



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	x

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, julio 19 de 2026

Señor(a)

JOSÉ FRANCISCO RUIZ DORIA

C.C. 6.886.319 de Montería

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9107053

PROFESIONAL G03

CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CÓRDOBA

Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2026

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.9107053 del año 2026

HAROLD DANIEL CORDERO BUSTAMANTE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067930741 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$42.637.473) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de octubre de 2026.



Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Actualización de diapositivas de etapa productiva, además de las visitas de etapa productiva para aprendices del TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA y TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES, asignadas por el coordinador académico.	Formatos de seguimiento momento 2.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.



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.	Participación de la jornada de alistamiento del mes de julio en el Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.	Lista de asistencia y fotografías.
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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.



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.	Apoyo en el reporte de Etapa Productiva de aprendices del TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	Pantallazos de correo electrónico.
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 cargan los documentos GC_1067930741_16726_JULIO_2026 y GF_1067930741_16726_JULIO_2026 en SECOP II para el mes correspondiente.	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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.
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.	No se generaron evidencias en el periodo actual de reporte.

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	42626	CIÉNAGA DE ORO	10/06/2026	10/06/2026
2	42626	CANALETE	11/06/2026	11/06/2026
3	42626	CIÉNAGA DE ORO	30/06/2026	30/06/2026



4	42626	CIÉNAGA DE ORO	16/06/2026	16/06/2026
5	42626	CIÉNAGA DE ORO	24/06/2026	24/06/2026
6	42626	CIÉNAGA DE ORO	19/06/2026	19/06/2026
7	42626	CIÉNAGA DE ORO	18/06/2026	18/06/2026
8	42626	CIÉNAGA DE ORO	23/06/2026	23/06/2026
9	42626	CIÉNAGA DE ORO	25/06/2026	25/06/2026
10	42626	CIÉNAGA DE ORO	26/06/2026	26/06/2026
11	42626	CIÉNAGA DE ORO	12/06/2026	12/06/2026
12	42626	CIÉNAGA DE ORO	17/06/2026	17/06/2026
13	42626	CIÉNAGA DE ORO	22/06/2026	22/06/2026

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. 6023512491 de SOI referente al mes de junio.

Cordialmente,

HAROLD DANIEL CORDERO BUSTAMANTE

Contratista

C.C. No. 1067930741

JOSÉ FRANCISCO RUIZ DORIA

C.C. 6.886.319 de Montería

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9107053 de 2026

PROFESIONAL G03