PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 31 de enero de 2026

Señor (a)
John Wilmar Higuita Valencia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026
Coordinador Académico Formación Titulada
Ciudad Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026

Yo KAREN JENIFFER OCHOA CARDENAS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.024.511.303 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación en el programa de titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes enero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para este objeto la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 50.059.541). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero por un valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 789.583). b) 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 SEIS PESOS M/CTE ($ 4.737.496) cada uno. c) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.894.998).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, consistentes en actividades de formación titulada de acuerdo con los lineamientos de la FPI -- SENA, con plena autonomía técnica, bajo su exclusiva responsabilidad, conforme al perfil profesional

requerido para los programas y modalidades establecidas en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas.	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas, las respectivas se encuentran en el DRIVE Se adjuntan las actas de alistamiento https://acortar.link/iWnGXR
2	Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas.	Ejecución de la formación integral a las fichas designadas, las respectivas guías se encuentran en el DRIVE para las fichas: 1. 3409088 https://acortar.link/MfzfYK 2. 2996940 https://acortar.link/whfVde 3. 3409098 https://acortar.link/hbjc3N 4. 3223905 https://acortar.link/7uuxjz
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación	Para el presente mes se desarrollo el proceso de socialilizacion de las guias con los aprendices que	Se adjuntan el respectivo control de evidencias de las guías a trabajar con las fichas: 1. 3409088 https://acortar.link/4bI64z

	de grupos establecida por la coordinación académica.	ingresaron el 29 de enero del 2026	2. 2996940 https://acortar.link/qK7drv 3. 3409098 https://acortar.link/kR7Mo3 4. 3223905 https://acortar.link/6lvbTu
5	Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos y el reglamento del aprendiz vigente.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
6	Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago.
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.

8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
11	Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto depago.
13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados,	La realización de esta actividad no aplica	La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago.

	cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	para el periodo objeto de pago.	
14	Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.	Se presenta la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales.	Se adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. **https://acortar.link/foV4Wc**
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.
16	Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.
17	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	Se presentaron todos los documentos solicitados para la firma del contrato	Se adjunta los respectivos documentos personales, académicos y experiencia laboral en SECOP
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificado de afiliación a EPS para el periodo enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



KAREN JENIFFER OCHOA CARDENAS
Contratista
C.C. No. 1.024.511.303

Recibí a satisfacción:

Firma

John Wilmar Higuita Valencia
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026
Coordinador Académico de Formación Titulada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN JENIFFER OCHOA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 26/01/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/01/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
26/01/2026	31/01/2026	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: KAREN JENIFFER OCHOA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA