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

ABRIL de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá DC. 31 de mayo del 2026

Señor (a)
Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9117793
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación de Complementaria y Bilingüismo
Bogotá DC.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026.

Referencia: No 9117793 del año 2026

Yolanda Patricia Rodríguez Cubillos identificado con la cédula de ciudadanía No. 52047639 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Complementaria y Bilingüismo, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo 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 las competencias de los programas Complementarios de 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 complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de	Desarrollé actividades de aprendizaje según las competencias y necesidades del programa de formación para las fichas: *3475132 de Cultura de la contribución en Colombia, 3475459 de*	Se adjunta informe con el soporte (evidencias) de las actividades realizadas en:

	las necesidades del servicio formativo.	*Cultura de la contribución en Colombia, 3502718 de Cultura de la contribución en Colombia, 3502645 Cultura de la contribución en Colombia, 3502646 Cultura de la contribución en Colombia, 3502648 Cultura de la contribución en Colombia.*	
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Entregué informes y soportes solicitados por el supervisor según los requerimientos del servicio.	Se adjunta informe con el soporte (evidencias) de las actividades realizadas en: MAYO
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Realicé el proceso de inscripción y matrícula de las fichas asignadas, de acuerdo con la directriz de la Coordinación de Complementaria y Bilingüismo para este mes.	Realicé la promoción y programación de los cursos en vigencia, de acuerdo con la oferta educativa establecida. Asimismo, se gestionó y presentó la documentación requerida para el registro y creación de las fichas correspondientes a los cursos activos, conforme a los lineamientos institucionales.
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	Registré los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus de la formación. Reporte de Juicios Evaluativos fichas: *3475132 de Cultura de la contribución en Colombia*	Se adjunta informe con el soporte (evidencias) de las actividades realizadas en: MAYO

	competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	*y 3475459 de Cultura de la contribución en Colombia.*	
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.	Implementé las acciones orientadas a la permanencia de los aprendices asignados, mediante seguimiento académico y asistencia. Se aplicó la ruta institucional de atención para la prevención de la deserción, realizando contacto oportuno a través de correo electrónico y vía telefónica, y diligenciando los formatos establecidos conforme a los lineamientos institucionales.	Se estableció comunicaciones por medio del correo electrónico, Classroom y/o WhatsApp.
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Registré las novedades académicas de manera oportuna.	Se adjunta informe con el soporte (evidencias) de las actividades realizadas en: MAYO
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Entregué los informes y soportes solicitados por el supervisor según los requerimientos del servicio.	Se adjunta informe con el soporte (evidencias) de las actividades realizadas en: MAYO
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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. **78150531** de la planilla operador Mi planilla, referente al mes de **abril.**

Cordialmente,

Cordialmente,



Yolanda Patricia Rodríguez Cubillos
Contratista
C.C. No. 52047639

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Alejandro Martínez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9117793