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

Abril 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

Villavicencio, 14 de abril de 2026

Señor (a)
JAVIER ENRIQUE BERMÚDEZ DAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9078397** Cargo del supervisor: Coordinador académico de industria
Dependencia: Centro de industria y servicios del meta.
Ciudad: Villavicencio.

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9078397 del año 2026

Soranyi Valentina Rios Bobadilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1192792379 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Industria), 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: Un (01) Contrato a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de marzo por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747); b) nueve (09) pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno; y c) un último pago por once (11) días de diciembre por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto:

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB – TRANSVERSAL BILINGÜISMO.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se asiste a la reunión programada por coordinación de industria el día 11 de abril.	Anexo #1
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza la prueba SET a fichas nuevas que inician Bilingüismo, ficha 3411628.	Anexo #2
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y	Se orienta la formación siguiendo el modelo pedagógico, lineamientos, currículo y demás dados tanto por la entidad como por coordinación de bilingüismo de las siguientes fichas: 3115917, 3314098, 3335703,	Anexo #3

	promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.	3313337, 3235509, 3313573, 3411628.	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	De acuerdo a la planeación de RAPs en la planeación pedagógica y subniveles de competencia se evalúan RAPS en las fichas: 3115917, 3335703, 3313337, 3235509, 3313573, 3411628.	Anexo #4
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).	Se registran las debidas inasistencias de los aprendices a formación de bilingüismo en la plataforma Sofia plus.	Anexo #5
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para este mes no se realizó esta actividad ya que no se han generado novedades en la ejecución de la formación de las fichas.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica que los aprendices estén en estado de “en formación” en SOFIA PLUS: 3115917, 3314098, 3335703, 3313337, 3235509, 3313573.	Anexo #6
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este mes esta actividad no fue requerida, ya que, los aprendices ya estaban registrados en el sistema.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se realizó ninguna medida formativa establecida en el reglamento a algún aprendiz.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se	No se anexa evidencia debido a que no fue

		presentaron novedades al respecto.	requerido para el presente mes.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se solicitó la ejecución de esta La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para este mes no se solicitó la ejecución de esta La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Como instructor de transversal no realizo seguimiento a etapa productiva.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	Para este mes se ejecutó 154 horas de formación (se adjunta la evidencia del correo con los eventos de abril).	Anexo #7
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
20	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.

	demás procedimientos cuando sea requerido		
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se hace divulgación de los diversos talleres y eventos ofrecidos en el centro de formación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
25	Promover el “Código de Ética del SENA”.	Durante la ejecución de la formación, se promueve el cumplimiento del código de ética del SENA, donde se trata a la comunidad SENA bajo el respeto, la tolerancia y demás valores institucionales.	No aplica para evidencia.
26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se hace buen uso del mobiliario (televisores, tableros, cables HDMI y controles) en los ambientes donde se realiza a la formación.	Anexo #8

28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	La obligación contractual no se realizó en el presente período, dado que no se presentaron novedades al respecto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el presente mes.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realiza el reporte oportuno de los informes y de las cuentas de cobro	Anexo #9
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se realizan las actividades y demás requerimientos para el correcto cumplimiento del objecto contractual.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para 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.

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

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. 1081295060 SIMPLE S.A. referente al mes de abril.

Cordialmente,

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

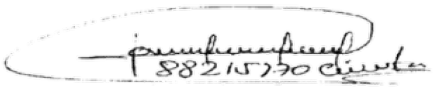
Valentina Rios B.

Soranyi Valentina Rios Bobadilla

Contratista

C.C. No. 1192792379

Recibí a satisfacción:

