



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Mayo del año 2026

Señor (a)

**LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9033038 AÑO 2026**

Coordinadora Académica

Coordinación de Bienestar y Promoción Social.

Bogotá D.C

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de **Mayo del 2026.**

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9033038 del año 2026.**

**Rosendo Parra Morales**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79'320.313** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Bienestar y Promoción Social, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.9033038**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **Mayo del 2026.**

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el 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: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. **(\$315.833)**, b) (10) Diez pagos iguales por 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de, UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. **(\$1.894.999)**.

**Plazo:** Será Hasta el 12/12/2026.



**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Belleza, cosmetología y peluquería.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en las áreas temáticas de Belleza, cosmetología y peluquería	Ejecute formación profesional integral en la competencia de Mercadeo, y mentalidad emprendedora con las fichas de SERVICIOS PERSONALES	<a href="#">PORTAFOLIO - ROSENDO - 2026</a> <b>Evidencia - 1 One Drive</b> <a href="https://teams.microsoft.com/v2/">https://teams.microsoft.com/v2/</a>
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices.	Participe en la actualización de las plataformas de SEGURIDAD DE LA INFORMACION, Y BETOWA SENA para las inscripciones y actualización de datos a los aprendices, instructores y funcionarios.	<b>Evidencia - 2 One Drive</b> <a href="https://teams.microsoft.com/v2/">https://teams.microsoft.com/v2/</a>
3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales	Asistí a reunión convocada de asesoría pedagógica.  Desarrollo de taller de la FPI etapa productiva.	<b>Evidencia -3 - One Drive</b> <a href="https://teams.microsoft.com/v2/">https://teams.microsoft.com/v2/</a>
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Desarrolle inducción y reinducción en SG-SST, igualmente se dio respuesta a la encuesta de propuestas para el proceso del sistema SG-SST de nuestro centro.	<b>Evidencia -4- One Drive</b> <a href="https://teams.microsoft.com/v2/">https://teams.microsoft.com/v2/</a>



	programadas por el Centro.		
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Gestione acompañamiento a medidas de fortalecimiento con la ficha de TSF como acompañamiento a la gestión de llamados de atención	<b>Evidencia -5- en One Drive</b>
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Desarrolle actividades de alimentación de portafolios en cada una de las fichas asignadas, con actividades de planes de trabajo y asistencias.	<b>Evidencia -6- en One Drive</b>
7	Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.	Gestione evaluación de Resultados de Aprendizaje según lineamientos de la formación profesional integral.	<b>Evidencia -7- en One Drive</b>
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	
9	Participar en procesos de promoción de los programas de	Se realizo acompañamiento y divulgación de la primera oferta según indicaciones desde la subdirección.	<b>Evidencia -9- en One Drive</b>



	Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.	Se reportan novedades tanto de equipos como de las consecuencias de imagen institucional, apropiación sitios de formación.	<b>Evidencia -10- en One Drive</b>
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Se reportan novedades tanto de instalaciones como de mobiliarios a los entes responsable según indicaciones desde coordinación académica.	<b>Evidencia -11- en One Drive</b>
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a reunión convocada de asesoría pedagógica el <b>07 de Mayo</b> del 2026. Desarrollo de taller de la FPI etapa productiva.	<b>Evidencia -12- en One Drive.</b>
13	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación	Se elaboro el formato <b>GCCON-F-087-V2</b> de gestión contractual especificando cada una de las obligaciones específicas del contrato <b>CO1.PCCNTR.9033038</b>	<b>Evidencia -11-12 y 13 en One Drive</b>
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Entregué de manera oportuna a la coordinación los PDF y se diligencio en Sofia plus la asistencia de los aprendices.	<b>Evidencia -14 en One Drive</b>



