



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 18 de agosto 2026

Señor(a)

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9134522 del año 2026

Profesional G02

Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba

Montería

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9134522 del año 2026.

María Fátima Pérez Roqueme, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 26202060, 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: Valor y forma de Pago: contrato por valor 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.

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.



Ejecución mensual de actividad

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.	Se ejecuta la formación profesional integral en las fichas: 3478405 de Sistemas y Tele informáticos grado 10° IE Antonio de la Torre los días Miércoles y viernes. 3476925 de Sistemas Tele informáticos grado 10° IE Sn José los días Lunes y jueves. 3496756 de Sistemas Tele informáticos grado 10° IE. San Isidro los días Martes y sábado.	Lista de asistencia. Reporte de eventos. FOTOGRAFIAS.
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 planeación pedagógica y guías de aprendizaje para las competencias en formación para las fichas grado 10°	Planeación pedagógica. Guías 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 registro Inasistencia de los Aprendices de las diferentes fichas.	Registros Sofia Plus.
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 se realizaron reuniones durante 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 se presentaron actas de cierre en el presente mes	N/A
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde	No se presentaron deserciones en el presente mes	N/A



	con lo establecido en el reglamento del aprendiz.		
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se presentaron novedades de aprendices en el presente mes	N/A
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).	N/A	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 se participó en proyectos de investigación en el presente 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 se requiere la colocación de aprendices en etapa productiva en el presente 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 cargan en Secop II los archivos GF y GC descritos en las indicaciones, correspondientes al mes de agosto.	Cuenta de cobro mes de agosto 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.	No se presentaron ningún tipo de anomalías con los aprendices en el presente mes.	N/A
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 se presentaron anomalías ni novedades referente al contrato en el presente mes.	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 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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 17/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 17/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 17/08/2026



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. 4660771111 pagado en Efecty referente al mes de agosto.

Cordialmente,

Contratista

María Fátima Pérez Roqueme.

Contratista

C.C. No. 26.202.060 de Montería

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO

Supervisor del contrato **No. CO1.PCCNTR.9134522 del año 2026.**



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.



ANEXOS:

1. Registro Fotográfico Impartiendo Formación IE. Antonio de la Torre Miranda.





2. Registro Fotográfico Impartiendo Formación IE. San José.



3. Registro Fotográfico Impartiendo Formación IE. San Isidro.





4. Registro Fotográfico de Asistencia.

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Centro de Competencia Industrial y Turismo de Cúcuta FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT				
Nombre del Curso: SISTEMA TELEFONICO				
Municipio: San José Fecha: 15.08.2026				
Instructor: Patricia Rios Lugar: IS - San José				
FECHA: 15.08.2026 HORARIO:				
Nº	APellidos	NOMBRES	LOCAL	Nº DEL CIRCULAR
01	Alfonso	Alfonso	1061	1061
02	Alfonso	Alfonso	1061	1061
03	Alfonso	Alfonso	1061	1061
04	Alfonso	Alfonso	1061	1061
05	Alfonso	Alfonso	1061	1061
06	Alfonso	Alfonso	1061	1061
07	Alfonso	Alfonso	1061	1061
08	Alfonso	Alfonso	1061	1061
09	Alfonso	Alfonso	1061	1061
10	Alfonso	Alfonso	1061	1061
11	Alfonso	Alfonso	1061	1061
12	Alfonso	Alfonso	1061	1061
13	Alfonso	Alfonso	1061	1061
14	Alfonso	Alfonso	1061	1061
15	Alfonso	Alfonso	1061	1061
16	Alfonso	Alfonso	1061	1061
17	Alfonso	Alfonso	1061	1061
18	Alfonso	Alfonso	1061	1061
19	Alfonso	Alfonso	1061	1061
20	Alfonso	Alfonso	1061	1061
21	Alfonso	Alfonso	1061	1061
22	Alfonso	Alfonso	1061	1061
23	Alfonso	Alfonso	1061	1061
24	Alfonso	Alfonso	1061	1061
25	Alfonso	Alfonso	1061	1061
26	Alfonso	Alfonso	1061	1061
27	Alfonso	Alfonso	1061	1061
28	Alfonso	Alfonso	1061	1061
29	Alfonso	Alfonso	1061	1061
30	Alfonso	Alfonso	1061	1061
31	Alfonso	Alfonso	1061	1061
32	Alfonso	Alfonso	1061	1061
33	Alfonso	Alfonso	1061	1061
34	Alfonso	Alfonso	1061	1061
35	Alfonso	Alfonso	1061	1061

