PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 22 de octubre de 2025

Señor (a)
JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7992690**
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería – Córdoba

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.7992690 del año 2025

SERGIO ANDRES PEREZ HUMANEZ, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1067944683** de **Montería,** 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($19.931.213) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de Julio de 2025por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (2.453.072); b) tres (3) pagos iguales por los meses de agosto a octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) un pago por el mes de noviembre por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($ 3.679.608)

Plazo: Será hasta el 24 de noviembre 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 Especificas: (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.	. Se Planeo y ejecuto la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en se realizó formación con la psicóloga del centro de comercio en donde trabajo las habilidades blandas. el programa EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE DERIVADOS CARNICOS la parte de comercialización y ventas. con código de programa 96151477, fichas: 3284920 Buenavista Vereda el 35, 3284947 Pueblo y 3287326 Tuchin pinchoroi.	Registro fotográficos y asistencias

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.	Apoye en la elaboración de la planeación pedagógica y guías de aprendizaje en la formación de las fichas: 3284920, 3284947, 3287326	Se anexa 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.	Registre a todos los aprendices en la formación solicitada aplicativo SOFIA PLUS de las fichas 3284920, 3284947 y 3287326.	Verificación en la plataforma Sofía Plus. Y correos
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 para la ejecución del mes	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se presentó deserción en el mes de ejecución	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No se presentó novedad con los aprendices en el mes de ejecución	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).	Aportar todas las guías de aprendizaje usadas en el desarrollo	Formatos GFPI-F-135 (Guía)
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Actualmente no participo de eventos, como apoyo a investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional.	Dado que no participe en actividades no se presenta evidencias
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.	En el mes de ejecución no se presentaron aprendices en etapa productiva	No se reporta evidencia para el 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.	Subí todos los documentos soportes del pago en la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos establecidos del mes de octubre	Información registrada en el aplicativo Secop ii. Planillas SI Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10
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.	Durante el periodo de ejecución no se presentaron anomalías	No se presentaron anomalías durante el periodo, no se anexa evidencias
13	Comunicar a l supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Durante el periodo no se presentaron anomalías	Durante el periodo no se presentaron anomalías en el contrato por tanto no se anexa evidencia

14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Asistí a la feria sembradores de paz en donde estuve en representación de campesena agendamiento de viáticos para	N/A

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 él ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	119925	MONTERIA-TUCHIN-MONTERIA	18-09-2025	18-09-2025
2	119925	MONTERIA-TUCHIN-MONTERIA	19-09-2025	19-09-2025
3	119925	MONTERIA-SAN ANDRES DE SOTAVENTO-MONTERIA	21-09-2025	21-09-2025
4	119925	MONTERIA-PUEBLO NUEVO-MONTERIA	22-09-2025	22-09-2025
5	119925	MONTERIA-BUENAVISTA-MONTERIA	23-09-2025	23-09-2025
6	119925	MONTERIA-TUCHIN-MONTERIA	25-09-2025	25-09-2025
7	119925	MONTERIA-TUCHIN-MONTERIA	26-09-2025	26-09-2025
8	119925	MONTERIA-SAN ANDRES DE SOTAVENTO-MONTERIA	28-09-2025	28-09-2025

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, No**. 4622202261** de la planilla Soi pila y periodo **SEPTIEMBRE** del año 2025, planilla si contratista, y certificación de cuenta bancaria (Decreto Ley 2106de
2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Sergio Pérez h

SERGIO ANDRES PEREZ HUMANEZ
Contratista
C.C. No. 1067944683 de Montería

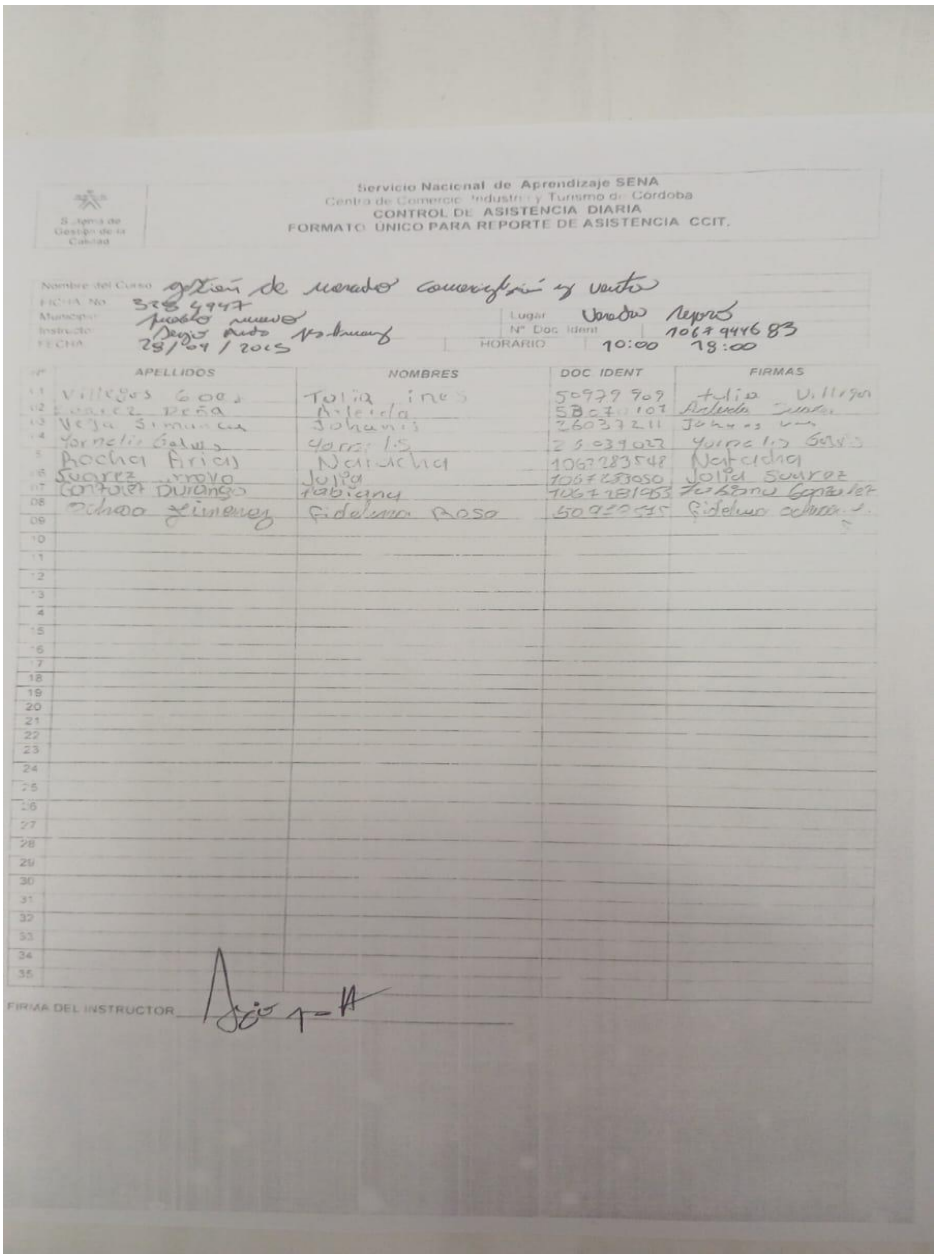
Recibí a satisfacción:

