PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 30 de marzo de 2026

Señor
Jairo Alberto Rivera Murillo
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9028826-2026
Coordinador Académico Formación Virtual
Coordinador Académico Formación Titulada Virtual
Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9028826-2026 del año 2026

MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39.669.143** de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en **FORMACION TITULADA VIRTUAL**, 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 contrato corresponde a 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 Específicas: (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.	Participación en reuniones de equipo de instructores de seguimiento.	1.Anexo 1.pdf 1.ANEXO 2.pdf
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.	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos	1. Revisión, retroalimentación y calificación de los	1. BITÁCORAS

	definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos	formatos GFPI-F-147 Bitácora (PDF) en la plataforma o en el repositorio habilitado por coordinación. 2. Cargue de los formatos F-023 y cartas o actas de finalización de prácticas de los aprendices que han ejecutado su alternativa en los tiempos establecidos y que son registrados para certificación. En el repositorio habilitado por coordinación	2. FORMATOS F-023
4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación de grupos establecida por la coordinación académica.	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
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	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
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.	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén	Soporte del debido proceso a los aprendices que presentan incumplimiento con la ejecución de la etapa productiva, (soportes de	4.2. CÓMITES

	en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.	correos de notificación de inicio deserción, registro de aprendices que finalizaron términos en el formulario habilitado para este fin, soportes de citación a comités de deserción cuando aplique). Planes de mejoramiento de acuerdo a la alternativa que esté ejecutando el aprendiz.	
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	Soporte de los documentos requeridos (actas radicadas, informe de faltas) para los aprendices que son citados a comité de etapa productiva.	Anexo 4.pdf Anexo 5.pdf
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Reporte y cargue de las actas radicadas de novedades de casos especiales para los aprendices que aplique, en el repositorio habilitado por coordinación.	Anexo 3.pdf
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
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.	1.Correos electrónicos mensuales enviados a cada aprendiz que no está ejecutando ninguna alternativa. 3. Acta o registro de asistencia donde se evidencie la firma de la empresa o entidad co-formadora.	Anexo 6.pdf ANEXO 7.pdf
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	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.

13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
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.	Entrega cuentas de cobro para mes presente	03_MARZO
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática	Para esta cuenta de cobro no se ejecuta este objeto contractual.	Cuando aplique.
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	INFORME DE LEGALIZACION DE VIATICOS.	Anexo 8.pdf
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	APORTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y VIGENTE PARA LA CONTRATACIÓN.	NCL Orientar formación presencial 240201056 V2.pdf Tarjeta Profesional_157697.pdf NCL 240201081 E-Learning.pdf_2025.pdf
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	5.Reportar novedades de manera oportuna del incumplimiento técnico y/o de seguimiento de los aprendices que ejecutan la alternativa de proyecto productivo Ruta emprendedora SENA, para los efectos de afiliación a ARL o beneficios de apoyos de sostenimiento como fondo FIC, mediante correo	Anexo 9.pdf

		electrónico. (aplica para los instructores que tienen aprendices ejecutando esta alternativa e instructores técnicos asignados)	

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 No. ***1079453872*** de la planilla, pago simple y periodo febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios



Maribel Peraza Rodríguez
Contratista
C.C. No. 39.669.143 de Soacha

Recibí a satisfacción:

Firma

Jairo Alberto Rivera Murillo
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9028826-2026
Coordinador Académico Formación Virtual