CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, mayo 15 de 2026

Señor(a)
ROSEMBERG ESTRADA TOLEDO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9119292**-2026
Profesional GO2
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: mayo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.911992 del año 2026**

43

Mercy Mariaga Martinez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 26146497 de Moñitos- Córdoba, en mi calidad de contratista del SENA, 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: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS **($ 4.737.497)**

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 Córdoba**.**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional, cumpliendo con la formación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignadas, 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 a la formación profesional integral	Se planeó el proceso de formación a ejecutar en el mes de mayo de las fichas 3187633-3463888 y 3464643	Evidencias Fotográficas Control de asistencia por fichas
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 apoyó en la elaboración de guías de aprendizajes para las fichas asignadas. 3187633-3463888 y 3464643	Guías de aprendizajes, archivo -Diapositivas
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 evaluó los resultados de aprendizajes correspondientes al mes de mayo de las fichas asignadas. 3187633-3463888 y 3464643	Archivo Excel de los juicios evaluativos por fichas.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los Lineamientos institucionales	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requisitos para	Se cargó horas desarrollo curricular y otras	tiempo actual apoyo a la formación

	aseguramiento de la Calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	actividades del mes de mayo	
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el Área temática	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 le sean impartidas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 subió el cargue de los documentos en el aplicativo SECOP II las carpetas GF Y GC y el informe de ejecución del mes de mayo -2026 carga la Cuenta de cobro	Cuenta del mes de mayo 2026 subida al Secop II
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se atendió las solicitudes del supervisor en cuanto a la actualización de formato de informe mensual Cargado al Secop II mes de mayo 2026	Formato cargado al Secop II

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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 nro. 37320011 ASOPAGO- pago electrónico referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



MERCY MARIAGA MARTINEZ
Contratista
CC. No. 26146497 de Moñitos
Contratista

ROSEMBERG ESTRADA TOLEDO
Supervisor del contrato No.**CO1.PCCNTR.9119292 de 2026**
Supervisor del contrato

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.