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, 30 abril de 2026

Señor
JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8985954del 2026
Coordinador Académico de Formación
Dependencia Coordinación Académica Formación Titulada Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8985954 del 2026

Johanna Marcela Rozo Barragán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1105677068 de Espinal, en mi calidad de Contratista del SENA, coordinación formación titulada del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial, 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 ($50.059.541,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por un valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($789.583). b) Diez 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 y un último pago en el mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON 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: 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.	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas: • Talento Humano: 3141871 - 3258675 • Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3312835 • Gestión Administrativa: 3105279	Verificación en carpeta listados de asistencia https://n9.cl/j7rn6
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 la revisión por parte de los equipos ejecutores, se carga la evidencia del trabajo realizado.	Verificación en la carpeta Actas https://n9.cl/z08bg
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.	Durante este mes, no se realiza la actividad.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.

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.	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas: • Talento Humano: 3141871 - 3258675 • Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3312835 • Gestión Administrativa: 3105279	Verificación en carpeta guías https://n9.cl/kegq4
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 realiza el procedimiento evaluación de juicios de aprendizaje de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas: • Talento Humano: 3141871 - 3258675 • Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3312835 • Gestión Administrativa: 3105279	Verificación en carpeta reporte de juicios https://n9.cl/9hfto
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.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
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.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
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.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.

9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Se realiza el procedimiento de formación de acuerdo con la planeación académica a las fichas asociadas: • Talento Humano: 3141871 - 3258675 • Contabilización de operaciones comerciales y financieras: 3312835 • Gestión Administrativa: 3105279	Verificación en carpeta listados de asistencia https://n9.cl/j7rn6
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
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.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
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	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Responsabilidad no ejecutada dado que se hace parte de formación virtual y no se requiere la utilización de bienes, elementos y recursos del Sena para el cumplimiento del objeto del contrato.	Responsabilidad no ejecutada dado que se hace parte de formación virtual y no se requiere la utilización de bienes, elementos y recursos del Sena para el cumplimiento del objeto del contrato.
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 el pago del sistema integrado de seguridad social y elaboración del informe mensual según las indicaciones brindadas por la coordinación académica	Planilla de pago de E.P.S, A.F.P, y A.R.L. No. 9502280086 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo del año 2026, evidencia en documento GF
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.
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	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.

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 adjunta la certificación vigente en la norma de orientar formación e-learning y presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, VIGENTE Expedidas noviembre 2024 y mayo 2025	Verificación en la carpeta NORMAS del mes de enero https://n9.cl/ezc5kp
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.	Responsabilidad no ejecutada en el presente mes.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9502280086 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo del año 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios Cordialmente,

Johanna Marcela Rozo Barragán
Contratista
C.C. No. 1105677068

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8985954del 2026
Coordinador Académico de Formación