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

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. **30 de abril de 2026**

Señor(a)
**SORAYA MENDOZA TARAZONA**
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9123851 DE 2026**
Coordinador académico
Coordinación de banca, seguros, fiducia y AFP
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mes de **abril** del año 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR.9123851 DE 2026**

**Edgar Andrés Rodríguez Contreras**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1018404176 de Bogotá**, en mi calidad de contratista del SENA, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES M/CTE ( $ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por

valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica. | Se realiza la formación con las fichas 3410500-2, 3410512-1 y 3410535-5 programas de Recursos Humanos, Emprendimiento empresarial y Asistencia Administrativa respectivamente. Se realiza formación asociada a la inducción. | Listas de asistencia aquí |
| 2 | Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros). | Se toma pantallazo de las actividades realizadas durante las sesiones, así como también, los aprendices cargan las actividades a la plataforma Clasroom | Listas de asistencia aquí<br><br>Fotografías de las sesiones que se encuentran en las evidencias de la formación<br><br>Google Clasroom |
| 3 | Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación. | No se requirió la actividad | N/A |
| 4 | Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el | Se orienta la formación correspondiente a la inducción, seleccionar candidatos, prestar un servicio al cliente y fomentar la cultura emprendedora. Se estima evaluar dicha | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente. | competencia tan pronto se puedan asociar las fichas. | |
| 5 | Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes. | Se abordan casos particulares de aprendices con el área psicosocial de bienestar al aprendiz en la sede Salitre. | N/A |
| 6 | Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz. | Se envían los correos correspondientes a las inasistencias de los aprendices, se comparte dicha información con los instructores técnicos. | Correos electrónicos |
| 7 | Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación. | No se requirió la actividad | N/A |
| 8 | Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación. | No se requirió la actividad | N/A |
| 9 | Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio. | Se entrega el informe de actividades y cuenta de cobro del mes de **ABRIL** de 2026 en las fechas exigidas por el centro de formación | SECOP II |
| 10 | Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato. | No se requirió la actividad | N/A |
| 11 | Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro | Se asiste a la reunión de equipo ejecutor en las fechas correspondientes | N/A |
| 12 | Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones. | Se utilizan los recursos de los ambientes 50, 53 y 805 de la sede Salitre y de chapinero. Se utilizan los equipos y mobiliario de manera responsable y correcta | Fotografías en el informe de evidencias de la formación. |

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. **9502365571 de APORTES EN LÍNEA** referente al **mes de MARZO de 2026**.

Cordialmente,



**EDGAR ANDRÉS RODRÍGUEZ CONTRERAS**
Contratista
**C.C. No. 1018404176**

**SORAYA MENDOZA TARAZONA**

Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9123851 DE 2026**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

**EVIDENCIAS DE LA FORMACIÓN (MARZO-ABRIL 2026)**

PROGRAMACIÓN DE LAS FICHAS

| AMBIENTE | CAPACIDAD AMBIENTE | FICHA | TRIMESTRE | PROGRAMA | FECHA FIN LECTIVA | COMPETENCIA | INSTRUCTOR | HORA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEDE_25 | 25 | 3410535 - 5 | 1 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | 4/12/2026 | TECNICA | EDGARD ANDRES RODRIGUEZ CONTRE | 6 A 12 |
| SEDE_53 | 25 | 3410500 - 2 | 1 | RECURSOS HUMANOS | 4/12/2026 | TECNICA | EDGARD ANDRES RODRIGUEZ CONTRE | 12 A 18 |
| 805 | | 3410512 - 1 | 1 | EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPR | 4/12/2026 | TECNICA | EDGARD ANDRES RODRIGUEZ CONTRE | 18 A 22 |