Firma 

Javier Enrique Bermúdez Daza

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9078397** de 2026

Coordinador

Jhon Rico Yate

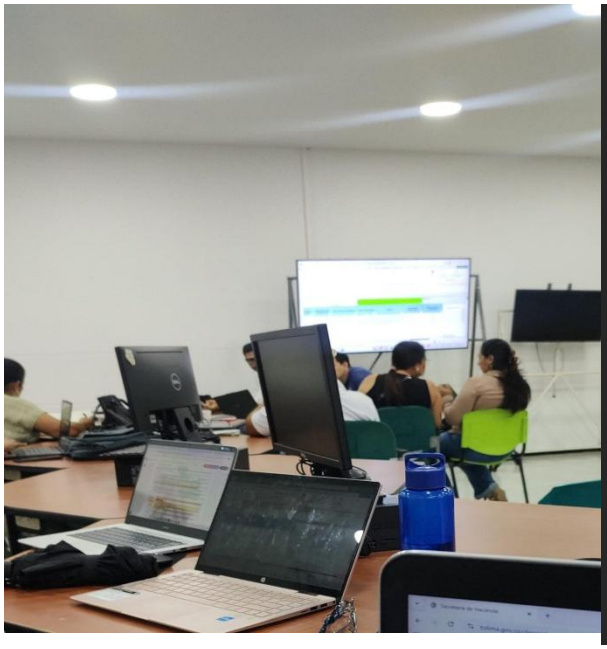
Coordinador de Bilingüismo

EVIDENCIAS

Anexo #1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

Se asiste a la reunión programada por coordinación de industria el día 11 de abril.



INSTRTUCYTOR				JOTNADA
VALENTINA	3115917	TLGO. Mtto. ELECTRÓNICO E INSTRUMENTAL INDUSTRIAL	VIERNES	TARDE
VALENTINA	3314098	TLGO. ELECTRICIDAD INDUSTRIAL	VIERNES	MAÑANA
MILLER	3411686	Tco. PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR	VIERNES	MAÑANA (POPULAR)
LINA	3235292	TLGO.GESTION ADMINISTRATIVA	VIERNES	MAÑANA
ALVARO	3314040	TLGO. GESTION DOCUMENTAL	VIERNES	TARDE
FIDEL	3314124	TLGO. GESTIÓN EMPRESARIAL	VIERNES	TARDE
SEABSTIAN	3233202	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	VIERNES	NOCHE
BERONICA	3115551	TLGO. ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	VIERNES	NOCHE

Anexo #2

Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Se realiza la prueba SET a fichas nuevas que inician Bilingüismo, ficha 3411628.

Centro de Formación:	CISM
Regional:	META
Grupo de Formación:	TEC. SOLDADURA
Ficha:	3411628
Nombre de Instructor:	SORANYI VALENTINA RIOS BOBADILLA

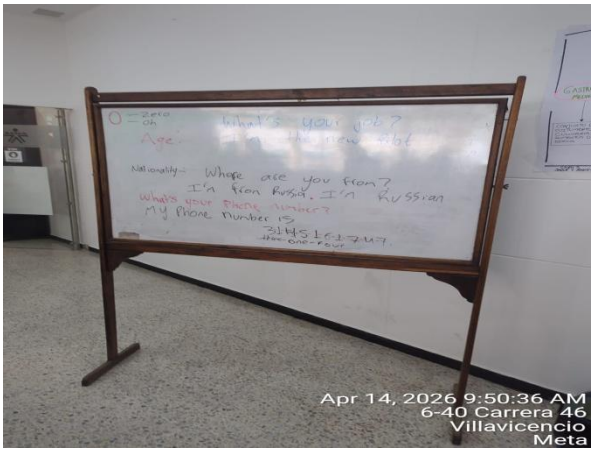
DATOS DE APRENDICES				RESULTADOS SENA ENGLISH TEST				
Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI	Language Use	Reading	Listening	TOTAL	Nivel de Inglés MCRL
NICOLAS DAVID	BERNAL GONZALEZ		1122925101	22,5	48	36	35,5	A1.1
FRANK STEVEN	SILVA HERNANDEZ		1122516206	31	55,5	42,5	43	A1.1
MIGUEL ANGEL	QUINCHE ALVARADO		1029986652	27	39,5	29	31,83333	A1.1
BRAYAN SAMUEL	SEPULVEDA MAYORGA		1029985840	44,5	50	41	45,16667	A1.1
JUAN JOSE	LADINO MORA		1123804755	19,5	52,5	38,5	36,83333	A1.1
JUAN FELIPE	PEREA CUERO		1122920846	42	49,5	37	42,83333	A1.1
WILMAR ROYEIRO	BALLEN AVILA		1233888957	51,5	58	46,5	52	A1.2
IAN NICOLAS	ROJAS ROMERO		1121859382	39	35	23	32,33333	A1.1
JEISSON JESHIT	HERNANDEZ TABORDA		1028900145	28	41	33,5	34,16667	A1.1
JULIAN ESTEBAN	UMAÑA RINCON		1123436574	71	70	58	66,33333	A2.1
MIGUEL ANGEL	MELENDEZ GARCIA		1093734399	54	62,5	57	57,83333	A1.2
JUAN JOSE	PASTRANA AVILEZ		1076905705	47,5	53	40	46,83333	A1.2
CRISTIAN FABIAN	CORREA ZAPATA		1007419103	19	34,5	44	32,5	A1.1
ERICK SANTIAGO	CONTRERAS SILVA		1121953390	33,5	39	29	33,83333	A1.1
YERIK ANDRES	PERDOMO GUERRERO		1029983090	35	27,5	32,5	31,66667	A1.1
DEYVID JOEL	MESA LEON		1029986865	44	50,5	42	45,5	A1.1
LUZ ESTEFANIA	BAQUERO JARAMILLO		1006689043	58,5	63	55	58,83333	A1.2
JUAN SEBASTIAN	BUITRAGO ACOSTA		1123430275	62	59,5	47,5	56,33333	A1.2
BRANDON EDUARDO	CHACON GUEVARA		1033682278	29,5	36	31	32,16667	A1.1
DANIEL FELIPE	VERA BOHORQUEZ		1192912426	41	48	45	44,66667	A1.1