JOSE ANASTASIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO 7992690
INSTRUCTOR G 20
Centro de Comercio Industria y Turismo

Ficha 3284947 Pueblo Nuevo Vereda el Reparo







Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO UNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

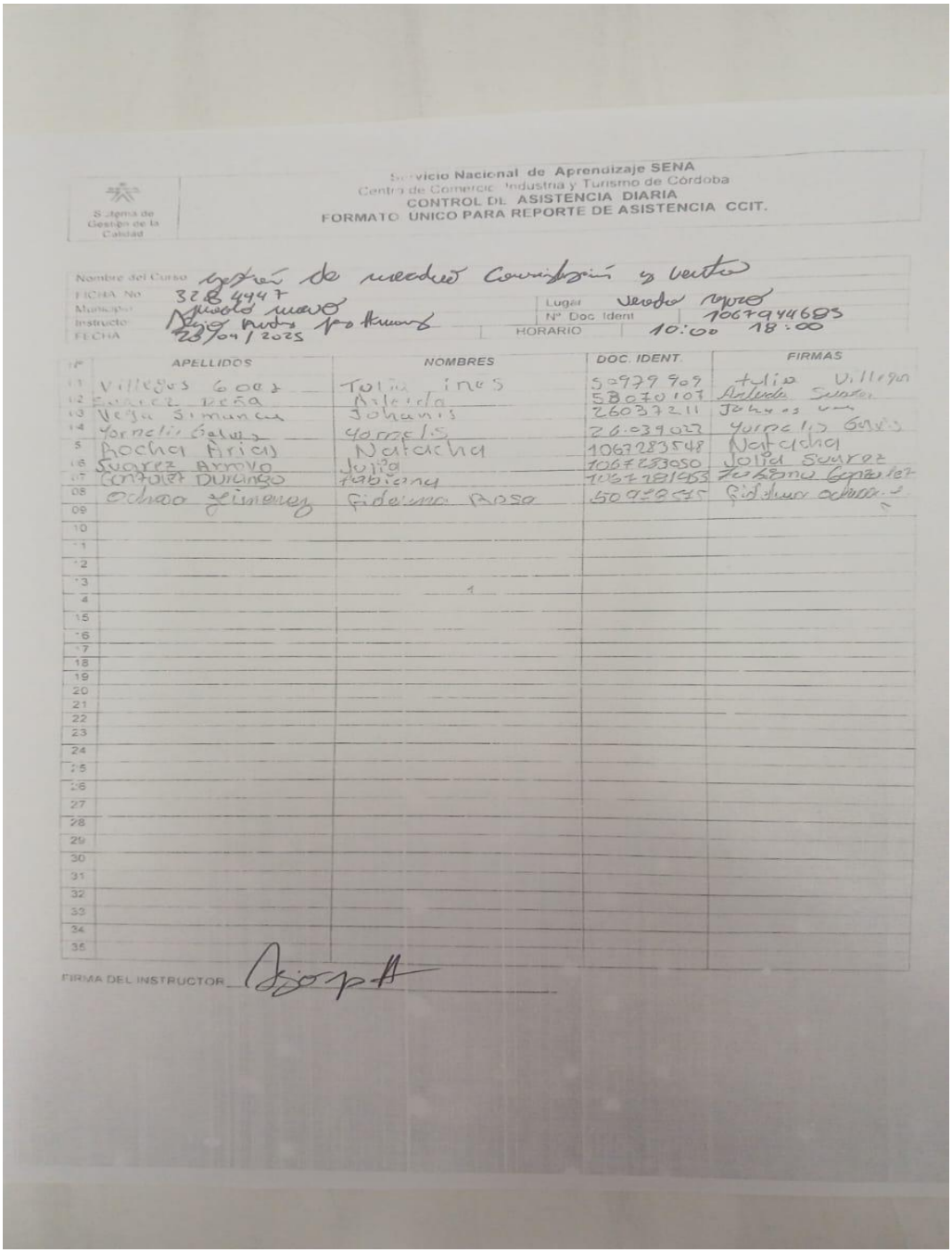
Nombre del Curso: gestión de mercados comercialización y ventas
FICHA No: 328 9947
Municipio: montería
Instructor: Dayro Ruiz Valbuena
FECHA: 29/04/2015
Lugar: Versalles Negros
Nº Doc Identidad: 1067 944683
HORARIO: 10:00 18:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC IDENT	FIRMAS
01	Villegas Goo	Tulia ines	50979909	tulia Villegas
02	Suarez Peña	Arleidy	5B-7[illegible]107	Arleidy Suarez
03	Vega Simanca	Johanis	26037211	Johanis Vega
04	Yornelis Galvis	Yarelis	1 5 039027	Yornelis Galvis
05	Rocha Africa	Nelcidia	1067283548	Nelcidia
06	Suarez Arroyo	Julia	1067283050	Julia Suarez
07	Contreras Durango	Fabiana	1067781953	Fabiana Contreras
08	Salcedo Jimenez	Fidelina Rosa	50759575	Fidelina Salcedo J.
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Gmail in:sent

