a)
LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.7389608
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.7389608 año 2025.

SAMIR GUILLERMO RHENALS LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10.779.357** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo (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 febrero de 2025

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECEINTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($46.761.694),** 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. Y c) un pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.299.755).

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 **9282000130** de BANCO COLPATRIA cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de 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 para el pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a 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 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 Planeó procesos de formación para la ejecución de las formaciones. Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado: Sistemas Tele informáticos. **Formación:** Ficha **3193110** I.E LOS GARZONES - MONTERIA - grado 10. Culminación de la etapa practica modalidad Proyecto Productivo. Ficha **2931602** I.E EL PARAISO - TIERRALTA - grado 11. Se realiza carga de documentación a Drive para certificación de etapa practica modalidad proyecto productivo ficha: **2931602** I.E EL PARAISO -TIERRALTA.	Fotografías de las Sesiones de Clases. Lista de asistencia. Eventos.
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 elabora planeación pedagógica, se actualiza guías deaprendizaje,	Formatos Planeación Pedagógica, 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 aplicativo Sofía Plus evaluaciones e inasistencias de aprendices de las fichas: Ficha **3193110** I.E LOS GARZONES – MONTERIA Se evaluó el resultado de aprendizaje 685377 - RAP 04 VERIFICAR LA OPERACION DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS grado 10. Se evaluó la competencia : 2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA Resultado de aprendizaje: 684565 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN Ficha **2931602** I.E EL PARAISO - TIERRALTA - grado 11.	Captura de pantalla Evaluaciones competencias y resultados de aprendizajes y registro de inasistencias de los 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.	Reunión día 7 de noviembre citada por el Coordinador Andrés Fuentes para facilitar la revisión de aspectos relacionados con la etapa productiva de los aprendices, así como la verificación de juicios evaluativos correspondientes a los grados décimo y undécimo.	Listado de asistencia Fotografías

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se entregaron las respectivas actas en el cierre de etapa lectiva el mes de Junio de 2025.	Cumplido
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Certificados de deserción de las fichas de grado 10 emitidos por las IE. Ficha **3193110** I.E LOS GARZONES – MONTERIA	Cumplido
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes	N/A
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requisitos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA	Formatos Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje
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 a Secop II con todos los soportes correspondientes al mes de Noviembre de 2025 entregado al supervisor del contrato	Cuenta de cobro mes de Noviembre GF & 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 (Cesion - Terminacion).	No aplica para este mes	N/A

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Informar por WhatsApp al supervisor del contrato cuando la cuenta se encuentre cargada en SECOP, siendo este (WhatsApp) el medio para dar respuestas a las observaciones que se presentes.	Informe mensual de ejecución mes de Noviembre cargado en aplicativo SECOP.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	149525	Montería – Tierralta - Montería	19/11/2025	19/11/2025
2	149525	Montería – Tierralta - Montería	22/11/2025	22/11/2025

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel 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. **4626534283,** Bancoomeva, correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

SAMIR GUILLERMO RHENALS LOPEZ
Contratista
C.C. No. 10.779.357 de Montería

Recibí a satisfacción:

LEOVI FERNANDO HOYOS MILLÁN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.7389608
Cargo del supervisor: Profesional G02

ANEXOS

Instructor: SAMIR GUILLERMO RHENALS LOPEZ

Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICO

Oferta: Articulación con Media

CC: 10.779.357

OBLIGACIONES Y 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.

