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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, abril 30 de 2026

Señor.
JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9020960 del año 2026
Coordinador (a) Académica Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada
Ciudad Soacha.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 30 de2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9020960 del año 2026

Francisco Javier Pacheco Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79649154 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

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 correspondiente al mes de enero del 2026 por 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 valorde CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.737.496) cada uno **C)** Un último pago final correspondiente al mes de diciembre del 2026 por un valor de UN MILLON OCHO CIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($1.894.998).

Plazo: Será hasta el 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.

Ejecución mensual de actividades

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	estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3312860 TC emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto.	estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3312860 TC emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto. https://n9.cl/slxkm
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.	Los siguientes documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral para el primer trimestre: 1. Programación trimestre 2. Programas 3. proyectos formativos 4. Guías de aprendizaje	Los siguientes documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral para el primer trimestre: 1. Programación trimestre 2. Programas 3. proyectos formativos 4. Guías de aprendizaje
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	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.

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.	estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto.	estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora Construcción de estructuras en concreto. https://n9.cl/slxkm
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 el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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 el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.
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 realiza verificación en Sofía plus del estado de los aprendices de los grupos: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de	Se adjunta las respectivas listas de asistencia de los aprendices de los grupos: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610

		estructuras en concreto.	cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto. https://n9.cl/slxkm
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.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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 aplicación del reglamento a los aprendices de los grupos: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto.	Se cumple con la aplicacióndel reglamento con los aprendices de las fichas: 3312860 TC Emprendimiento y fomento empresarial, 3409087 coordinación de procesos logísticos, 3350512 cultura emprendedora cuidado de pies y manos, 3367610 cultura emprendedora construcción de estructuras en concreto.
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 el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.

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 el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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 reciben los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada.	Link de los ambientes de formación según programación de coordinación de formacióntitulada. https://n9.cl/slxkm
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. No. 9502061490 de la planilla, aportes en línea mes de marzo.
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.
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.

18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes nose realiza dicho proceso.

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				

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. 9502061490 de Aportes en Línea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Francisco Pacheco

Francisco Javier Pacheco Ramos

Contratista

C.C. No. 79649154

Recibí a satisfacción:

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9020960 del año 2026
Coordinador Académico Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada
Ciudad Soacha.