Redactar



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO UNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: gestión de mercados comunicación y ventas
FICHA No: 3284447
Municipio: montelíbano
Instructor: Sergio Nuñez Humanez
FECHA: 28/04/2025
Lugar: Verde Nuevo
Nº Doc. Ident: 1067944685
HORARIO: 10:00 18:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
11	Villegas Goez	Tulia ines	50979909	Tulia Villegas
12	Suarez Ureña	Arleidis	58070107	Arleidis Suarez
13	Vega Simanca	Johanis	26037211	Johanis Vega
14	Yorneli Goez	Yorneli	26.039.022	Yorneli Goez
5	Rocha Arias	Natacha	1067283548	Natacha
16	Suarez Arroyo	Julia	1067283050	Julia Suarez
17	Contreras Durango	Fabiana	1067781953	Fabiana Contreras
08	Ochoa Jimenez	Fidelina Rosa	50979595	Fidelina Ochoa
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Gmail in:sent

Redactar

Ficha 3287326 Tuchin Pinchoroi

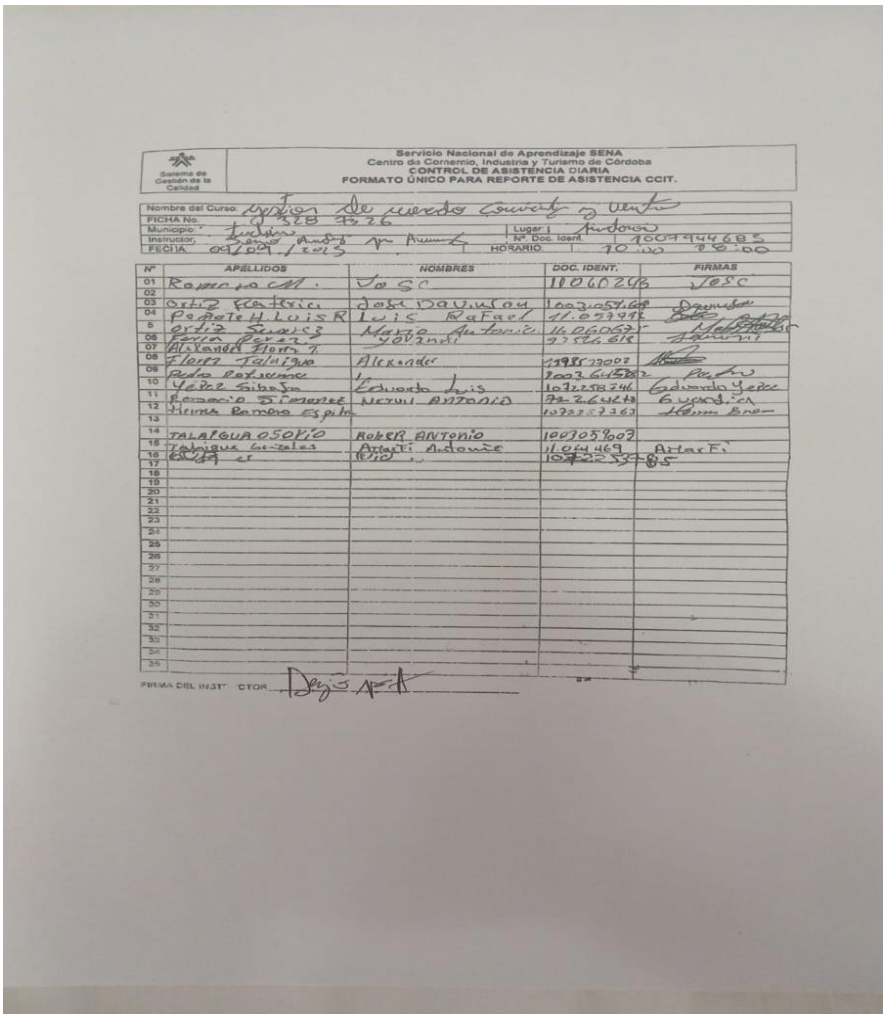




Gmail in:sent

Redactar





Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

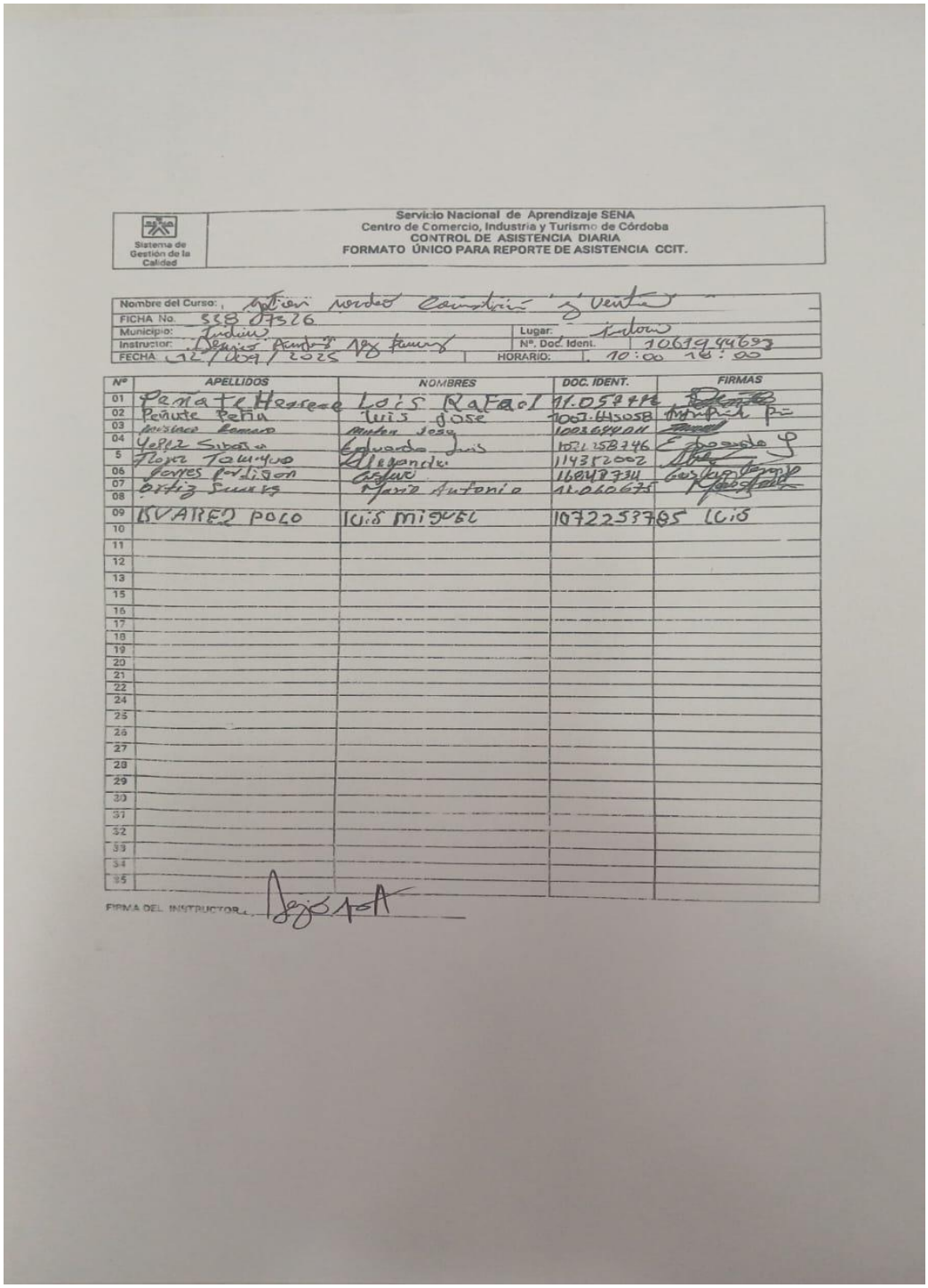
Nombre del Curso: Aplicar de manera correcta la Ventosa
FICHA No. 3326
