PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de marzo de 2026

Señor (a)
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9026808
Profesional G02
Centro de comercio, industria y turismo de córdoba
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 9026808 del año 2026

JUAN CARLOS PARRA BASILIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128060615 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor*

de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.

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. 57300198157** del banco Davivienda, 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, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:

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.

Ejecución mensual de actividades

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	Durante el mes de marzo se da continuidad a la formación profesional integral teniendo en cuenta el seguimiento de cada ficha de grado 11 a mi cargo, se da continuidad con la competencia correspondiente y los	Listas de asistencia, formato mensual de eventos.

	de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	resultados de aprendizaje que faltan, Se realiza la planificación del mes de marzo siguiendo la planeación del mes anterior dando continuidad a la formación profesional integral del proceso a seguir, ya que en esta vigencia 2026 teniendo en cuanta el manual de articulación con la media se debe trabajar la etapa práctica desde inicio de vigencia articulando esta con la formación de la etapa lectiva. Las fichas grado 11 a mi cargo son las siguientes: fichas 3190466 y 3191140, ambas del programa de formación programación de aplicaciones para dispositivos móviles. Se imparte formación teniendo en cuenta el proyecto formativo del programa técnico en cuestión. Además de lo anterior en cada ficha también se elaboran los eventos del mes de marzo, para el cargue de estos en la plataforma Sena Sofía plus. Las fichas grado 11 a mi cargo están desarrollando la formación en la guía 5 del proyecto formativo desde inicios del mes de febrero de 2026 y este mes de marzo se da continuidad con esta guía en los resultados de aprendizaje 3	

		y 4, se sigue la secuencia normal, una vez terminada la competencia en su totalidad se procede a emitir juicios evaluativos en Sena Sofía plus.	
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 elaboraron los planes de trabajo de cada ficha y se elaboraron o actualizaron las guías de aprendizaje de cada programa de formación, se elaboraron los distintos grupos de trabajo en el ambiente de formación, se hace una retroalimentación del avance de la formación en los distintos programas a los aprendices, las competencias que ya aprobaron y cuales aún faltan por ver y aprobar para emitir juicios evaluativos. Los documentos anteriores al igual que los instrumentos de evaluación, así como la planeación pedagógica también se vuelven a socializar para que el aprendiz lo tenga en cuanta y no tenga dudas de todo lo que respecta a la continuidad del proceso formativo, este proceso se realiza mensualmente para que el aprendiz no tenga dudas al respecto de su rol con la formación. Se hace seguimiento a los aprendices que continúan en el proceso, a quienes perdieron el año académico en la institución educativa	Guías de aprendizaje y planes de trabajo. Instrumentos de evaluación, material de apoyo para la formación.

		con el fin de surtir la respectiva deserción se esperan directrices de la coordinación para realizar el trámite de deserción del programa ya que a raíz de que perdieron el año no pueden continuar en la formación. Además de la entrega y socialización de toda la información antes mencionada, se les entrega también el material de apoyo para el buen desarrollo de las actividades contenidas en las guías de aprendizaje que van desarrollando durante cada trimestre. Es importante mencionar el buen manejo que se le está dando desde el seguimiento del colegio a los aprendices para que culminen con éxito su proceso.	
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.	En este mes de marzo nos encontramos en proceso final de matrículas de aprendices nuevos de grado 10 de las instituciones educativas articuladas con el Sena, para mi caso institución educativa Doribel Tarrá de San Andrés de sotaventos vereda cruz del guayabo, donde se están matriculando dos fichas grado 10 del programa de formación programación de aplicaciones para dispositivos móviles,	Pantallazos de inasistencias y juicios evaluativos. Fotos del drive del proceso de matrícula.

		también se está matriculando una ficha grado 10 en el municipio de Sahagún en la I.E Simón Bolívar del programa de formación programación de software, toda la documentación fue entregada a la oficina de administración educativa, fue revisada y estoy a la espera de la finalización de este proceso para el siguiente paso que es la creación de ruta de aprendizajes y luego asociar a los aprendices a dicha ruta. Este proceso anteriormente descrito debe realizarse una vez estén matriculados los aprendices en su totalidad y que toda la información registrada en el aplicativo Sena Sofía plus esté totalmente verificada y corroborada. Se emiten y se descargan los juicios evaluativos en Sena Sofia plus de las fichas grado 11 a mi cargo concernientes al programa de formación programación de aplicaciones para dispositivos móviles, es importante mencionar que los aprendices que necesiten plan de mejoramiento deben acogerse a esta iniciativa pues es una regla de la formación. Los lineamientos de la formación profesional	