FIRMA DEL INSTRUCTOR: **Patricia Rios**

LISTADO DE ASISTENCIA IE ABOG 8 7 26	
Diana Sofia Rodilla Pao	
Savit Paola Tamayo Bravo	
Cristian Lucila Lucila Jatan	
Jairo Jose Ballesteros Lopez	
Andrea Carolina Tordecilla Suarez	
Samuel Dya Jimenez Gales	
Saidel Dya Cuadrado Vera	
Antonio Andres Marchena Lugo	
IVAN Andres Pico Hormos	
Ruben Andres Prieto Banquet	
Jekerson Blanco Torres	
Santiago Javier Cluque Cofre	
Javier Fabian Pablos Ariz	
Angel Gabriel Garces Cuadrado	
Mullis Cortes Pinto	
Hugo Labrador Bravo	
Daniel Jose Cortes Espasa	
Aleidy Darias Beltrán	
Camilo Andres Pantoja Hernandez	
Jose Angel Rodriguez Tirado	
Ariana Paola Alvis Pacheco	
Santiago Luis Diaz Corzo	
Johan Sanchez Buduan	
Anthony Gomez Auyoa	
Jesus David Rubio Garcia	
Gabriel Pineda Barrios	
Luis Daniel Muñoz Paredes	

FIRMA DEL INSTRUCTOR

LISTADO DE ASISTENCIA IE ABOG 5 08 26	
FICHA 3 3978405	
1. Pedro Pablo Vargas Bando	
2. Luis Dey	
3. Gabriel Pineda Barrios	
4. Andra Dany Ochoa Tava	
5. Cristian A. Cordero Lugo	
6. Cristian Sofia Rodilla Pao	
7. Dany Dany	
8. Dany Dany	
9. Dany Dany	
10. Dany Dany	
11. Dany Dany	
12. Dany Dany	
13. Dany Dany	
14. Dany Dany	
15. Dany Dany	
16. Dany Dany	
17. Dany Dany	
18. Dany Dany	
19. Dany Dany	
20. Dany Dany	
21. Dany Dany	
22. Dany Dany	
23. Dany Dany	
24. Dany Dany	
25. Dany Dany	
26. Dany Dany	
27. Dany Dany	
28. Dany Dany	
29. Dany Dany	
30. Dany Dany	
31. Dany Dany	
32. Dany Dany	
33. Dany Dany	
34. Dany Dany	
35. Dany Dany	

LISTADO DE ASISTENCIA IE. San José 10 08 26	
SISTEMA - TELEFONICO FICHA 3 3476925	
1. Mauricio Andres Pedrono Duarte	
2. Juan Pablo Calant Prado	
3. Camilo Andres Padilla Estrella	
4. Juan Emilio Perez Serpa	
5. Jesus David Pajaredo Fernandez	
6. Rosangel Osorio Pastrana	
7. Asher Liano Altamirano	
8. Isabella Esquivel Hernandez	
9. Hania Gonzalez Plaza Pico	
10. Paula Montiel Perez	
11. Jhith Jathana Leon Churral	
12. Sharon Elisabet Romero Pampa	
13. Ana Maria Perata Perez	
14. Guillermo Jose Páez Alvario	
15. Luis Simon Hernandez Vaz	
16. Sara Hernandez Orrego	



5. **Certificación de antecedentes fiscales: 17/08/2026**



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 21:27:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26202060
Código de Verificación	26202060260817212747

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1



6. Certificación de antecedentes penales: 17/08/2026

17/8/26, 21:32

Policía Nacional de Colombia



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:32:33 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **26202060**

Apellidos y Nombres: **PEREZ ROQUEME MARIA FATIMA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co

<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml>

1/2



7. Certificación de antecedentes disciplinarios: 17/08/2026



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301273927



PIB
21:35:30
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA FATIMA PEREZ ROQUEME identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 26202060:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



8. Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 17/08/2026

17/8/26, 21:43

Consulta RNMC



Policía Nacional de Colombia

[🏠 \(Default.aspx\)](#) 🔍

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 09:42:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **26202060** y Nombre: **MARIA FATIMA PEREZ ROQUEME.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145837176**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

Información		515 9000
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		 GOV.CO

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx

1/1