Municipio: Lorica Lugar: Auditorio
Instructor: Nº Doc. Identif.
FECHA: 04/09/2025 HORARIO: 10:00 12:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Gmail in:sent

Redactar



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: Gestión normas Comercio y Ventas
FICHA No. 558 07326
Municipio: Lorica
Instructor: Sergio Arturo Hernández Lugar: Lorica
Nº. Doc. Ident. 1061944693
FECHA 12/08/2025 HORARIO: 10:00 16:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Pantoja Herrera	Luis Rafael	11.057.[illegible]	
02	Peñuela Peña	Luis José	1067.[illegible]58	
03	Mestra Romero	Anton José	1003.[illegible]	
04	Vega Suarez	Eduardo Luis	1052.[illegible]246	
5	Flores Tamayo	Alejandro	1143[illegible]002	
06	Torres Pardigon	Arfur	1604[illegible]31	
07	Ortiz Suarez	Mario Antonio	11.0[illegible]675	
08				
09	ALVAREZ POLO	LUIS MIGUEL	1072253705	LUIS
10				
11				
12				
13				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Gmail in:sent

Redactar

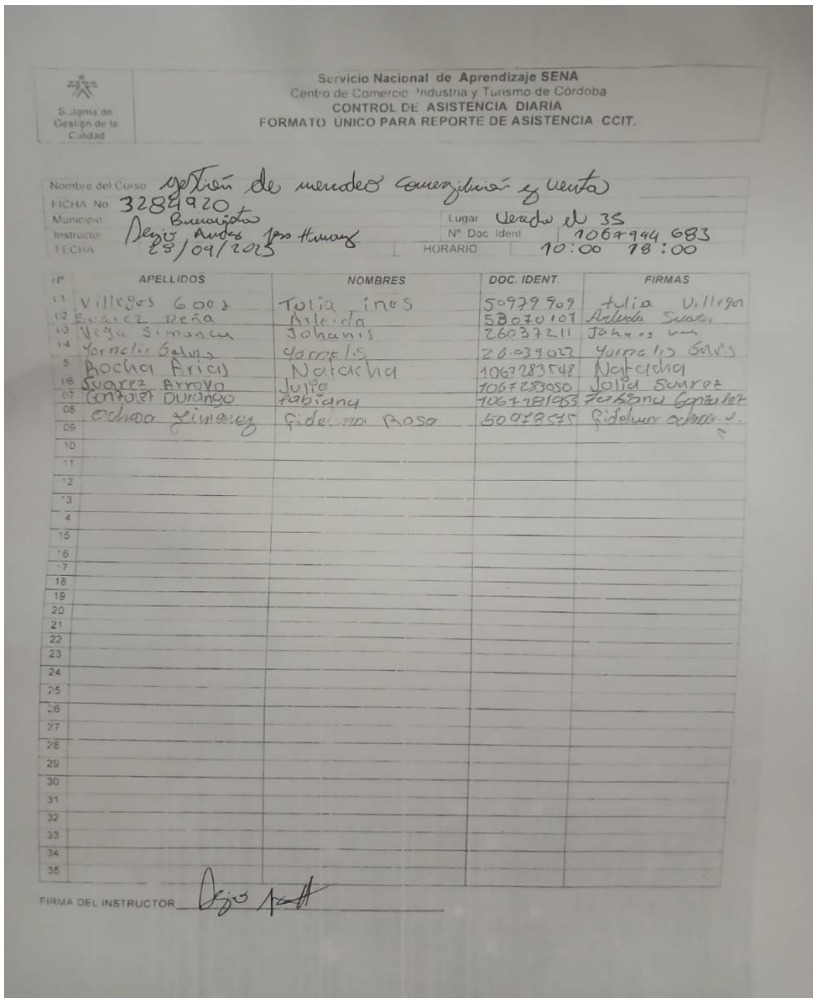
FICHA 3284920 BUENAVISTA VEREDA EL 35





Gmail in:sent

Redactar



Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Sistema de Gestión de la Calidad

