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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Abril 20 de 2026

Señor (a)
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9118247
PROFESIONAL G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba-Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9118247 del año 2026

YOEL DARIO RAMOS HERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. **78079061** de **LORICA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA, 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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 0550488450739498 BANCO DAVIVIENDA, cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contratocon 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 cumplimientode 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:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA.

Obligaciones Específicas:

1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales	Se apoya la planeación y ejecución de la formación profesional de acuerdo con el programa de formación: interpretación de instrumentos musicales de las fichas 3205451 de grado 11° en la competencia 250101063 reconocer técnicas de interpretación según formatos instrumentales musicales. se elabora planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación plan de trabajo y ayudas didactas requeridas para tal fin. Se asocian y crean rutas en las fichas 3470705 y 3470720 de grado 10. Se realiza inducción con la competencia 240201530 apropiación de la dinámica organizacional del Sena.	Formación con fichas 3205451 IE Carito competencia 250101054 Arreglar obras musicales según estilo y formato musical. Se asociaron y crearon las rutas en las fichas 3470705 y 3470720 de grado 10. se realizó inducción para dar inicio a las formaciones

2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas Didácticas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboran planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listado de asistencia diaria.	Formatos de Planeación. Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación
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 asocian aprendices y se crean las rutas de aprendizaje para tal fin	una vez llego reporte de matrícula se procedió a crear rutas y asociar aprendices.
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	N/A	N/A
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No aplica para este mes.	N/A
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO APLICA	No aplica para este mes.
7	Recolectar la documentación para matriculas nuevas	Apoyar la recolección de documentación para matriculas nuevas 2024.	Se cargó carpeta en el drive evidencia de la actividad
8	Verificar que la documentación se encuentre completa y ordenar como se establece para el proceso de matrículas	Se verifico y se organizó la documentación de acuerdo a los lineamientos impartidos por la oficina de	Subir documentos al DRIVE

	para hacer entrega a la líder del programa y administración educativa	Administración educativa para las matrículas del programa de Articula del 2026	
9	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA	Se utiliza los formatos de cuenta de cobro, guías de aprendizaje de la plataforma SIGA	No aplica
10	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 proyectosde investigación.	No aplica.
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	Se suben los documentossoportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad yacorde con los requisitos Legales exigidos.	Cuenta de cobro Compuesta por documento GF Y 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	Cuando se dé el caso.	No aplica para estemes.

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.	No aplica para estemes.
14	Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST	Se cumple con los lineamientos del sistema degestión de SST dentro de las instituciones educativas IE EL CARITO, JESUS DE NAZARETH EN LORICA del técnico en Interpretación de instrumentos musicales.	Se aplican las normas de SST presentadas en el informe de actividades.
15	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	N/A	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 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: (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. **4645725995** expedido por OPERADOR APORTES EN LINEA referente al mes de Marzo.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



YOEL DARIO RAMOS HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 78079061 DE LRICA
Recibí a satisfacción:

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.9118247**
PROFESIONAL G02
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
Montería