FICHA 2931602 - TIERRALTA



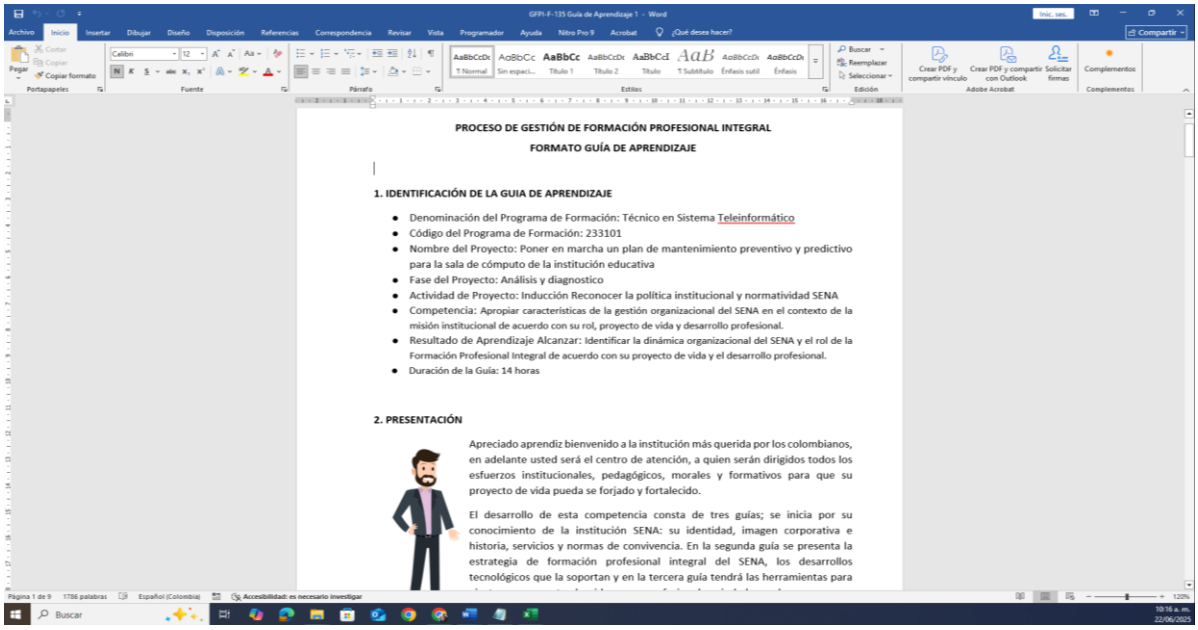


FICHA 2931603 - MONTERIA





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



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

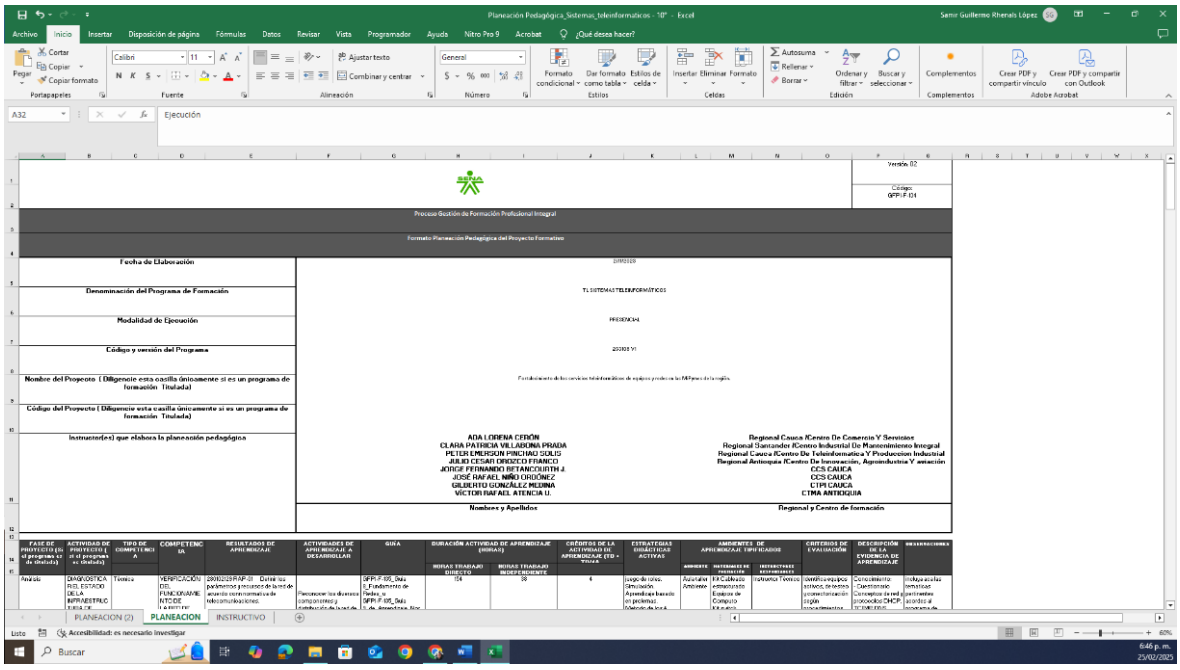
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Sistema Teleinformático
- Código del Programa de Formación: 233101
- Nombre del Proyecto: Poner en marcha un plan de mantenimiento preventivo y predictivo para la sala de cómputo de la institución educativa
- Fase del Proyecto: Análisis y diagnostico
- Actividad de Proyecto: Inducción Reconocer la política institucional y normatividad SENA
- Competencia: Apropiar características de la gestión organizacional del SENA en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol, proyecto de vida y desarrollo profesional.
- Resultado de Aprendizaje Alcanzar: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.
- Duración de la Guía: 14 horas