Nombre del Curso: gestión de mercados comercialización y ventas
FICHA No: 3284920
Municipio: Buenavista
Instructor: Dejo Andres Ipus Hurtado
FECHA: 25/09/2025
Lugar: Verada el 35
Nº Doc Ident: 1067944683
HORARIO: 10:00 18:00

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Villegas Good	Tulia ines	50979909	tulia Villegas
02	Suarez Reña	Arleida	5B070109	Arleida Suarez
03	Vega Simanca	Johanis	26037211	Johanis Vega
04	Yornelis Salas	Yornelis	26-039027	Yornelis Salas
05	Rocha Arcia	Natacha	1067283548	Natacha
06	Suarez Arroyo	Julio	1067283050	Julio Suarez
07	Contreras Durango	Fabiana	1067781983	Fabiana Contreras
08	Ochoa Jimenez	Fidelina Rosa	50979515	Fidelina Ochoa J.
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

FIRMA DEL INSTRUCTOR: Dejo

Gmail in:sent

Redactar

Feria sembradores de paz





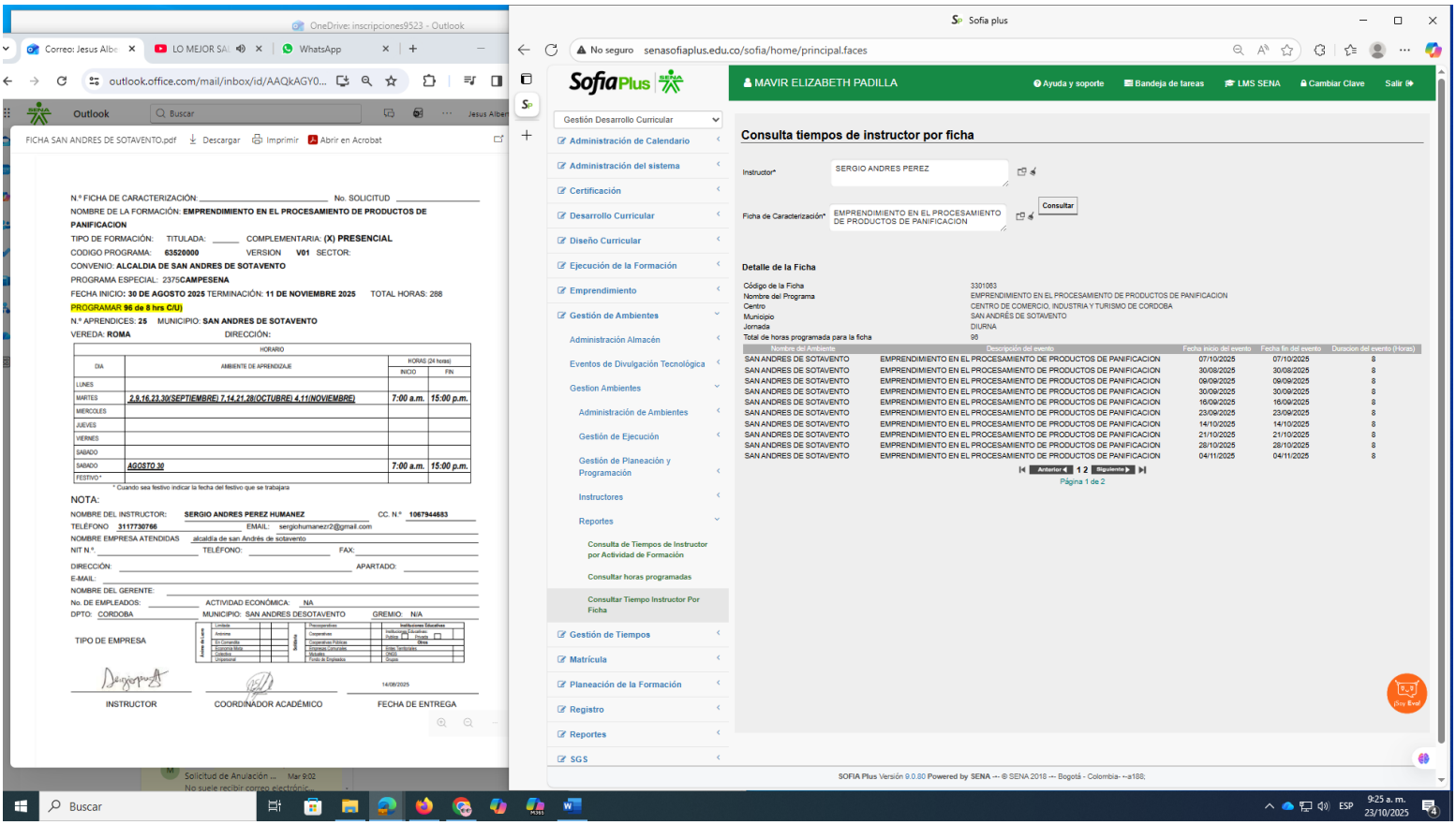
Gmail in:sent

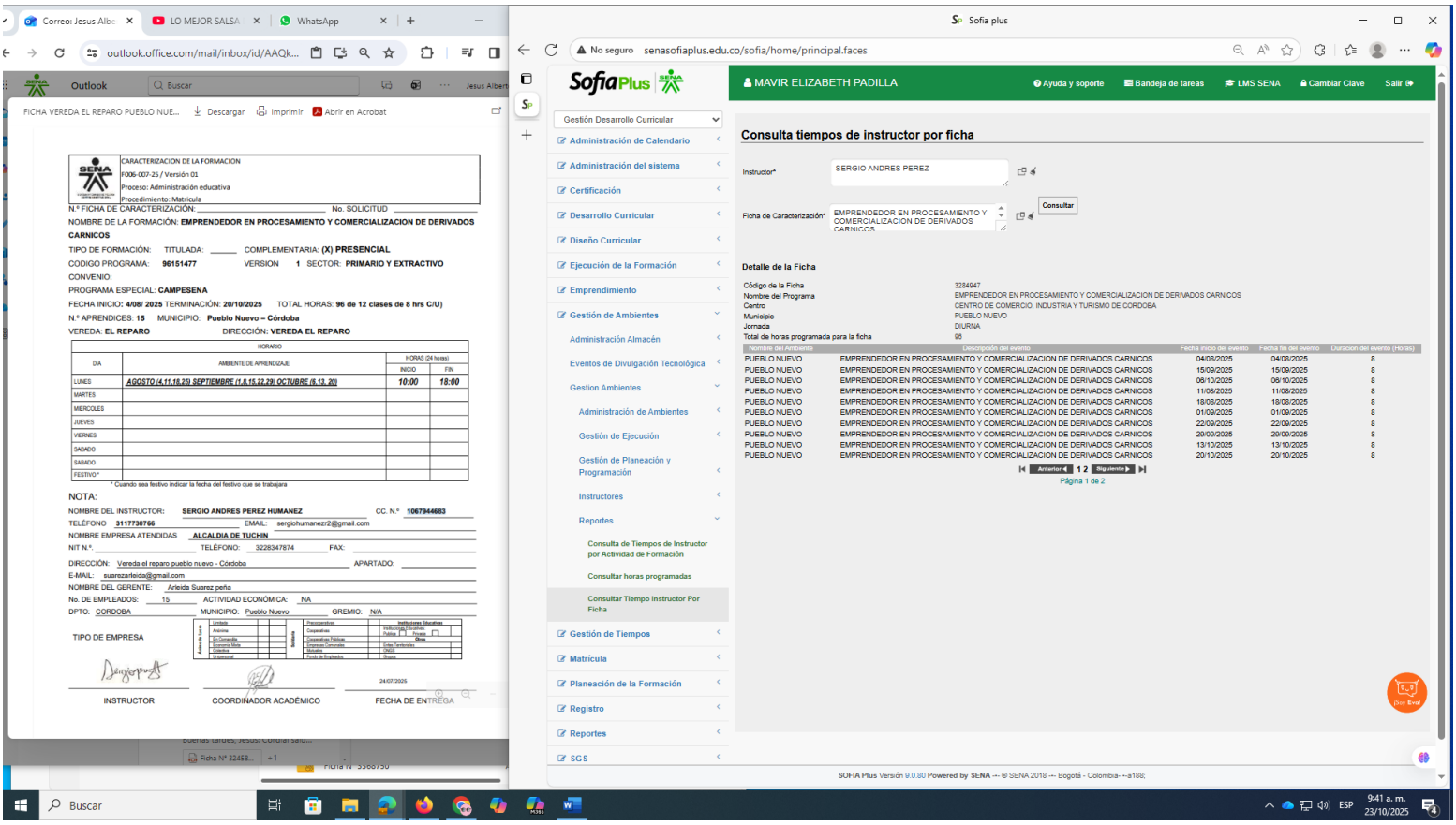
Redactar



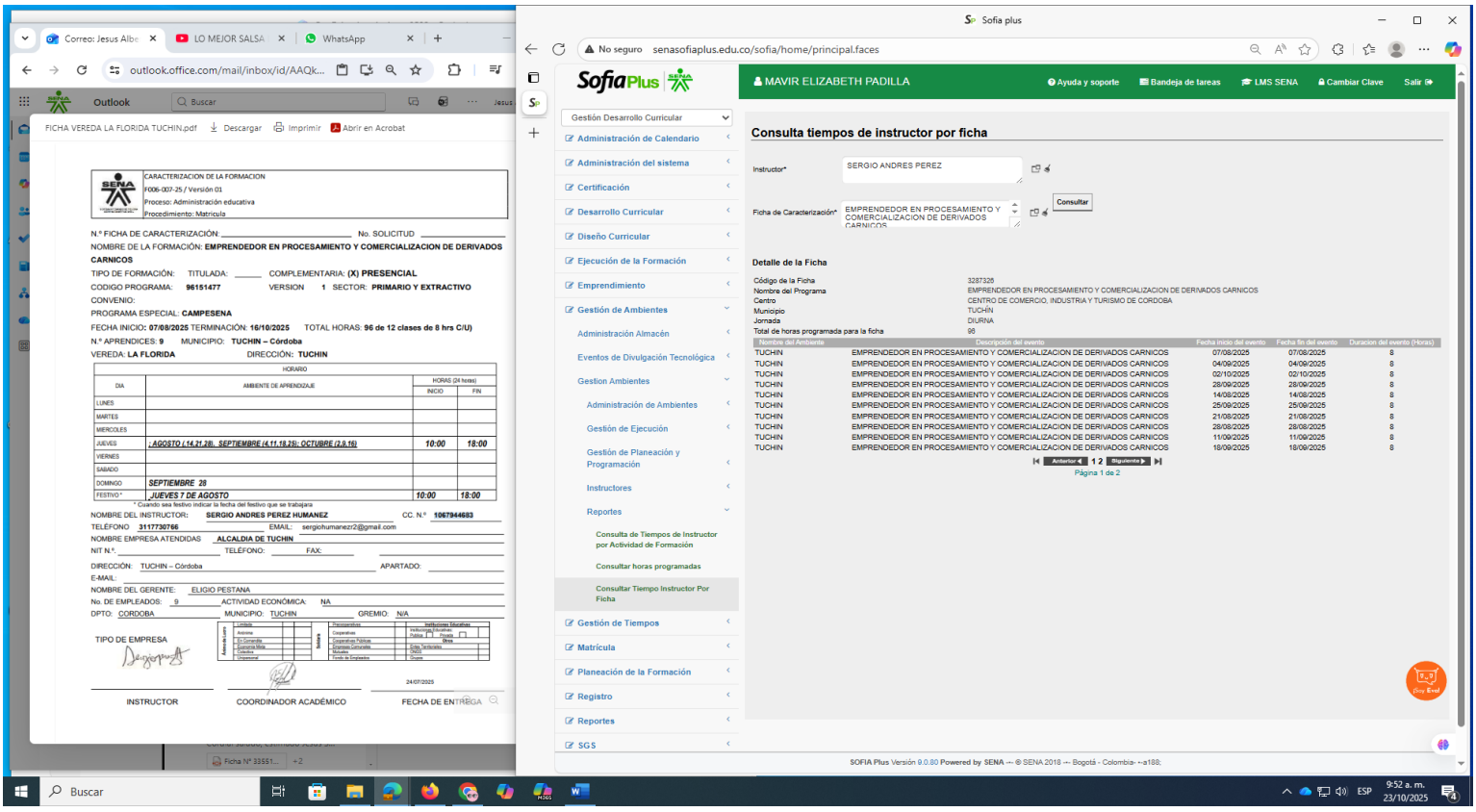


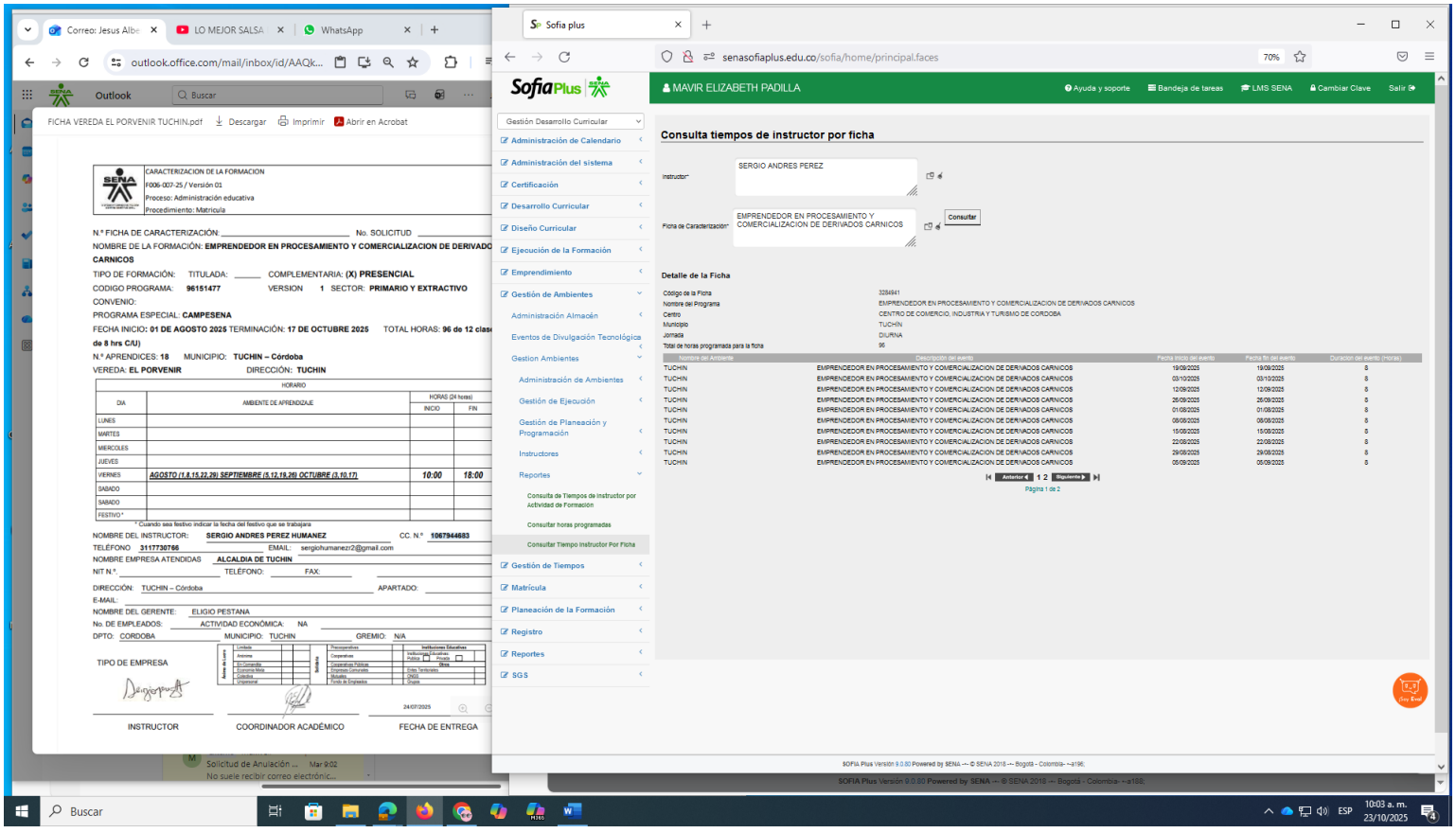
Gmail in:sent



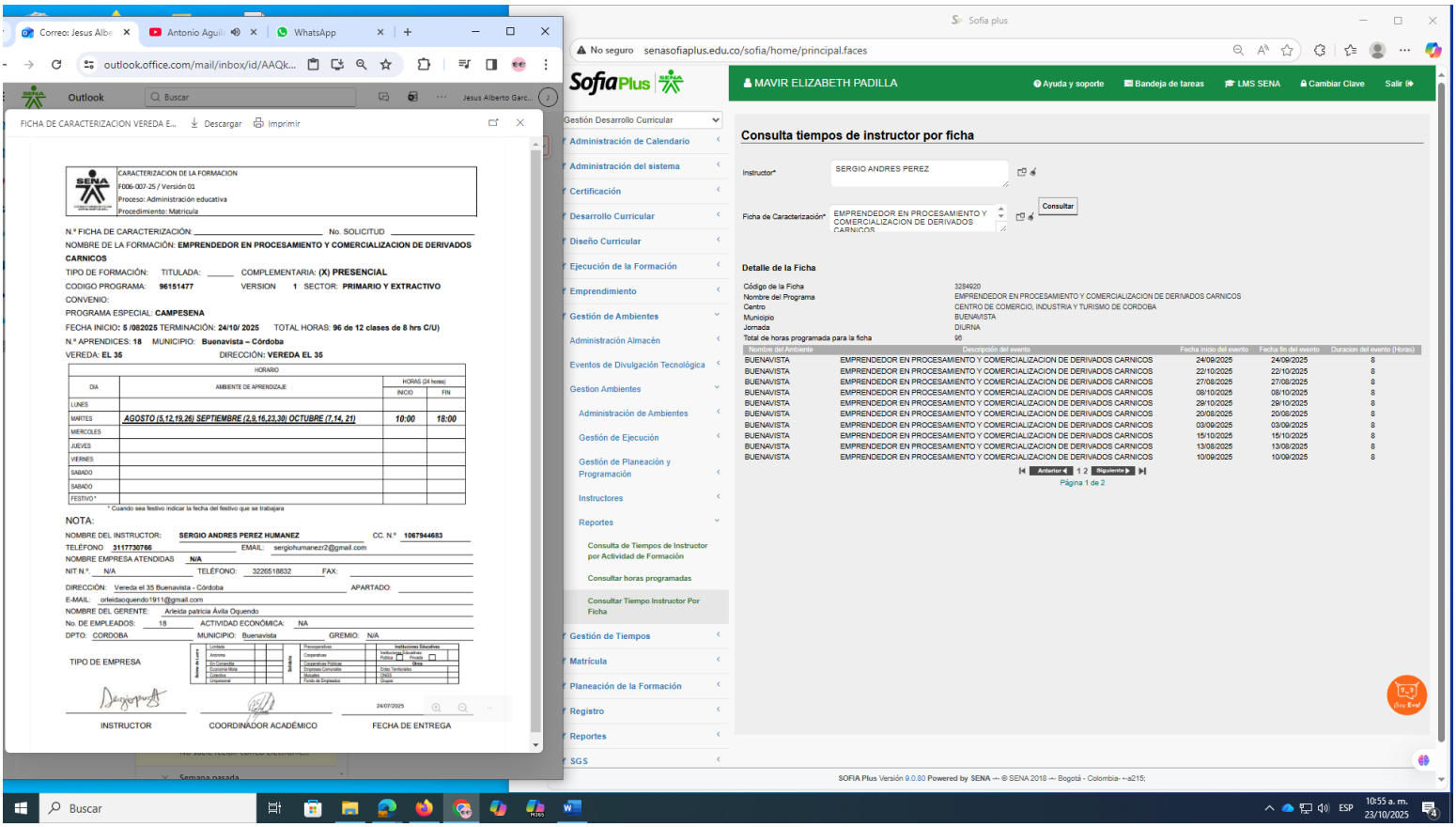


Gmail in:sent





Gmail in:sent



Gmail in:sent

Redactar

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