LISTADO DE ASISTENCIA DE LOS APRENDICES

FICHA 3410535-5

Haz click aquí para ver el listado de asistencia

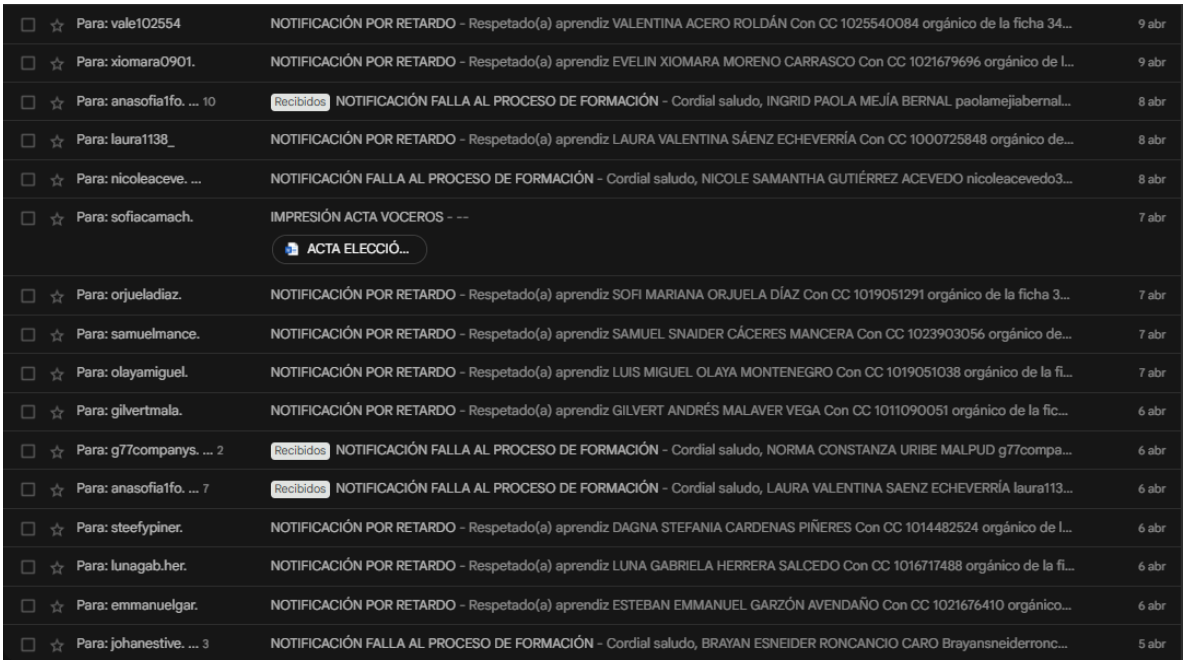
FICHA 3410500-2

Haz click aquí para ver el listado de asistencia

FICHA 3410512-1

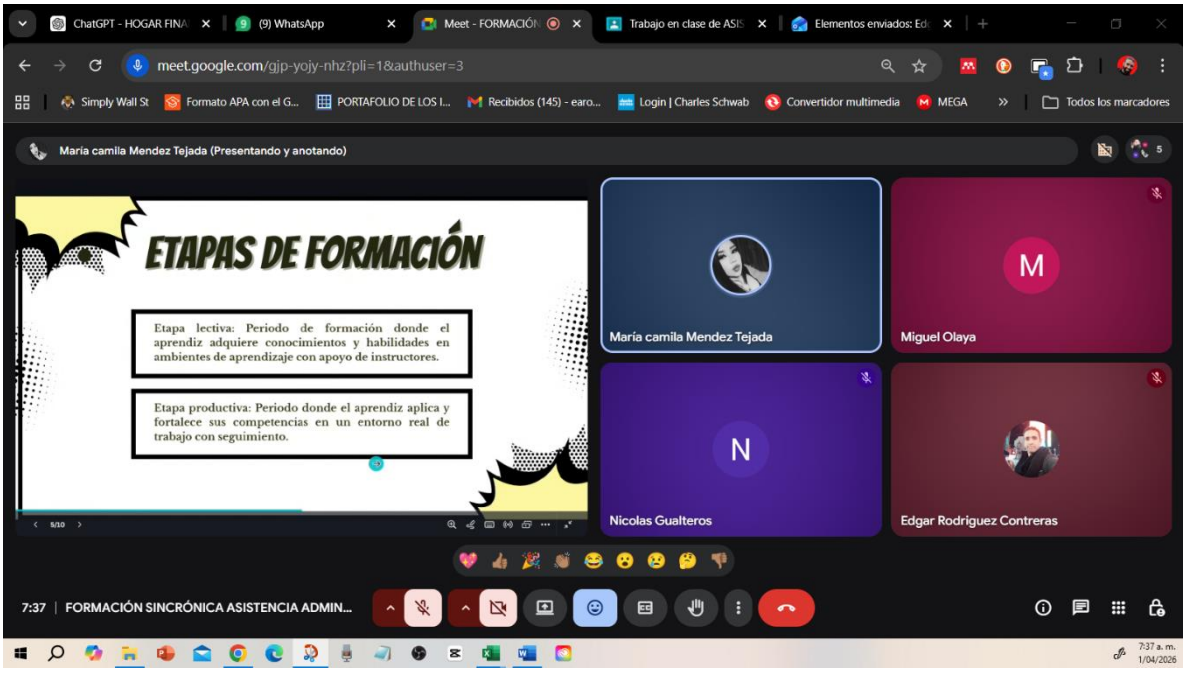
Haz click aquí para ver el listado de asistencia