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda se forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para



Planeación Pedagógica_Sistemas_teleinformaticos - 10 - Excel

Ejecución

Versión 02

Código: GFPI-F-104

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

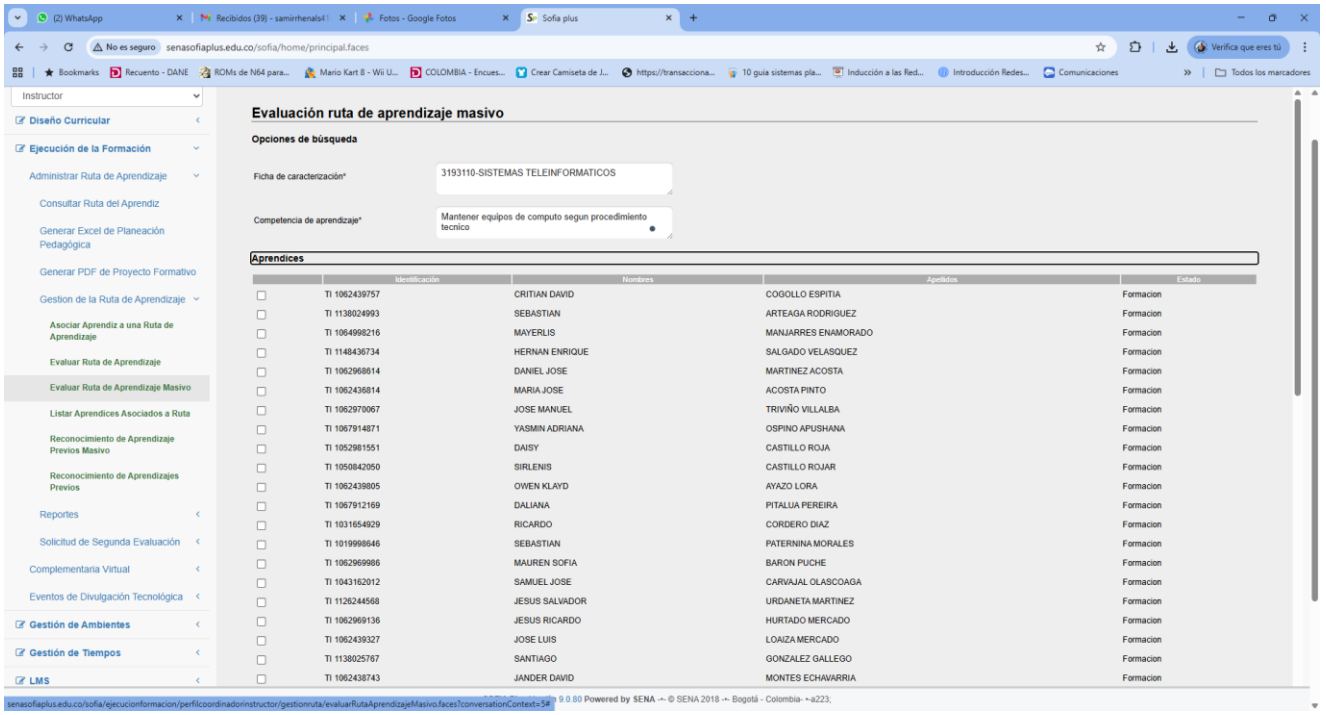
Fecha de Elaboración	22/05/2025
Denominación del Programa de Formación	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	233101 V1
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Fortalecimiento de los servicios teleinformáticos de equipos y redes en las IEPatria de la región.
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	ADA LORENA CERÓN CLARA PATRICIA VILLADONA PRADA PETER EMERSON PINCHAO SOLIS JULIO CESAR OROZCO FRANCO JORGE FERNANDO RITANCOURTH J. JOSÉ RAFAEL NIÑO ORDÓÑEZ GILDERTO GONZÁLEZ MEDINA VÍCTOR RAFAEL ATENCIA U.
Nombres y Apellidos	Regional Cauca /Centro De Comercio Y Servicios Regional Santander /Centro Industrial De Mantenimiento Integral Regional Cauca /Centro De Teleinformatica Y Produccion Industrial Regional Antioquia /Centro De Innovación, Agroindustria Y ustación CCS CAUCA CCS CAUCA CTPI CAUCA CTMA ANTIOQUIA
	Regional y Centro de formación

