PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 17 de abril 2026

Señor (a)
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9134177
Cargo del supervisor: Profesional G02
Dependencia: Centro de Comercio Industria y Turismo

Ciudad: Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9134177

JULIO CESAR FLOREZ ARTEAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15033921 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CCIT), 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 abril 2026.

Valor y forma de pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de 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 porla Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros Nº **488430007556** del BANCO DAVIVIENDA cuyo titular es el (la) Contratista.

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.

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.	✓ En las fichas de grado 11° 3186956, I.E “El Carmen” del Municipio de Cotorra y 3191654, I.E Antonio de la Torre y Miranda - Nacional perteneciente al Municipio de Santa Cruz de Lorica, se inicia con la competencia VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS, Código de la competencia 280102129. La cual arrancamos en el mes de febrero con sus debidas evidencias en los grados 11° en las Instituciones Educativas Asignadas. ✓ Ficha 3465921 de Grado 10° I.E “El Carmen” del Municipio de Cotorra, ya fue matriculada con 33 aprendices la cual se le creo ruta de aprendizaje y se asoció en la plataforma Sofia Plus se realiza la competencia de inducción. ✓ Ficha 3478799 de Grado 10° I.E “Antonio de la Torre y Miranda” del Municipio de Lorica, ya fue matriculada con 30 aprendices la cual se le	▪ Evidencias fotográficas de la formación. ▪ Reporte de Eventos mes de marzo grados 11° Excel. ▪ Asistencia diaria. ▪ Asistencia mensual. ▪ Reunión de Instructores Loli Malena Sánchez Oviedo. ▪ Plan de trabajo fichas grados 11°.

		creo ruta de aprendizaje y se asoció en la plataforma Sofia Plus se realiza la competencia de inducción.	
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 elaboran planes de trabajo. ✓ Se realiza la actualización de las guías de Aprendizaje.	▪ Se Adjuntan planes de trabajo. ▪ Se adjunta 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	✓ Se registran en el aplicativoSofía Plus los nuevos aprendices de grado 10 de la Institución Educativa.“El Carmen del Municipio de Cotorra-Córdoba.	▪ N/A
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 para este mes.	▪ N/A
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	✓ No Aplica para este mes.	▪ N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo	✓ No Aplica para este mes.	▪ N/A

	establecido en el reglamento del aprendiz.		
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	✓ No Aplica para este mes.	▪ N/A
8	Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para el aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	✓ Se suministra la documentación solicitada de acuerdo a los requerimientos exigidos en SIGA.	▪ Formatos N/A
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	▪ N/A
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 para este mes.	▪ N/A
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 carga la Cuenta de cobro a Secop II con todos los soportes correspondientes al mes de febrero de 2025 entregado al supervisor del contrato	▪ Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V-10 Carpetas GF y GC.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	✓ No Aplica para este mes.	▪ N/A

	hallazgos en el registro de la información.		
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 para este mes.	▪ N/A
14	Atender las solicitudes realizadas por elsupervisor del contrato	✓ Se entregan a coordinación los informes de ejecución mensual en las fechas estipuladas. ✓ Se carga en la fecha estipulada las carpetas degrado 10. ✓ Se asiste a la reunión citada por el Coordinador Andrés Fuentes Díaz el día 18 de febrero de 2025.	▪ Registro de Asistencia. ▪ Evidencias Fotográficas. ▪ Documentos cargados en la carpeta G.C

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.

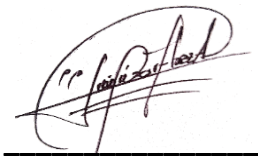
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 No. **6009774637** de la planilla, operador y periodo **Marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____

Julio César Flórez Arteaga
Contratista
C.C. No. 1503392

Recibí a satisfacción:

_____

Rosemberg De Jesús Estrada Toledo.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9134177 de 2026
Cargo: Profesional G02
Centro de Comercio Industria y Turismo.