Anexo #3

Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.

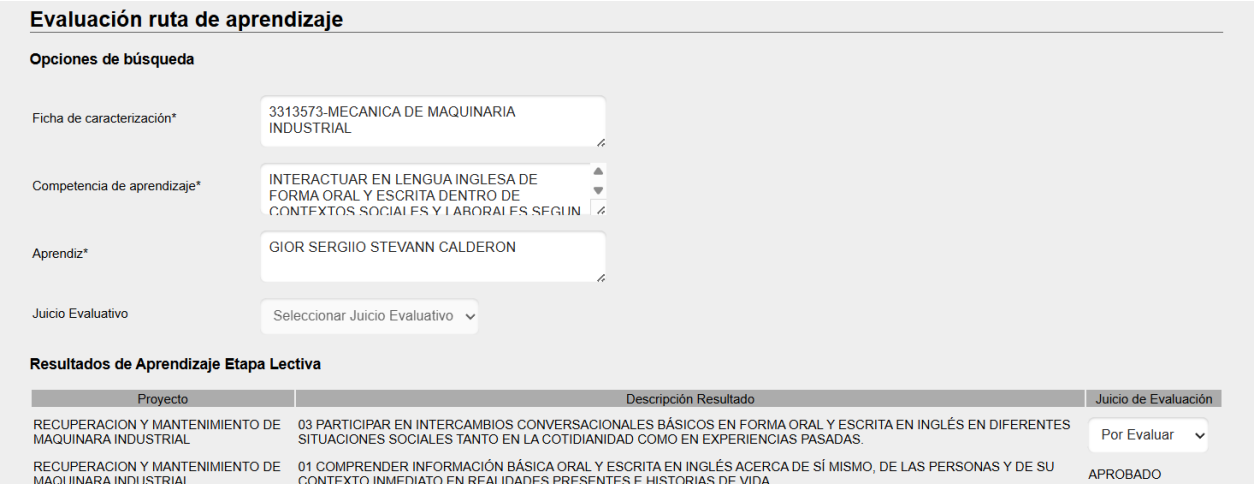
Se orienta la formación siguiendo el modelo pedagógico, lineamientos, currículo y demás dados tanto por la entidad como por coordinación de bilingüismo de las siguientes fichas: 3115917, 3314098, 3335703, 3313337, 3235509, 3313573, 3411628.