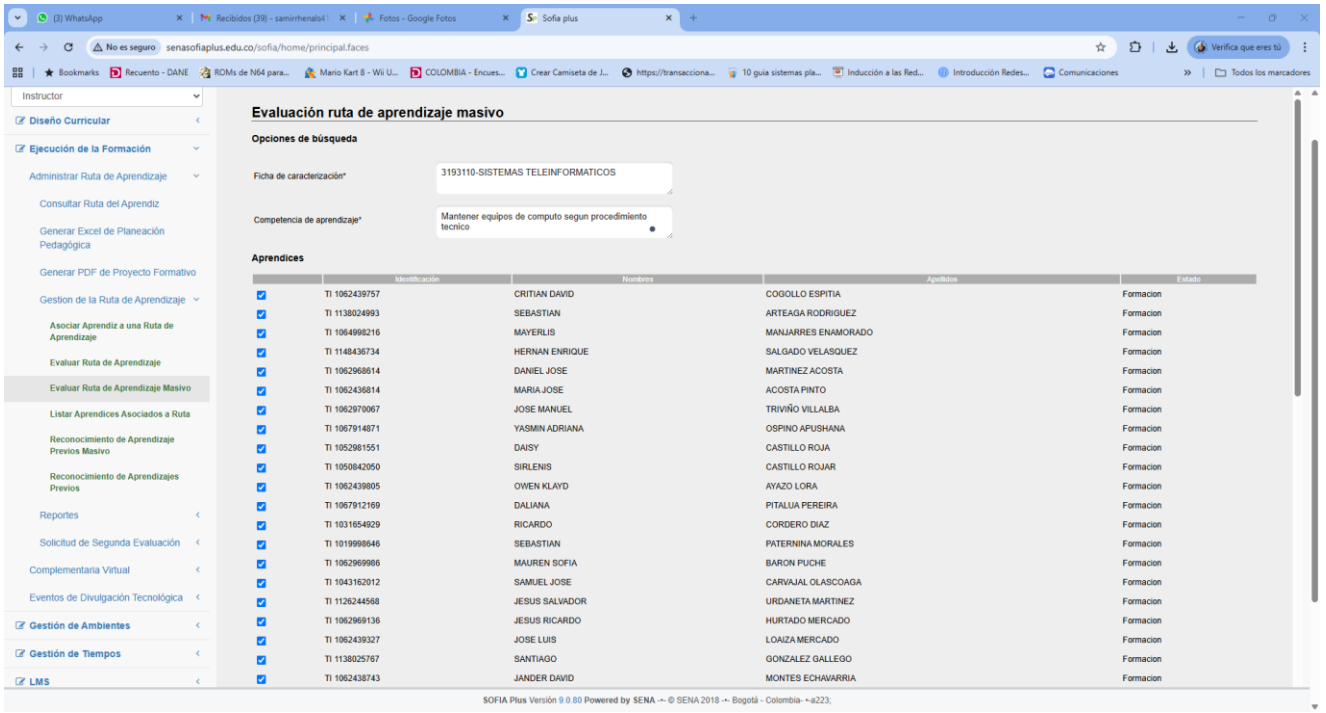
FASE DE PROYECTO (En el programa es de Unidad)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (En el programa es Unidad)	TIPO DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	GUIA	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		CRÉDITOS DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (TD + TACA)	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPO RUAIRE			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
							HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE APRENDIZAJE	INSTRUCTIVOS ESPECIFICOS			
Análisis	DIAGNOSTICA REL ESTADO DE LA INFRAESTRUC TURA DE	Tecnica	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIE NTO DE	230102259 RAP 01 Definir los parámetros y procesos de la red de acuerdo con normas de telecomunicaciones.	Reconocer los diversos componentes y configuración de la red de	GFPI-F-035_Guia 5_Fundamentos de Redes_v GFPI-F-035_Guia 5_de Ampliación_Sist	154	98	4	Juego de roles. Simulación Aprendizaje basado en problemas	Aula taller Ambiente	TIC Cableado estructurado Equipos de Computo Elementos	Instructivo Técnico	Científico-equipos activos, de redes y comunicación según procedimientos	Conocimiento - Cuestionario - Conceptos de red procedio DHCP, TCP/IP,DNS	Incluye actividades teóricas y prácticas acordes al proyecto de