15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Gestione oportunamente con el pago de seguridad social correspondiente al mes de <b>abril de 2026</b> , con el Operador <b>SOI</b> , Bancolombia.	<b>Evidencia -15- en One Drive</b>
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	Se estableció y aplico la estrategia de acompañamiento de <b>PROYECTO PRODUCTIVO</b> como cumplimiento a la <b>GFPI-G 040_Guía_Etapa_Productiva_Proceso_Formativo</b> .	<b>Evidencia -16- en One Drive</b>
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Ejecute actividades de formación en competencias técnicas y blandas para fortalecer el aprendizaje en los servicios de Belleza personales.	<b>Evidencia -17- en One Drive</b>
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO	Gestione y diligencie los formatos GFPI-G-040_Guía_Etapa_Productiva_Proceso_Formativo, igualmente el formato <b>GCCON-F-087-V2</b> - contractual de cargado de la página.	<b>Evidencia -18- en One Drive</b>
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice acciones de formación profesional integral registrada en los diferentes formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Se diligencio según protocolo el formato cuenta de cobro, presentando el formato de pago de salud y ARL del mes correspondiente. He cumplido con el 100% de las obligaciones generales.	<b>Evidencia -19- en One Drive</b>

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 No **1750743365 planilla SOI, Bancolombia** referente al **mes de abril**

Cordialmente,

ROSENDO PARRA MORALES

Contratista

C.C. No. 79,320.313

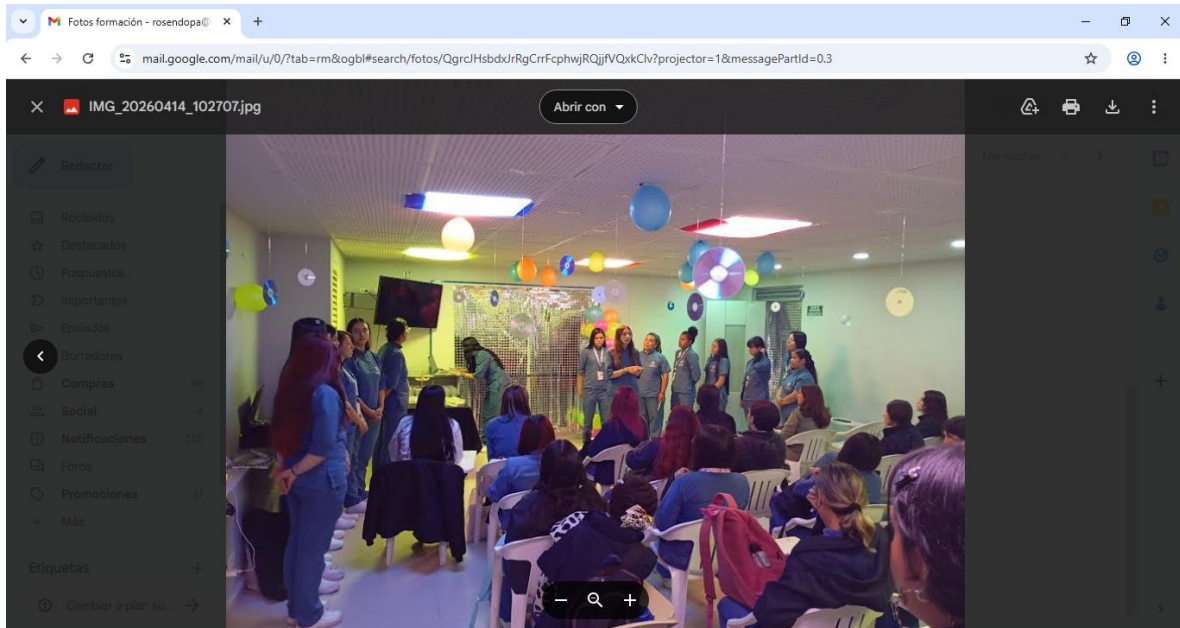
LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS