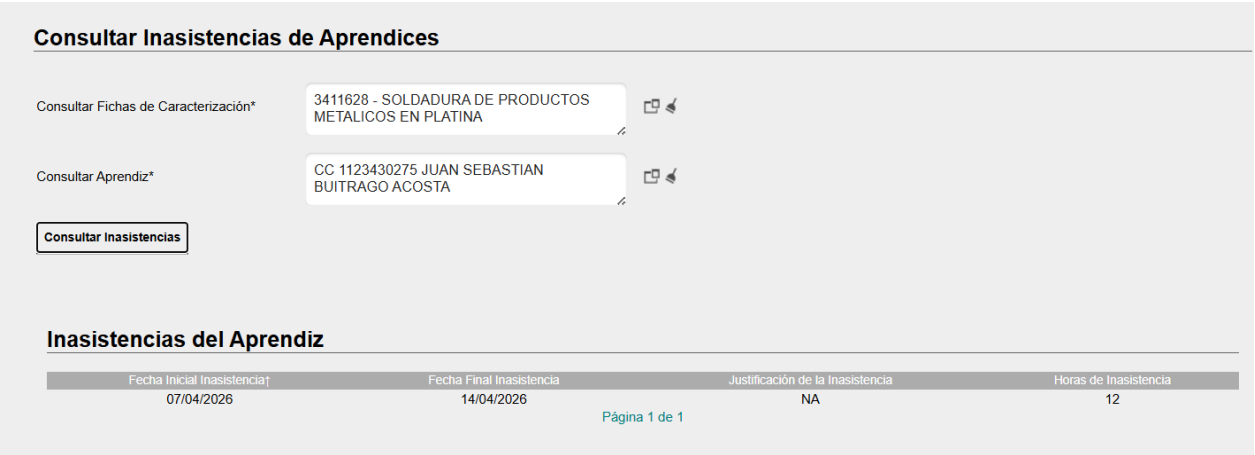
Anexo #4

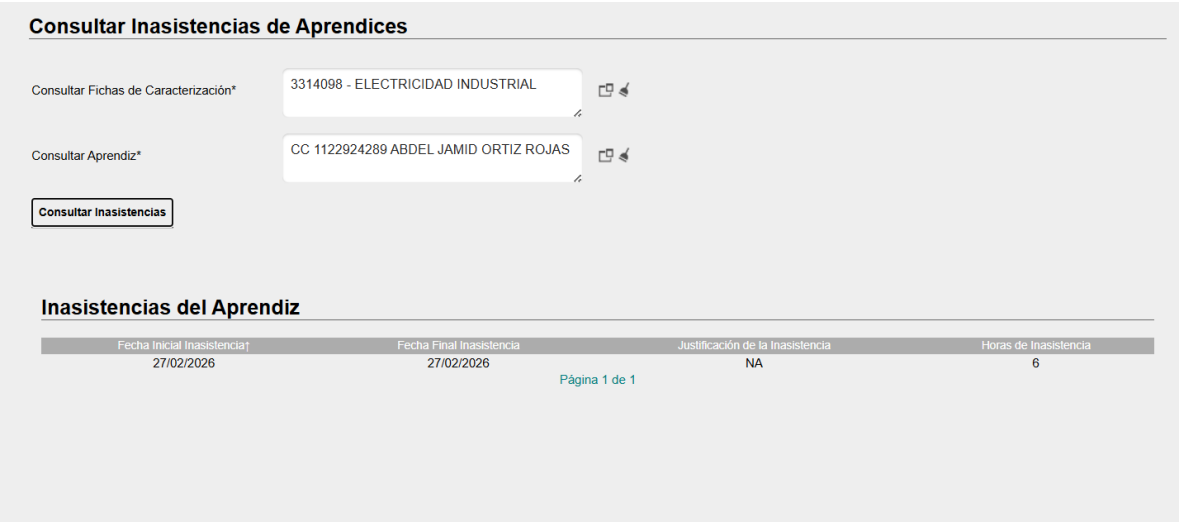
Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. De acuerdo a la planeación de RAPs en la planeación pedagógica y subniveles de competencia se evalúan RAPS en las fichas:
3115917, 3335703, 3313337, 3235509, 3313573, 3411628.