PLANEACION (2) | PLANEACION | INSTRUCTIVO

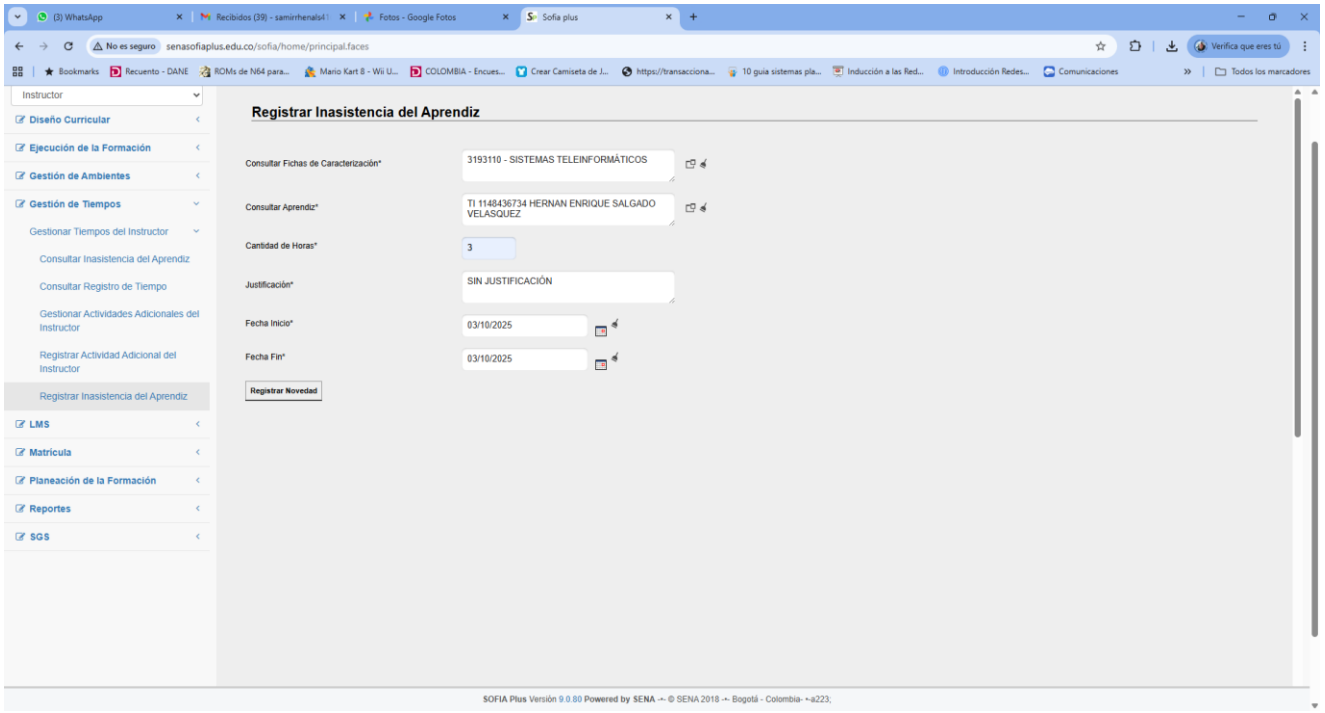
3. Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales

JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 3193110-SISTEMAS TELEINFORMATICOS

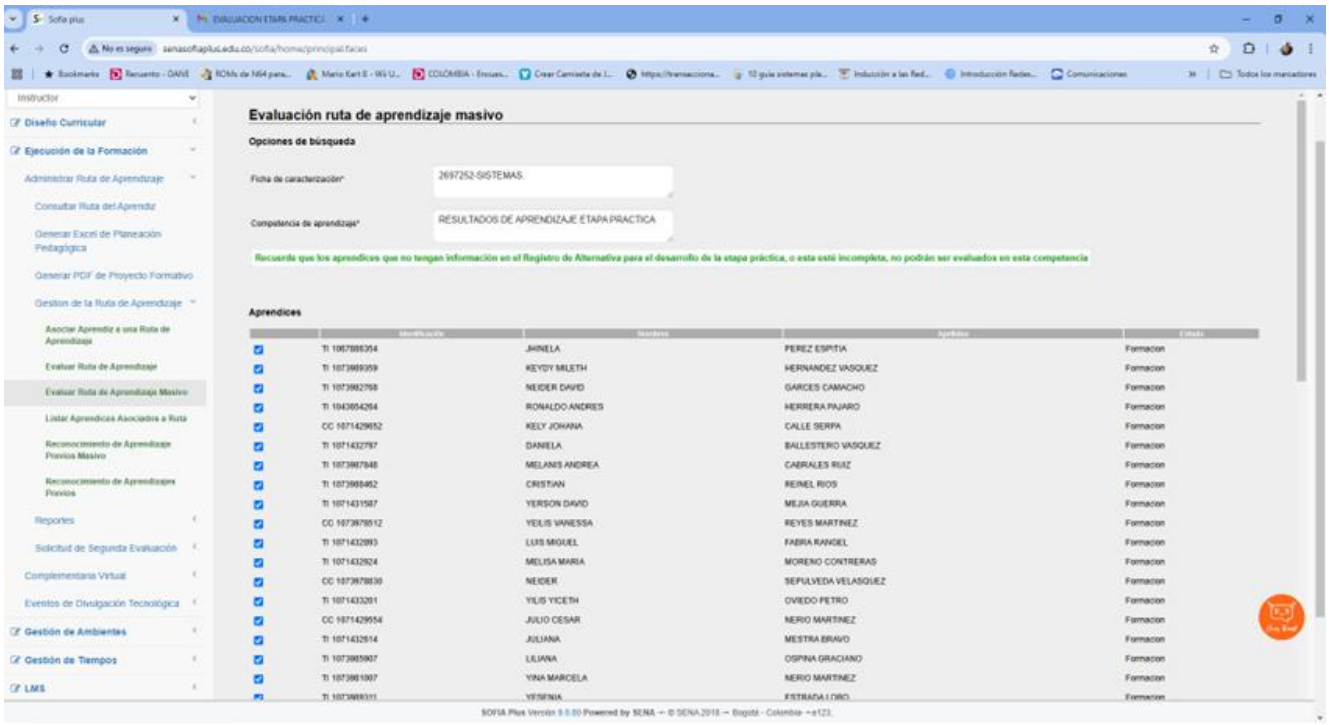


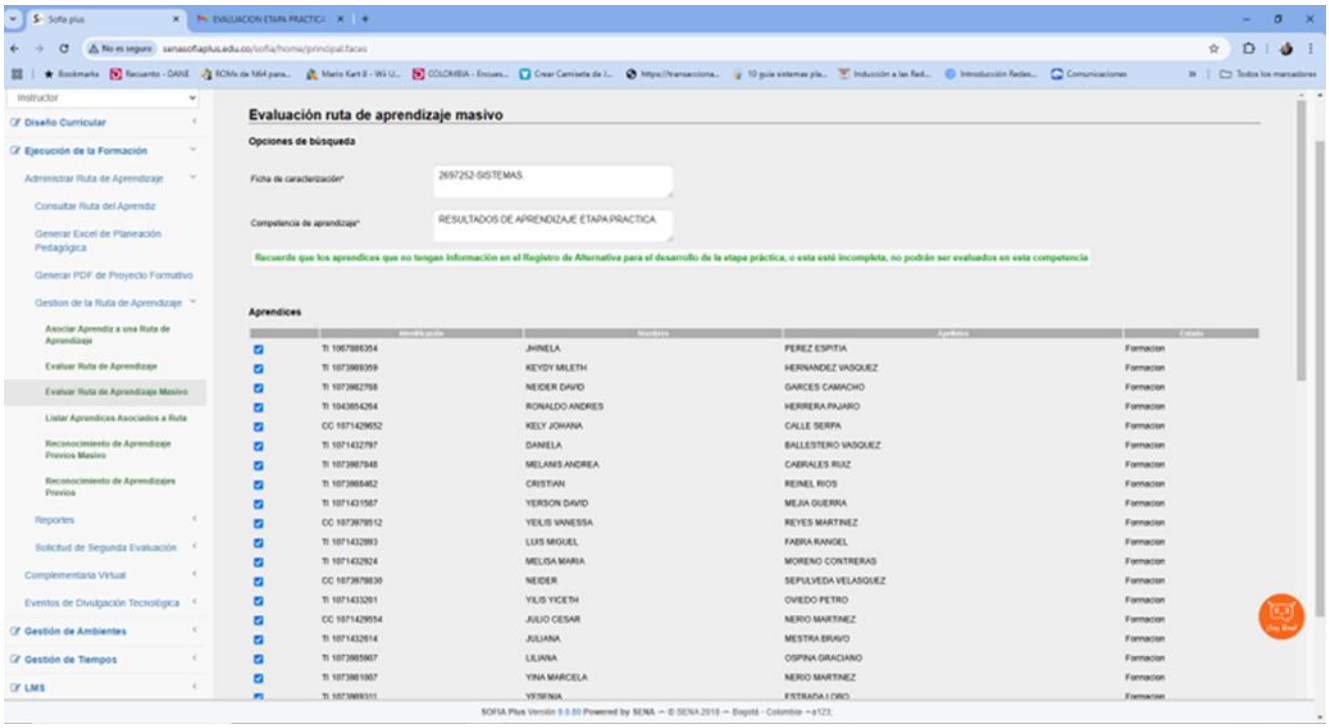


REGISTRO DE INASISTENCIAS 3193110-SISTEMAS TELEINFORMATICOS



JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2931602 -SISTEMAS TELEINFORMATICOS