Supervisor de contrato, No. CO1.PCCNTR.9033038 AÑO 2026

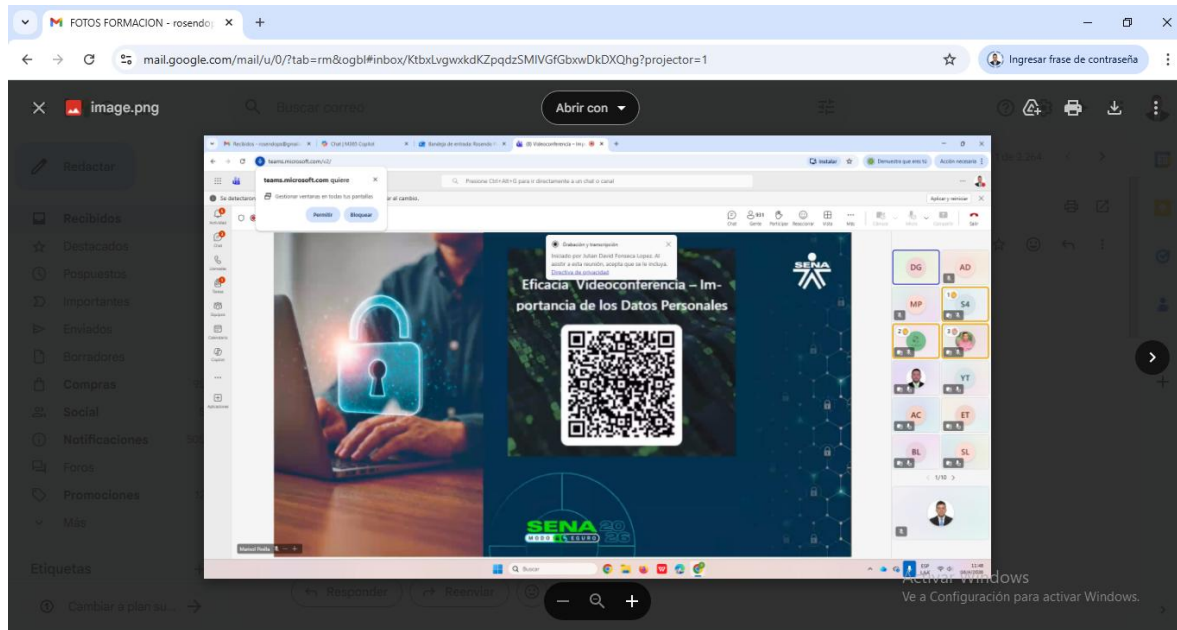


## SOPORTES-MAYO-SEGUN-GCCON-F-087-2026

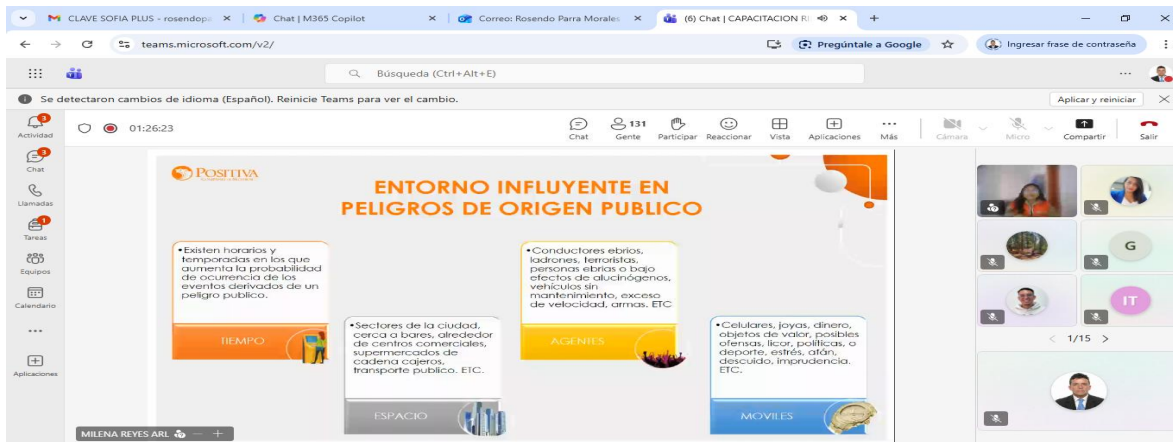
Evidencia -1- Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en las áreas temáticas de Belleza, cosmetología y peluquería. [EMPENDIMIENTO](#)



