PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 15 de DICIEMBRE 2025

Señor (a)
LOLI SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7419780**
Profesional G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **DICIEMBRE** del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7419780

ILVA MARIA POLO SANTIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64871630 de Sincé, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 SEISCIENTOS OCHO MIL TRECIENTOS VENTY NUEVE PESOS M/CTE ($47.068.329) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mnoviembrerero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 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 UN DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($2.606.390).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2025

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 Formación	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional, socializando la alternativa productiva, Proyecto productivo bajo enfoque empresarial, que a continuación se relacionan: **Grupo No 2 Tierra Alta** **Grupo No 1 Chinú** **Grupo No 3 Lorica**	Se envió link de inscripción de la etapa Proyecto Productivo. https://forms.gle/JzimtUucWocW4Q4cA

	Profesional Integral.		
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 planeación pedagógica para el desarrollo de los procesos de formación asignados, elaboración de guías de orientación, ppt y ayudas didácticas para alcanzar los resultados de aprendizajes en los programas de formación asignados	Se entregan herramientas de aprendizajes – Guía de Orientación y PPT de la sesión realizada.
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	No aplica este mes porque la actividad desarrollada no implica realizar crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, entre otros en el aplicativo SOFIA PLUS	No aplica para Este mes
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas,	Se establece comunicación con instructor encargado de supervisar las acciones de etapa productiva proyecto productivo con enfoque empresarial para	Foto de envió de comunicación por correo electrónico.

	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	atender requerimiento vinculación de aprendices.	
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica este mes porque la actividad desarrollada no implica presentar actas finales de cierre de fichas en etapa lectiva en el aplicativo SOFIA PLUS.	No aplica este mes
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica este mes porque la actividad desarrollada no implica realizar trámite de las novedades de deserción de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS	No aplica este mes
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica este mes porque las actividades desarrolladas hasta la fecha presente no se han presentado novedades acordes con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica
8	Aportar todos los documentos	Se descargaron los siguientes formatos:	Entregas al supervisor de los formatos y cargados a la plataforma **SECOP II**.

	soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	Acta y Registro de asistencia v04 Informe mensual de ejecución contractual	GD-F-007 V04 GTH_F_062_V10
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	Se realiza la socialización de los proyectos de los municipios de puerto escondido, moñitos, tierra alta	Se envía fotos de Evidencias y acta de socialización de Proyecto Productivo.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en	Se registra el cargue de los documentos en el	Documentos cargados en la plataforma Secop II en el numeral 7 EJECUCION DEL CONTRATO

	los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	aplicativo SECOP II de los formatos GF_64871630_ **18725**_DIC_2025.PDF GC_64871630_ **18725**_DIC_2025.zip Como soporte de pago.	Planilla si contratistas y Certificado de Afiliación de Seguridad Social Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Evidencias Con sus respectivos soportes.
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 este mes	No aplica 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 este mes	No aplica este mes
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se hace entrega del Informe mensual de actividades realizadas como cumplimiento de obligaciones del contrato.	Informe de la gestión financiera Informe de gestión contractual con sus respetivos soportes. Cargados en la plataforma SECOP II como

		Entrega de registro de eventos mes de DICIEMBRE	

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 pago de las Planilla No **35228224 de Asopagos** correspondiente al mes de Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Firma
Ilva Maria Polo Santis
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 64871630

Recibí a satisfacción:

Loli Sanchez Oviedo
Firma
LOLI SANCHEZ
Supervisor(a) Contrato Nº **CO1.PCCNTR.7419780** de 2025
Instructor G20