260101021	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Acordar términos de negociación con los proveedores y clientes según objetivos y estrategias establecidas por la organización.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
REVISAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.
REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CONFORME CON EL PROCEDIMIENTO DE LA EMPRESA
IDENTIFICAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN CON BASE EN LOS OBJETIVOS, NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LAS PARTES.
NEGOCIAR BIENES O SERVICIOS CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.

3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, CLASES, PROCEDIMIENTO, TÉRMINOS, IMPORTANCIA. UNIDADES DE NEGOCIO: TIPOS, PROVEEDORES, CONSUMIDORES, DISTRIBUIDORES, COMPETENCIA. ACUERDO COMERCIAL: DEFINICIÓN, CLASES, IMPORTANCIA. PRODUCTO: DEFINICIÓN, CLASES, CARACTERÍSTICAS, FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO. SERVICIO: DEFINICIÓN, CLASES, FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO. FIJACIÓN DE PRECIOS: CONCEPTO, APLICACIÓN, PLAZOS, IMPORTANCIA. COMUNICACIÓN: MEDIOS DE APOYO - MANUALES, CATÁLOGOS, PLEGABLES, FOLLETOS, DEMOSTRACIONES, DEGUSTACIONES, MEDIO VIRTUAL. VENTA: CONCEPTO, OBJETIVOS, PLAN DE VENTA, COBERTURA DE LA VENTA, CANALES Y ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN. REGISTROS: TIPOS, APLICACIÓN, FORMATOS, DILIGENCIAMIENTO. NORMATIVIDAD VIGENTE: LEGAL, COMERCIAL.

Gmail in:sent

Redactar

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO
IDENTIFICAR TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE PROVEEDORES, CONSUMIDORES, DISTRIBUIDORES, COMPETENCIA. PARTICIPAR EN LA NEGOCIACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO. APLICAR PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. VERIFICAR LOS TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
DIFERENCIA TIPOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN ENTREGA CARACTERIZACIÓN DE PROVEEDORES, CONSUMIDORES, DISTRIBUIDORES, COMPETENCIA, SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA. REALIZA LA VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS, SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. PRESENTA TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN, SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. ENTREGA LOS REGISTROS DE LA VERIFICACIÓN Y DEL PROCESO DE NEGOCIACIÓN SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos	TÉCNICO O TECNÓLOGO CON FORMACIÓN ESPECÍFICA EN ÁREAS DE NEGOCIOS, MERCADEO, COMERCIALIZACIÓN, ADMINISTRATIVAS Y AFINES. PROFESIONAL EN ÁREAS DE NEGOCIOS, MERCADEO, COMERCIALIZACIÓN,
Competencias mínimas	TRABAJAR EN EQUIPO, CONCILIADOR DE PROBLEMAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS GRUPOS, LIDERAR LA REALIZACIÓN DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO, CREATIVO, INNOVADOR PARA EL DESARROLLE DEL POTENCIAL DE LOS APRENDICES ADMINISTRA, PLANEAR, EVALUAR Y EJECUTAR DE PLANES DE COMERCIALIZACIÓN EMPRENDEDOR; ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS E INTERPERSONALES EN EL AMBIENTE PEDAGÓGICO.
Experiencia laboral y/o especialización	DOCES (12) MESES CON EXPERIENCIA DEMOSTRADA EN ELABORACIÓN DE PLANES DE COMERCIALIZACIÓN, PLANES DE NEGOCIO, CONFORMACIÓN DE MICROEMPRESAS Y EN MERCADEO DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, ARTESANALES, AGROINDUSTRIALES O DE

Gmail

in:sent

Redactar


Gmail
in:sent