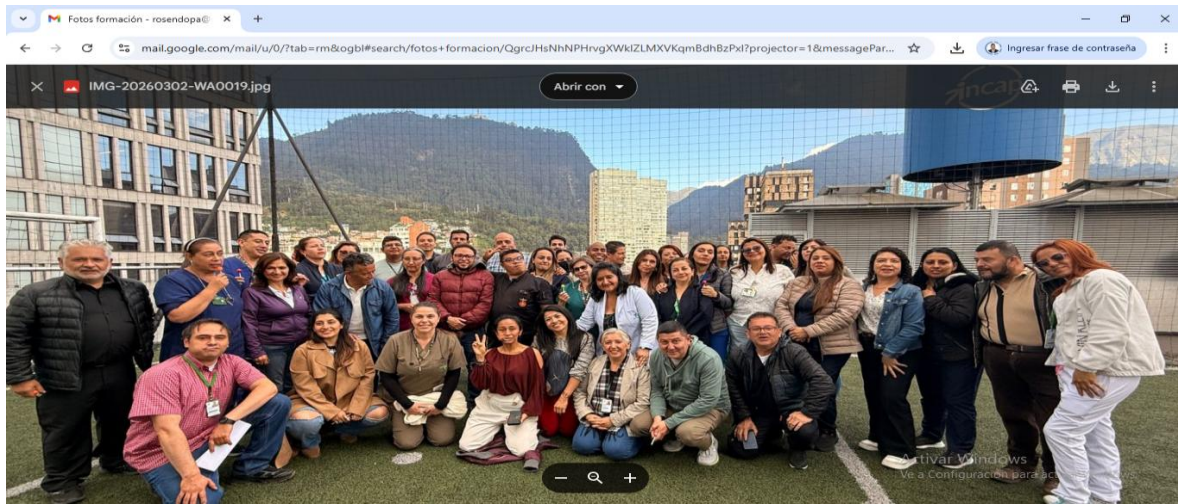
Evidencia -2- Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. [EMPENDIMIENTO](#)



