CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Abril de 2026

Señor
JOHAN MAURICIO GUTIERREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8887639
Profesional G-01
Subdirección Centro de Servicios Financieros
Centro de Servicios Financieros
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: 8887639 del año 2026

Carlos Alberto Bernal Delatorre, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80882438 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: El valor total del presente contrato será de la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIEN MIL PESOS ($44,774,100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS ($1.946.700 M/CTE); b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATRO CIENTOS PESOS M/CTE. ($3.893,400) cada uno.

Plazo: 30 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales para apoyar la realización de las gestiones administrativas y asistenciales necesarias en el marco de la gestión jurídica, contractual y misional del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás comunicaciones u oficios remitidos por la comunidad educativa y por otras dependencias internas o externas.	-Se proyectó memorial frente al Incidente de Desacato presentado por JOHAM DAVID MEDINA RINCON. -Se proyectó memorial frente al Incidente de Desacato presentado por YURY ALEXANDRA CUBILLOS GUTIÉRREZ. -Se proyectó contestación de la acción de Tutela presentada por PAULA FERNANDA GOMEZ OCHOA. -Se proyectó contestación de la acción de Tutela presentada por CAROLINA CASTILLO OROZCO. -Se proyectó las respuestas frente a las PQRS 7-2026-135925 y 7-2026-135912 presentadas por quejosos ANONIMOS.	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 1 en donde se evidencian los documentos proyectados.
2	Apoyar la proyección, revisión y organización de actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico que se generen en el marco de la gestión del Centro de Formación, conforme a los lineamientos institucionales.	Se apoyó con la revisión de los Actos Administrativos remitidos por el área de Novedades Académicas para la firma de la	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 2 en donde se evidencian la revisión de documentos.

		Subdirección del Centro de Formación: -Derivados del Acta 012-2026. -Acto revoca acto 575-2025. -Acto José Guillermo Serrano Espinoza. -Acto Juan Nicolas Gamba Velasco y Miguel Ángel Sánchez. -Acto Shailon Sofia González. -Actos derivados del Acta 265-2025.	
3	Gestionar la solicitud, recopilación y organización de los insumos, antecedentes y soportes necesarios para dar respuesta a requerimientos, derechos de petición y demás comunicaciones asignadas.	Se solicito a la Coordinación Misional del Centro de Formación la información pertinente para el desarrollo del seguimiento a las Tutelas contestadas por el Centro en los meses de Noviembre y Diciembre del año 2025. Se solicitó la información pertinente para la contestación de las tutelas interpuestas por SHYRLY YANCES, YURY CUBILLOS y JOHAM MEDINA.	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 3 en donde se evidencian la solicitud de información relacionada con el seguimiento de Tutelas 2025.
4	Brindar apoyo administrativo con enfoque jurídico en la gestión de novedades contractuales, así como en los trámites asociados a presuntos incumplimientos contractuales, de acuerdo con los procedimientos internos vigentes.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
5	Apoyar la elaboración del informe mensual relacionado con el seguimiento a derechos de petición, acciones de tutela, actos administrativos, sus respectivas notificaciones y los recursos interpuestos, cuando haya lugar.	Se apoyó la elaboración y seguimiento de Informe de las Asignaciones de acciones de Tutela para el mes de Abril de 2026.	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 5 en donde se evidencia la elaboración del informe del mes de abril, así como la relación y

		Se apoyo con el barrido y seguimiento a las Tutelas contestadas por el Centro de Formación para los meses de noviembre y diciembre de 2025.	seguimiento a las tutelas contestadas en los meses de noviembre y diciembre de 2025.
6	Apoyar la estructuración, revisión, evaluación y seguimiento a la ejecución de los procesos contractuales adelantados por el Centro de Formación, en virtud de la normatividad aplicable.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
7	Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de la etapa preparatoria de los procesos de adquisición de bienes y servicios, tales como solicitudes de cotización, estudios del sector, análisis de precios y demás documentos requeridos.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
8	Apoyar la evaluación técnica y jurídica de los procesos de selección adelantados por el Centro de Formación, de conformidad con los criterios definidos en los documentos del proceso.	Se apoyó con la revisión, y firma del informe de evaluación definitivo consolidado, habilitación de participantes de la subasta inversa proceso No. SASI-CSF-01-2026	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 8 en donde se evidencia el informe de evaluación consolidado con visto Bueno
9	Apoyar la revisión de las pólizas de cumplimiento y demás garantías contractuales, verificando su integridad formal y vigencia, conforme a los lineamientos institucionales.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
10	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, en concordancia con las necesidades del servicio.	Se asistió a reunión con los instructores de la Coordinación Académica de Tecnología e Innovación para tratar temas de índole contractual y presentación del portafolio del Instructor el día 08 de abril de 2026.	Se adjunta soporte Carpeta Obligación 10 en donde se evidencia la asistencia a la reunión citada.

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. 1080520365 de la planilla Simple referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



Carlos Alberto Bernal Delatorre
Contratista
C.C. No. 80882438



JOHAN MAURICIO GUTIERREZ ROJAS
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.8887639 del año 2026