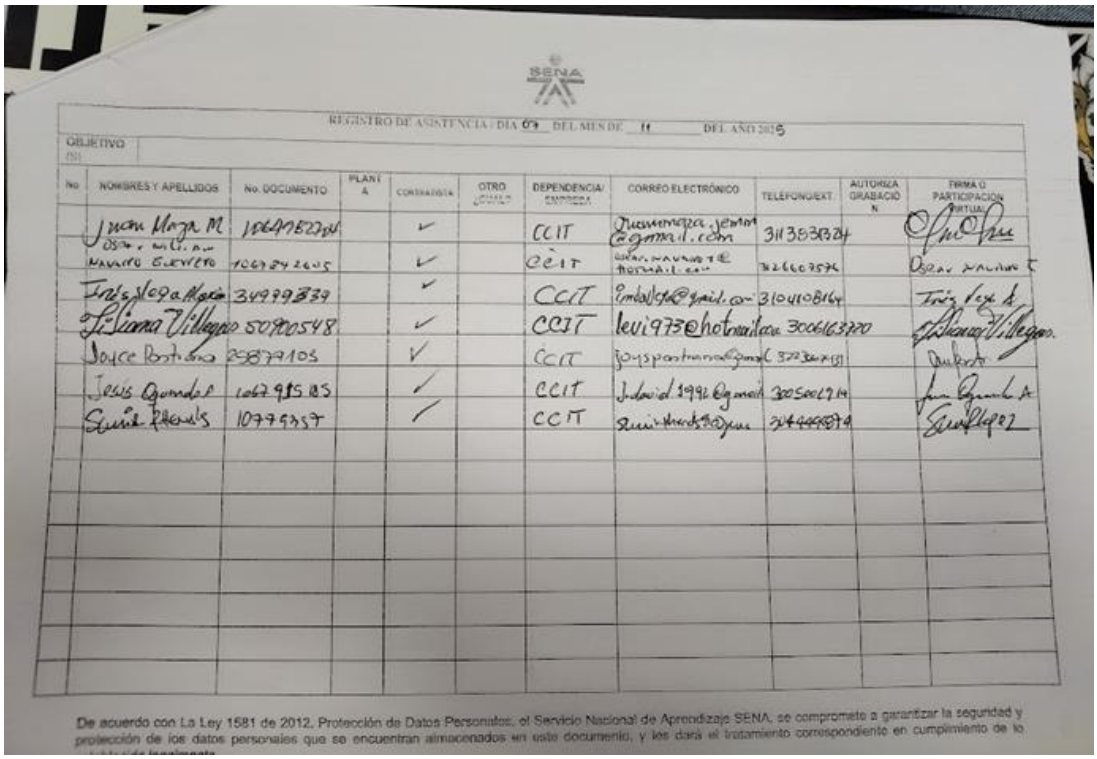


4. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.

Reunión día 7 de noviembre citada por el Coordinado Andrés Fuentes para facilitar la revisión de aspectos relacionados con la etapa productiva de los aprendices, así como la verificación de juicios evaluativos correspondientes a los grados décimo y undécimo.







REGISTRO DE ASISTENCIA | DIA 07 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2025

OBJETIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juana Maza M	1064715294		✓		CCIT	juanamaza.jm@gmail.com	3113838384		
	Oscar Mauricio Guevara	1069242605		✓		CCIT	oscar.mauricio.guevara@hotmail.com	3226607574		
	Erika Olga Mateus	34999339		✓		CCIT	emateus@gmail.com	3104108164		
	Liliana Villegas	50900548		✓		CCIT	levi1973@hotmail.com	3006163720		
	Joyce Bastidas	25877105		✓		CCIT	joycebastidas@gmail.com	3223[illegible]		
	Jesus Quintero	1062915183		✓		CCIT	Jdavid1992@gmail.com	3054042714		
	Luis Pinedo	10779757		✓		CCIT	luisfernando@sena.edu.co	3144[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo [illegible]

5. Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.

CUMPLIDO

6. Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.

CUMPLIDO

7. Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

NO APLICA PARA ESTE MES

8. Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requisitos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)

CARGADO EN LA OBLIGACION 2

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

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

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.

Cuenta de cobro mesde Octubre GF & GC.

12. Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de quince (15) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

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 (Cesion -Terminacion).

NO APLICA PARA ESTE MES

14. Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Informe mensual de ejecución mes de Noviembre cargado en aplicativo SECOP.