		integral deben cumplirse a cabalidad para llevar un buen proceso conociendo de antemano la importancia que este amerita.	
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.	Se atiende el llamado de la coordinación académica a encuentros presenciales y de forma asincrónica, este mes de marzo se tiene planeado un encuentro presencial reunión general con todos los instructores del programa de articulación, estamos pendientes de las fechas para atender dicho llamado, en este encuentro presencial se impartirán directrices desde la coordinación académica para culminar los trámites y procesos de matrículas académicas de los nuevos grupos de grado 10, analizar el cumplimiento de la meta, este llamado de la coordinadora del programa de articulación Loli Sánchez es importante porque se debe iniciar la creación del portafolio del instructor, proceso que se debe realizar lo antes posible para tener toda la información al día, pues es de vital importancia tener toda la documentación requerida ya que se avecinan las auditorias del programa y este portafolio es fundamental.	Listas de asistencias, fotos de los encuentros sincrónicos y asincrónicos.

		se siguen cumpliendo las directrices que da la coordinadora diariamente para que este proceso termine con los resultados esperados desde la entidad. Se atiende el llamado que hace el supervisor de contrato de presentar las cuentas en los tiempos acorde a los lineamientos establecidos por la entidad para cumplir con los calendarios de pagos sin atrasos.	
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para este mes de marzo de 2026 no se presentan actas finales de cierre de etapa lectiva ya que estamos en proceso formativo, estas actas corresponde entregarlas cuando finaliza la etapa lectiva que para nuestro caso es en el mes de mayo el día 30 que finaliza la formación académica o etapa lectiva de los aprendices con las fichas de grado 11.	No se requirió la actividad.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para la planeación desarrollada y la ejecución de actividades lectivas en este mes de marzo no se presentaron novedades de deserción de aprendices.	No se requirió la actividad.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	En las actividades desarrolladas durante el mes de marzo de 2026 no se asistió a ningún aprendiz en alguna novedad o tramite en el cual haya sido necesaria la intervención del instructor o la coordinación académica del	No se requirió la actividad.

		programa, se brindará la asistencia oportuna cuando este sea necesario y urgente.	
8	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se utilizan los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA.	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Formatos GFPI-F-134 (planeación Pedagógica)
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 hago parte de proyectos de investigación.	No se requirió la actividad.
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.	Para el mes de marzo de 2026 se da continuidad al proceso de etapa lectiva y por orden de la coordinación académica del programa por este mes no se registran eventos para la etapa productiva con los aprendices del programa de articulación con la media, este proceso de guía y colaboración a aprendices en lo que tiene que ver con etapa practica en sus distintas modalidades se hace en el mes de mayo para que el 1 de junio inicien su etapa practica en cualquiera de las modalidades que ellos escojan, para este mes se atiende el llamado de la coordinación, quedamos a la espera de nuevas	No se requirió la actividad.

		directrices con respecto al tema. Se deja constancia que este proceso apenas inicia y aun se están organizando los lineamientos a seguir durante toda la vigencia 2026.	
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 suben los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. Archivo GF y carpeta GC y sus respectivos soportes de evidencias.	Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 (2) Archivo GF y Carpeta 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.	En este mes de marzo de 2026 no se presentaron anomalías, inconsistencias, hallazgos y novedades de los aprendices en las fichas a mi cargo en la información de cada uno de ellos. Cuando se dé el caso se tendrá en cuenta los tiempos estipulados y los plazos establecidos.	No se requirió la actividad.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Cuando se dé el caso se tendrán en cuanta los tiempos establecidos en esta obligación.	No se requirió la actividad.

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.

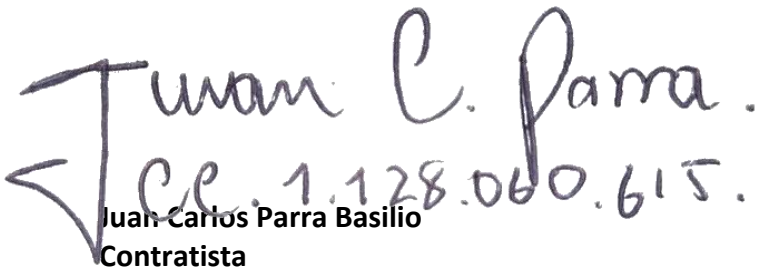
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **9500844141** expedido por aportes en línea, referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,

Firma



Juan Carlos Parra Basilio
Contratista
C.C. No. 1128060615

Firma
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9026808 de 2026
Profesional G02