PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 31 marzo de 2026

Señor
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9004466**
Coordinador Académico de Formación Virtual y Etapa Productiva
Dependencia Coordinación Académica Formación Titulada
Soacha

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9004466 del año 2026

Yina Lizet Jiménez Panche, identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.252.659 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, 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 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 doce 12 de diciembre de 2026

OBJETO:
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

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.	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas: Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3409091, 3235921 y 3336352 Gestión Contable	EVIDENCIAS Ver Anexo 1
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.	Se realiza reunión del equipo ejecutor de formación para la revisión del estado de cada una de las fichas asociadas: Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3409091, 3235921 y 3336352 Gestión Contable	EVIDENCIAS Ver Anexo 2
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas:	EVIDENCIAS Ver Anexo 3

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programación establecida por la coordinación académica.	Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3409091, 3235921 y 3336352	
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.	Se registran en SENA SOFIA PLUS los juicios de evaluación del técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha No. 3235921	EVIDENCIAS Ver Anexo 4
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
9.	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como	Se aplica en forma permanente cada una de las fichas asociadas	https://view.genially.com/676ca3dcc0a52fc328

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Se realizo en debido proceso con respecto al proceso de deserciones del técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha No. 3235921	8c35bb/presentation-reglamento-del-aprendiz EVIDENCIAS Ver Anexo 5
10.	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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	Se gestiono la respectiva acta de paz y salvo de la etapa lectiva del técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras Ficha No. 3235921	EVIDENCIAS Ver Anexo 6
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	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
13.	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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 realiza la entrega de la Cuenta de Cobro correspondiente al mes de marzo de 2026, junto con todos sus soportes anexos. Se anexa la Planilla de Pago de Seguridad Social y ARL (Asopagos), No. 62762351 del mes de febrero de 2026.	Se entrega informe de Gestión financiera con todos los documentos anexos y el de Gestión contractual con las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			informe mensual
15.	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo
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 cuenta con la tarjeta profesional de contadora y administradora, así como certificación vigente de la Junta Central de Contadores y del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Se adjunta la certificación vigente en la norma de orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	EVIDENCIAS Ver Anexo 7
18.	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencias para este periodo

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago seguridad social y ARL Mi planilla No. 62762351, cubriendo el mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

YINA LIZET JIMÉNEZ PANCHE
CONTRATISTA
C.C. No. 35.252.659 DE FUSAGASUGÁ

Recibí a satisfacción:

JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9004466
Coordinador Académico de Formación Virtual y Etapa Productiva