Anexo #5

Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).
Se registran las debidas inasistencias de los aprendices a formación de bilingüismo en la plataforma Sofiaplus.





Anexo #6

Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.Se verifica que los aprendices estén en estado de “en formación” en SOFIA PLUS:

3115917, 3314098, 3335703, 3313337, 3235509, 3313573.



Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
CC 1029984224	JORGE MARIO	MARQUEZ ACOSTA	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1007674588	SANTIAGO	OROZCO RODRIGUEZ	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1006268194	JUAN ESTEBAN	BARCO VELEZ	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1122924457	HECTOR GONZALO	HERNANDEZ CLAVIJO	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1029983797	FREDY YULIAN	RODRIGUEZ RIVEROS	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1029983427	JUAN JOSE	PAEREZ JIMENEZ	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1006874682	EDISON STEVEN	SALGUERO RODRIGUEZ	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1148706428	FRANCISCO ANDRES	ROJAS CESPEDES	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1006768392	DUVAILER GIOANI	MARCHENA GARRIDO	TEI-3314098-2025	Formacion
CC 1011099149	DIEGO ALEJANDRO	VARON SOLANO	TEI-3314098-2025	Formacion

Anexo #7

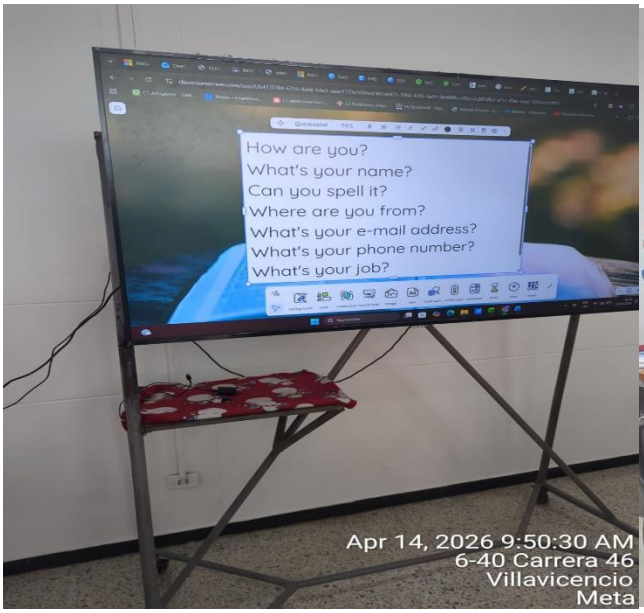
Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052) Para este mes se ejecutó 154 horas de formación (se adjunta la evidencia de Sena Sofia con los eventos de abril).

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,80

Anexo #8

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. Se hace buen uso del mobiliario (televisores, tableros, cables HDMI y controles) en los ambientes donde se realiza a la formación.





Anexo # 9

Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Se realiza el reporte oportuno de los informes y de las cuentas de cobro.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	50
		Código Centro	953210
		Fecha Elaboración	Abril de 2026
		Versión	ENERO - 1,26
		ID de Proceso	73583-946469

DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos:	SORANYI VALENTINA RIOS BOBADILLA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA	
Cédula de Ciudadanía	1.192.792.379	Tipo de cuenta:	AHORROS	
Correo electrónico:	svrios@sena.edu.co	Número de Cuenta:	01300012242	
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:		NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:		NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025		SI
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?				NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600				NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)				NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?				NO
Concepto del pago corresponde a:				Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.				0,00%

DATOS DEL CONTRATO					
N° del contrato:	9078397/2026	N° Compromiso SIIF	13626	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTORES; PRESTAR SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y O TRANSVERSAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES QUE EJECUTE EL CISM EN 2026				

DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	01/04/2026	Al	30/04/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 39.637.058
Número de pago	3			Valor Total del Contrato:	$ 48.638.302
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 34.899.561

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.148.397	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR					
	Abril	Marzo	Base retención en la fuente a titulo de RENTA	3.148.397,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	1081295060	Base retención en la fuente a titulo de ICA	4.737.497,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL V	$ -	$ 0	Reteica - 8299	0,00	0,600%
	$		-	0,00	0,600%
	$		-	0,00	0,600%

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.