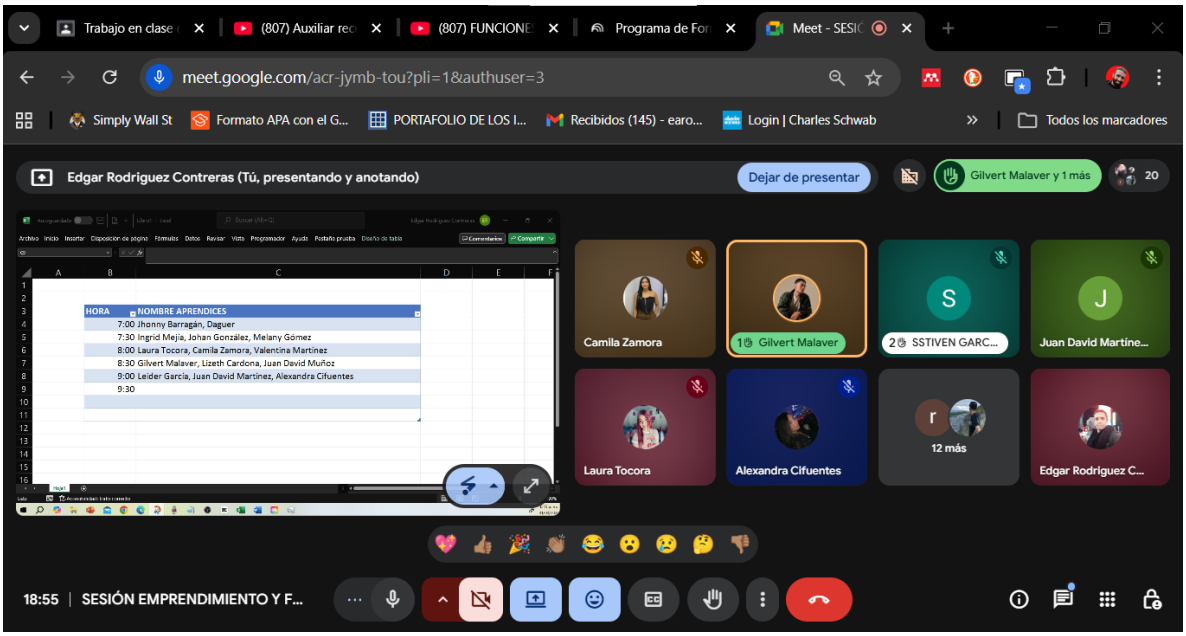
# PANTALLAZOS CORREOS ENVIADOS A LOS APRENDICES

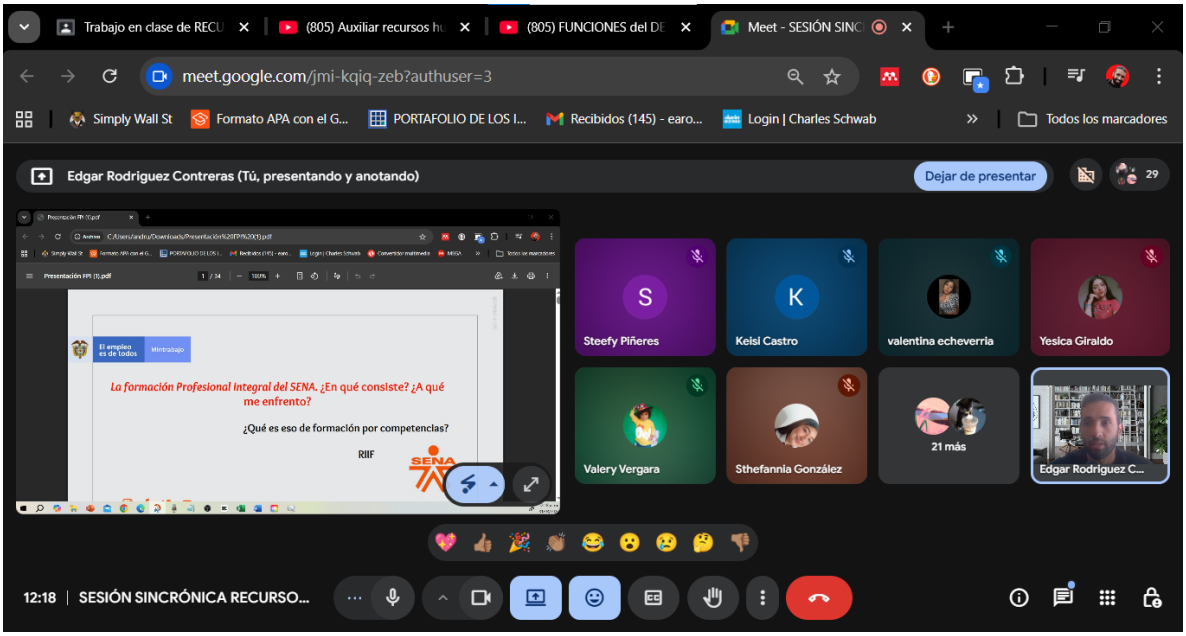


| | | |
|---|---|---|
| Para: educuaramor. ... | NOTIFICACIÓN FALLA AL PROCESO DE FORMACIÓN - Cordial saludo, ERINSON ANDREI DUCUARA MORENO educuaramoreno@... | 14 abr |
| Para: melanygissed ... | NOTIFICACIÓN FALLA AL PROCESO DE FORMACIÓN - Cordial saludo, MELANY GISSED GOMEZ MORENO melanygissed@gmail.c... | 14 abr |
| Para: earodriguezc 2 | Recibidos Retiro Voluntario - ---------- Forwarded message --------- De: Nicolas Gualteros <gualterosnicolas9@gmail.com> Dat... | 13 abr |
| Para: orjueladiaz. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz SOFI MARIANA ORJUELA DIAZ Con CC 1019051291 orgánico de la ficha 3... | 13 abr |
| Para: npinzoncabr. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz NATALIA VALENTINA PINZÓN CABRALES Con CC 1025537698 orgánico de... | 13 abr |
| Para: herreramich. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz MICHAEL ESTEBAN HERRERA MURCIA Con CC 1014670618 orgánico de la... | 13 abr |
| Para: nicolorozcoc | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz NICOL ANDREINA OROZCO CAMPOS Con CC 1016117988 orgánico de la fi... | 13 abr |
| Para: olayamiguel. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz LUIS MIGUEL OLAYA MONTENEGRO Con CC 1019051038 orgánico de la fi... | 13 abr |
