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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, mayo del 2026

Señor
JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
Supervisor Contrato Nro. CO1.PCCNTR.9061097-2026
Coordinador Académico
Centro De Innovación Y De Gestión Empresarial Y Cultural CIGEC
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9061097-2026

John Dairo Ordoñez Caballero, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 9.313.403 de Corozal Sucre,** en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica, 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: **Valor y forma de Pago:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (33.487.500)** COP incluido Iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en el mes de febrero de 2026 por valor de Tres millones ciento setenta y dos mil quinientos pesos m/cte.($3.172.500); 8 pagos iguales por valor de Tres millones quinientos veinte y cinco mil pesos m/cte. ($3.525.000) correspondiente a los meses de marzo a octubre de 2026 y un último pago en el mes de noviembre de 2026 por valor de (Dos millones ciento quince mil pesos m/cte.) ($2.115.000)

Fecha de inicio: 02 de febrero de 2026

Fecha Final del contrato: 18 de noviembre de 2026

Plazo: Nueve (9) meses y quince (15) días.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Gestión Administrativa y Financiera y en cada una de las redes de conocimiento que se demande en la entidad, para impartir formación integral dentro del programa de Formación Regular que se ofertaran en el Centro de innovación y de Gestión empresarial y Cultural durante la vigencia 2026, en Valledupar y las sedes adscritas.

Ejecución mensual de actividades

Nº	**Obligaciones**	**Acciones Realizadas**	**Evidencias**
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar las planeaciones de las fichas asignadas, del desarrollo de las competencias en el periodo de 2026.	Portafolio del Instructor JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO
2	Participar de forma concertada cuando el centro de formación lo requiera, en actividades de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las Grupos asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y las demás áreas, donde el perfil profesional del instructor cumpla con lo estipulado en el diseño curricular.	Desarrollo del programa curricular correspondiente a las fichas asignadas por la coordinación para desarrollar en forma presencial	Guías de aprendizaje. Plan de trabajo concertado Listado de asistencia
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar guías **GFPI-F-135** en las Grupos de acuerdo al plan de trabajo concertado con los aprendices: **Grupo 3176836 CIGEC Ambiente 201-1** Tema: Flujo de efectivo y Estado de cambio en el patrimonio. Aprendices atendidos 26 **Ficha 3191375 CIGEC** Ambiente: Videoconferencia Jueves de 4 a 6 pm Aprendices atendidos 35. Tema: Estado de situación financiera de prueba y de ajuste. **Grupo 3099591 CIGEC** Ambiente Bilingüismo 3 piso Jueves de 6 a 10 pm. Tema: Estado de situación financiera de prueba y de ajuste. Aprendices atendidos 20 **Grupo 3066325 CIGEC** **ambiente 201** Miércoles de 4 a 6pm Tema: Preparación Estados Financieros Aprendices atendidos 25 **Grupo 3410117 CIGEC** **Ambiente Video conferencia** **Temática relacionada con las NIIF**	Actividades entregadas en ambiente de formación y correo electrónico según plan de trabajo de cada Grupo. Las videncias de las Grupos mencionadas se reflejan en el portafolio del instructor. JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO

		Aprendices atendidos 26 **Ficha 3237209 CIGEC** Ambiente: Videoconferencia Martes de 6 a 10 pm Tema: Preparación Estados Financieros Aprendices atendidos: 25 **Ficha 3237208 CIGEC** Ambiente 201 Sábado de 2 a 6 pm Tema: Preparación Estados Financieros Aprendices atendidos: 24 **Ficha 3142769 CIGEC** Ambiente 201 Viernes de 6 a 8 am Temática: Nomina Aprendices atendidos 27	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Grupo de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

	mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Recomendación a los aprendices de los grupos atendidos tener presente el Reglamento del aprendiz.	Información verbal reiterativa al Acuerdo 009 del 2024
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo en EL SENA se fundamentan en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual aplica el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) para prevenir accidentes y enfermedades laborales	Decreto 1072 de 2015
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y	La custodia y administración de bienes a cargo del instructor Sena es fundamental para garantizar la	Ley 734 de 2.002.

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	continuidad y calidad de la formación profesional integral, asegurar el uso eficiente de los recursos públicos y evitar detrimento patrimonial.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir formación presencial Titulada, dando a conocer las guías GFPI-F-135 y los RAP a desarrollar de acuerdo al plan de trabajo concertado en cada uno de los Grupos asignados. Grupos modalidad titulada: 3176836, 3191375, 3099591, 3066325 y 3410117, 3237208, 3237209, 3142769.	Actividades de aprendizaje Plan de trabajo concertado Guías de aprendizaje GFPI-F-135 PORTAFOLIO INSTRUCTOR JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
28	Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
31	Apoyar en la elaboración de Grupos técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración del informe mensual GCCON-F-087 V2 formato informe mensual de ejecución contractual, correspondiente al mes de mayo del 2026.	Planeaciones y Portafolio del instructor cargado en el Drive Institucional Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación

			Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del 2026. Secop II.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
34	Apropiar y respetar el Acuerdo 13 de 2019 del SENA o aquel que en su reemplazo se encuentre vigente, como la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la entidad.	La seguridad de la información y protección de datos personales es una prioridad para la Entidad fijados en el Plan Estratégico Institucional, promoviendo buenas prácticas institucionales, aplicando controles que permitan el uso adecuado de la información.	Acuerdo 13 de 2019, acuerdo 009 de 2016, articulo 15 de la constitución nacional, ley estatutaria 1581 de 2012 y ley 1712 de 2014.
35	Tramitar ante la mesa de servicios y/o su supervisor, la activación de correo electrónico institucional y demás recursos ofimáticos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, Informe **GCCON-F087 V2**, Planeación Individual, Reporte de Sofía Plus, Evidencias, planilla SIC contratista, el pago de la planilla de seguridad social y parafiscales Nro. 4648696619 del operador SOI del mes de abril del 2026. (Decreto Ley 2106 de2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,



JOHN DAIRO ORDOÑEZ CABALLERO
Contratista
C.C. 9.313.403 DE COROZAL SUCRE

JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9019425 del 2026