



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

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, mayo del 2026

Señor (a)

JUAN CARLOS BARACALDO SANTOS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9114798**

Coordinador Académico

Coordinación Académica Formación Complementaria

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **mayo** del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9114798** del año **2026**

Leidy Marcela Diaz Buritica, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.093.999 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación complementaria, 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 Cuarenta y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Ocho pesos M/Cte. (\$ 49.269.958). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) 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. b) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de Un Millón Ochocientos Noventa y Cuatro Mil Novecientos Noventa y Ocho pesos M/Cte. (\$ 1.894.998).

Plazo: Diez (10) meses y Doce (12) días, sin superar el 12 de diciembre de la vigencia 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, como instructor de Formación Complementaria presencial, para ejecutar procesos de formación orientadas a satisfacer los requerimientos de los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, conforme al perfil profesional requerido y a la programación académica definida por el Centro.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de 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.	PLANEACION PEDAGOGICA DE LOS CURSOS SOLICITADOS O EN FORMACION	Planeación Pedagógica para los programas de Atención y Servicio al Ciudadano. Fichas: 355063-355064-355025 SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
2	Coadyuvar en los procesos de ingreso de los aprendices en los programas de formación complementaria del Centro de No se ejecutó la obligación. No aplica para este mes verificación del cumplimiento de requisitos y la orientación para la actualización de los datos de registro en los sistemas de información institucionales, tanto en oferta abierta como en oferta cerrada, de conformidad con los procedimientos, directrices y lineamientos establecidos por la entidad.	No se ejecutó la obligación. No aplica para este mes	No aplica para este mes
3	Atender, cuando el Centro de Formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular, elaboración y ajuste de Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos institucionales.	Elaboración y actualización de guía de aprendizaje Atención y Servicio al Ciudadano versión GFPI-F-F135V02	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
4	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente.	GUIAS PEDAGOGICAS DE LOS CURSOS SOLICITADOS O EN FORMACION	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
5	Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	Se ejecuta la formación de acuerdo con la planeación estipulada para su cumplimiento teniendo en cuenta: Competencias del programa.	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB



		Resultados de aprendizaje de las competencias.	
6	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.	NO SE EJECUTA EN ESTE MES	NO APLICA
7	Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos	No se ejecutó la obligación	No aplica para este mes
8	Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad, y registrar las novedades relacionadas con reconocimientos de aprendizajes previos, juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados, según los procedimientos establecidos.	Se envió, registro, verifíco y realizo seguimiento oportuno en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus, en los siguientes procesos: a) Se valida la totalidad de los aprendices "Asociándolos" oportunamente en el Aplicativo y/o Sistema SenaSofiaPlus b) Se realiza el registro oportuno de todas las rutas de aprendizaje de los aprendices "Enrutándolos"	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
9	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos en los registros de los aprendices, generando reportes de novedades y formalizándolos en los aplicativos, formatos o informes asignados, conforme al cronograma establecido y los lineamientos institucionales.	No se ejecutó la obligación.	NO APLICA
10	Apoyar los procesos de evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el Centro de Formación, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad	Se realiza apoyo para la solicitud de registros calificados del centro de formación.	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
11	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.	Se socializa el reglamento del aprendiz, y el acuerdo pedagógico con los aprendices	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
12	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de	Se realizan charlas de sensibilización	SE ADJUNTA LINK



	servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	Fichas: 355063-355064-355025	https://acortar.link/D38DgB
13	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales necesarios para la formación profesional, apoyando la supervisión de los contratos vinculados a estas adquisiciones cuando le sea requerido.	Se apoya proceso de estructuración cafeterías SENA como ambientes de formación	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
14	Revisar, al inicio de cada ficha, con el coordinador académico o su delegado, la caracterización poblacional en la plataforma SOFIA PLUS, ajustando las estrategias y acciones según las necesidades particulares de los aprendices.	NO SE EJECUTA EN ESTE MES	NO APLICA
15	Garantizar la salvaguarda y el uso adecuado de los bienes, elementos y recursos asignados, cumpliendo con los procedimientos de paz y salvo establecidos por la entidad al finalizar el contrato.	No se ejecutó la obligación.	No Aplica para este mes
16	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma vigente y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2026.	En proceso de Inscripción	En proceso de Inscripción
17	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	Se entrega todos los documentos y soportes para la cuenta de cobro del mes	ARCHIVOS GF Y GC DEL MES SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
18	Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a su finalización, entregando los documentos requeridos según los procesos de la entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



20	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Se realiza apoyo a los procesos: CO1.PCCNTR.8094047 CO1.PCCNTR.8212249 CO1.PCCNTR.8218007	SE ADJUNTA LINK https://acortar.link/D38DgB
----	--	--	--


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				

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. **79886421** de la planilla, operador Mi planilla referente al mes de ABRIL.

Cordialmente,

Firma

Leidy Marcela Díaz Buritica
Contratista
C.C. No. 53.093.999

Firma

Juan Carlos Baracaldo Santos
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9114798 de 2026**
Coordinador Complementaria