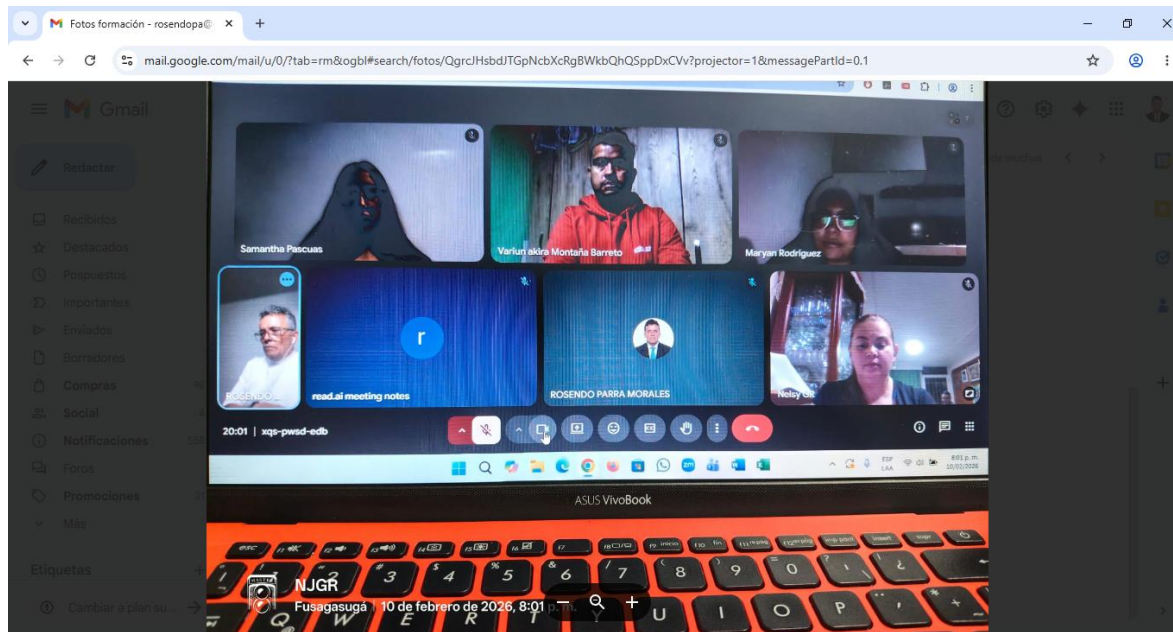
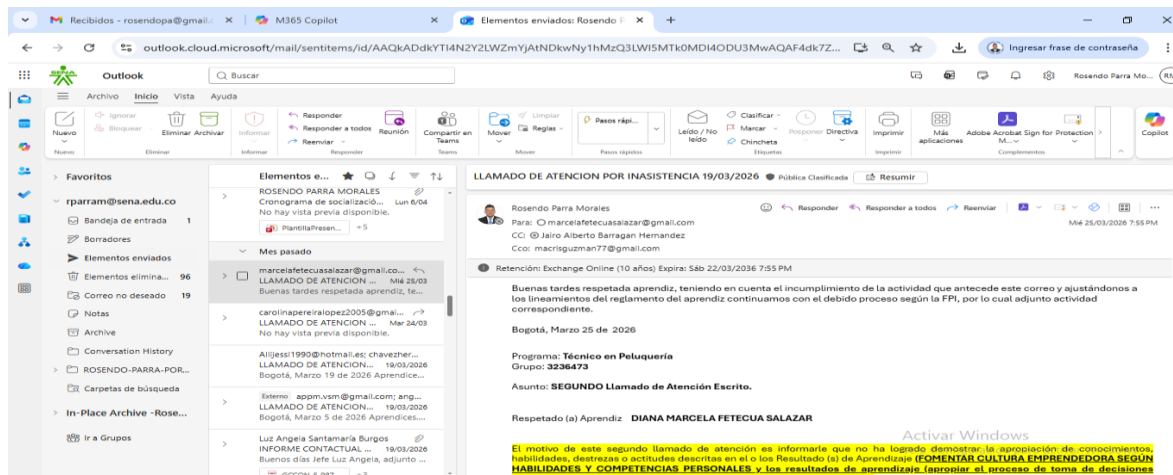
**Evidencia -3- Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. [EMPRENDIMIENTO](#)**



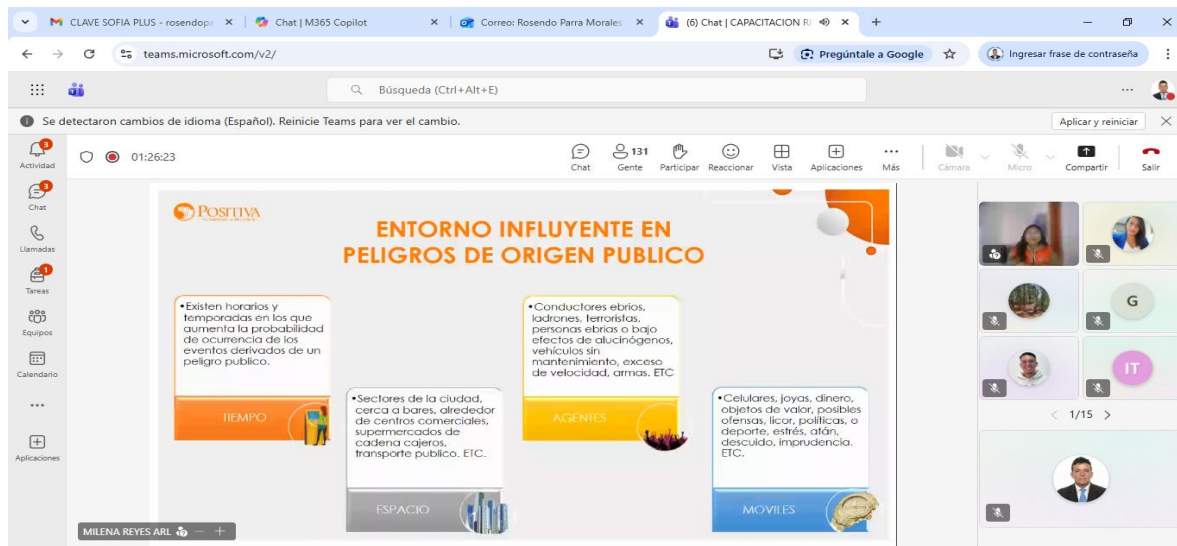
**Evidencia -4- Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.**