| Para: mendeztejad. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz MARIA CAMILA MENDEZ TEJADA Con CC 1012383732 orgánico de la ficha... | 13 abr |
| Para: jessicaliev. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz JESSICA MARIANA LIEVANO SIERRA Con CC 1014670225 orgánico de la fi... | 13 abr |
| Para: edna.soto.v. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz EDNA ROCÍO SOTO VERA Con CC 1012373924 orgánico de la ficha 34105... | 13 abr |
| Para: vale102554 | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz VALENTINA ACERO ROLDÁN Con CC 1025540084 orgánico de la ficha 34... | 13 abr |
| Para: g77companys. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz NORMA CONSTANZA URIBE MALPUD Con CC 1014188514 orgánico de la f... | 10 abr |
| Para: anasofia1fo. ... 7 | NOTIFICACIÓN FALLA AL PROCESO DE FORMACIÓN - Cordial saludo, GILVERT ANDRÉS MALAVER VEGA gilvertmalaver2@gmail.c... | 10 abr |
| Para: laurisofi.11 | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz LAURA SOFÍA GUATIVA ÁVILA Con CC 1025540381 orgánico de la ficha 34... | 9 abr |
| Para: samuelmance. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz SAMUEL SNAIDER CÁCERES MANCERA Con CC 1023903056 orgánico de... | 9 abr |
| Para: gualterosni. | NOTIFICACIÓN POR RETARDO - Respetado(a) aprendiz NICOLÁS DAVID GUALTEROS Con CC 1021672736 orgánico de la ficha 341... | 9 abr |

# FOTOGRAFÍAS DE LA FORMACIÓN




Trabajo en clase
(807) Auxiliar rec
(807) FUNCIONE
