



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de Diciembre del 2025

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
INSTRUCTOR G20

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7834572**

Coordinación Académica
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Diciembre del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7834572** del año 2025

LUIS RAFAEL RODELO SALGADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.880.412, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$34.956.282) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Mayo de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.832.925), b) Seis (6) pagos iguales por los meses de junio 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)

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **67771375909** de **BANCOLOMBIA**, 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 tramites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los tramites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la



certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pension y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 23 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 Profesional Integral.	<p>Se ejecutó proceso de formación titulada en los programas:</p> <p>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION, FICHA: 3313858</p> <p>SERVICIO TECNICO A EQUIPOS DE REFRIGERACION CON R - 600ª, FICHA: 3357795</p> <p>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION, FICHA: 3406283</p>	<ul style="list-style-type: none"> Listas de asistencia Evidencias fotografías.
2	Apoyar la elaboración de la planeación	Se llevó a cabo la elaboración de las guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan	<ul style="list-style-type: none"> Guías de aprendizaje. Plan de trabajo.



	pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	de trabajo de las fichas 3313858, 3357795, 3406283	<ul style="list-style-type: none"> Planeación pedagógica.
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 llevo a cabo el registro en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo, emisión de juicios, acorde con los lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> Emisión de Juicios evaluativos
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	No aplica este mes.	No aplica



	actividades de aprendizaje.		
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.	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	En este mes no se han presentado novedades acordes a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	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).	Se hizo entrega de los formatos de guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación ejecutados en la vigencia de este informe, entre otros.	GTH-F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución GFPI-F-135 guía de aprendizaje GPFI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en	No aplica este mes.	No aplica.



	función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.		
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 este mes.	No aplica 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.	Se realizó el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II de los archivos y carpetas GF y GC, el informe de ejecución mensual correspondientes al mes de Diciembre y evidencias del mes.	Carga en Secop de las Carpetas GF_10880412_126125_DICIEMBRE_2025 GC_10880412_126125_DICIEMBRE_2025
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo	En la vigencia de este informe no se han presentado anomalías, inconsistencias	No aplica.



	máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	y/o novedades del contrato que deban ser reportados al supervisor.	
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Se cargaron los eventos mensuales en la nueva plataforma implementada y de igual manera se informó el desarrollo de manera normal del proceso de formación a los aprendices en los Municipios de Montelibano, Tierralta y Montería	Carga de eventos mes de Diciembre en la Plataforma Guardian.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	No aplica

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 anexo de Planilla N° **4633747802** de salud, pensión y Arl correspondientes al mes de **Noviembre** y la Planilla N° **4633748035** de salud, pensión y Arl correspondientes al mes de **Diciembre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma


LUIS RAFAEL RODELO SALGADO.

Contratista

C.C. 10.880.412 de San Marcos.

Recibí a satisfacción:

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES

INSTRUCTOR G20

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7834572 de 2025

Coordinación Académica