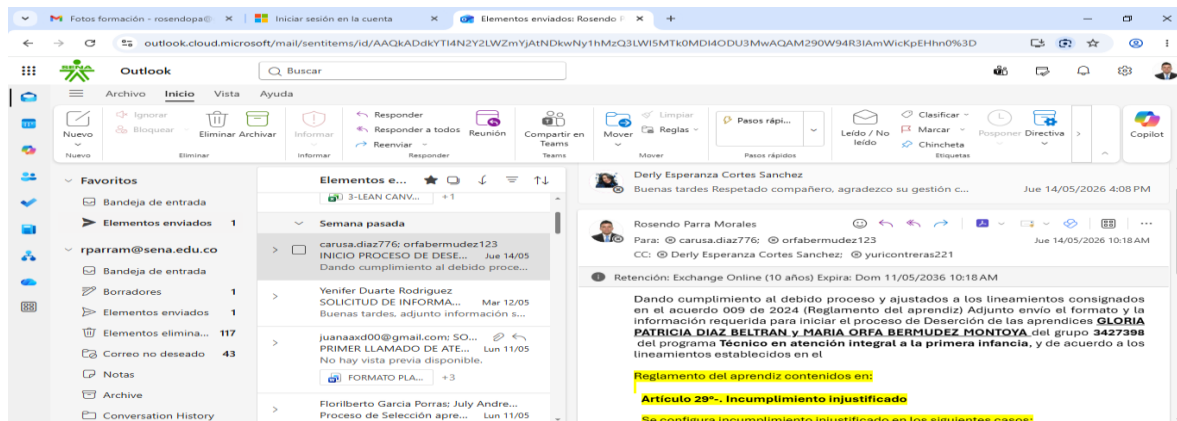
**Evidencia -5- Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.**

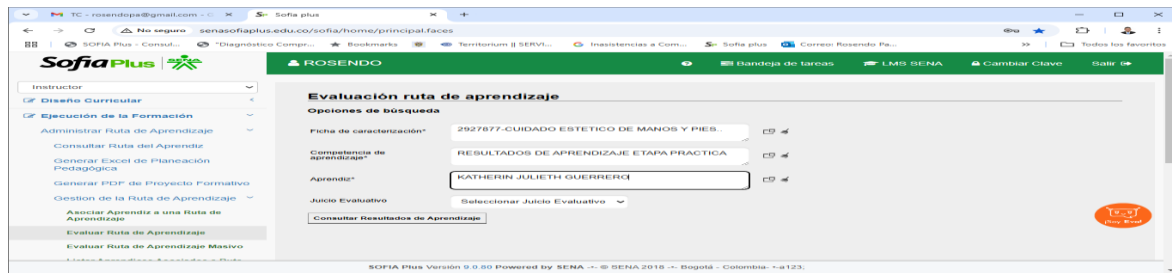


Evidencia -6- Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.