Programa de For
Meet - SESIÓ
meet.google.com/acr-jymb-tou?pli=1&authuser=3
Simply Wall St
Formato APA con el G...
PORTAFOLIO DE LOS I...
Recibidos (145) - earo...
Login | Charles Schwab
Todos los marcadores
Edgar Rodriguez Contreras (Tú, presentando y anotando)
Dejar de presentar
Gilvert Malaver y 1 más
20
HORA
NOMBRE APRENDICES
7:00 Jhonny Barragán, Daguer
7:30 Ingrid Mejía, Johan González, Melany Gómez
8:00 Laura Tocora, Camila Zamora, Valentina Martínez
8:30 Gilvert Malaver, Lizeth Cardona, Juan David Muñoz
9:00 Leider García, Juan David Martínez, Alexandra Cifuentes
9:30
Camila Zamora
1 Gilvert Malaver
2 SSTIVEN GARC...
Juan David Martine...
Laura Tocora
Alexandra Cifuentes
12 más
Edgar Rodriguez C...
18:55 | SESIÓN EMPRENDIMIENTO Y F...


Trabajo en clase de RECU
(805) Auxiliar recursos hu
(805) FUNCIONES del DE
Meet - SESIÓN SINC
meet.google.com/jmi-kqiq-zeb?authuser=3
Simply Wall St
Formato APA con el G...
PORTAFOLIO DE LOS I...
Recibidos (145) - earo...
Login | Charles Schwab
Todos los marcadores
Edgar Rodriguez Contreras (Tú, presentando y anotando)
Dejar de presentar
29
El empleo es de todos
Mintrabajo
La formación Profesional Integral del SENA. ¿En qué consiste? ¿A qué me enfrento?
¿Qué es eso de formación por competencias?
RIIF
Steefy Piñeres
Keisi Castro
valentina echeverria
Yesica Giraldo
Valery Vergara
Sthefannia González
21 más
Edgar Rodriguez C...
12:18 | SESIÓN SINCRÓNICA RECURSO...