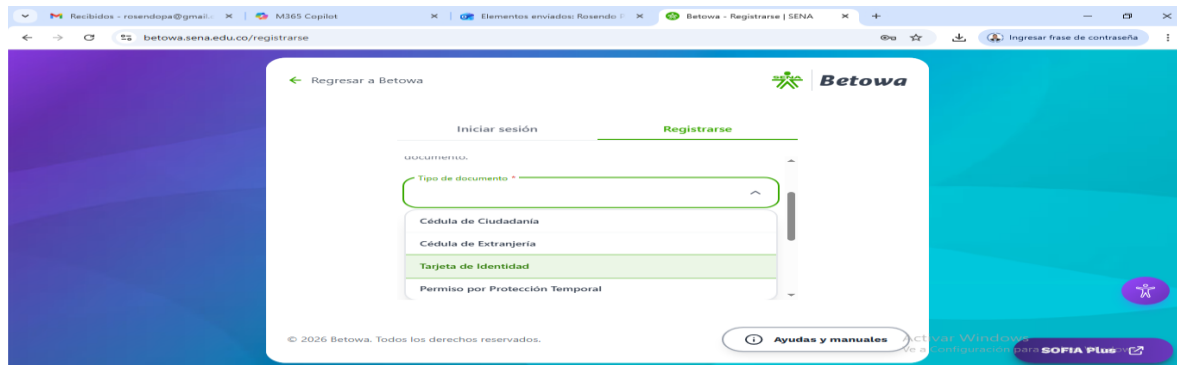


**Evidencia -7 - Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.**





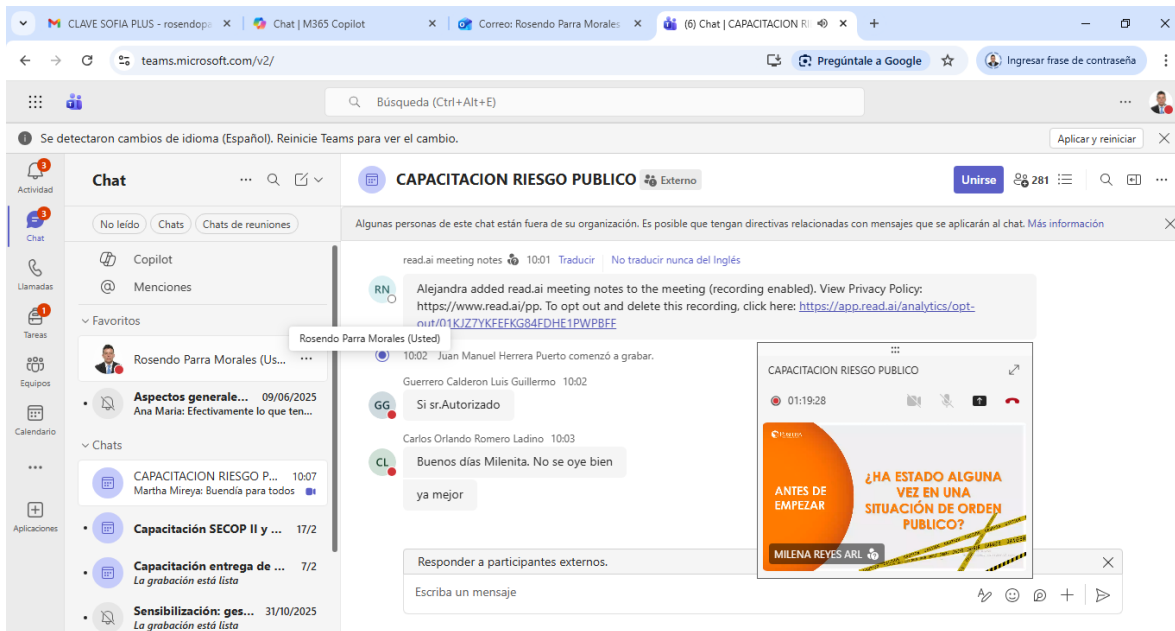
**Evidencia -9- Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.**



**Evidencia -10-11 Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.**



**Evidencia -12- Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.**



**Evidencia -13- Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.**



Autoguardado | GCCON-F-087\_Informe\_mensual\_de\_ejecución\_contractual\_PDS-MARZO-ROSENDO-PARRA | Rosendo Parra Morales

Inicio | Insertar | Diseño | Disposición | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Ayuda

Calibri (Títulos) | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición | Dictar | Confidencialidad | Editor | Complementos

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	Pública Reservada
---------	-------------------------------------	---------------------	-------------------

**Bogotá, Mayo 30 del año 2026**

Señor (a)  
**LUZ ANGELA SANTAMARIA BURGOS**  
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9033038 AÑO 2026**  
Coordinadora Académica  
Coordinación de Bienestar y Promoción Social.  
Bogotá D.C.

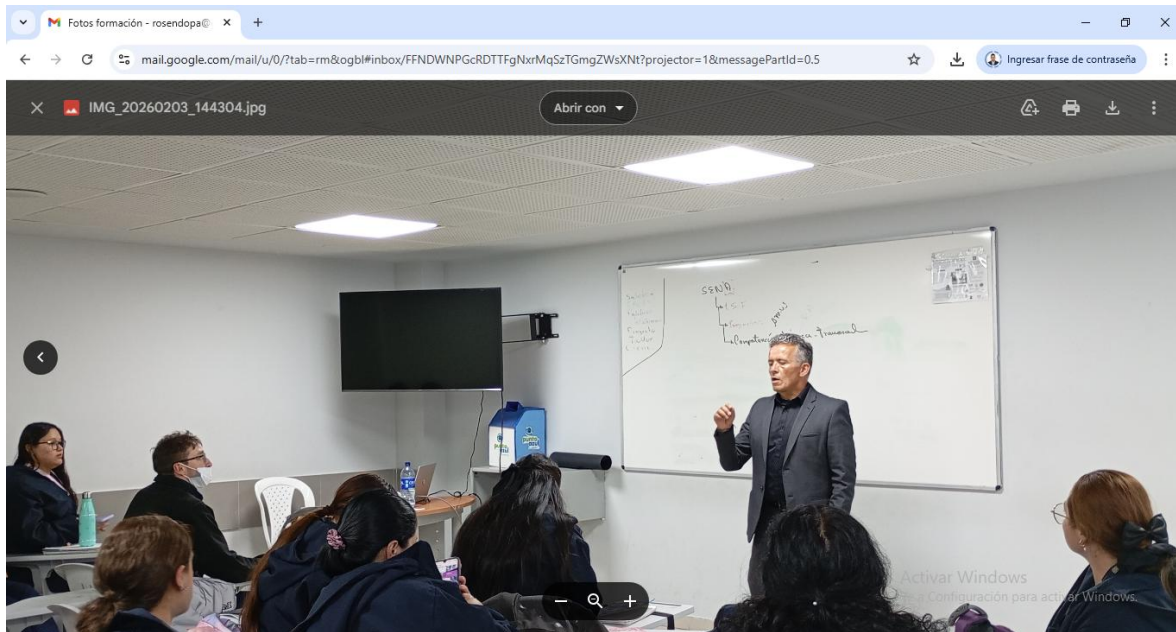
**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de **Mayo 30 del 2026**.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9033038 del año 2026**.

**Rosendo Parra Morales**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79'320.313** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Bienestar y Promoción Social, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.9033038**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **Mayo del 2026**.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. **(\$49.585.802)**. Esta suma será

**Evidencia 14 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.**



**Evidencia -15- Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.**

SENA 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 DISTRITO CAPITAL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD- BTÁ D.C. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1		Código Regional	11
				Código Centro	940310
				Fecha Elaboración	Abril de 2026
				Versión	ENERO - 1,26
				ID de Proceso	26045-641116
DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombres y apellidos:	ROSENDO PARRA MORALES	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA		
Cédula de Ciudadanía	79.320.313	Tipo de cuenta:	AHORROS		
Correo electrónico:	pmorales1@misena.edu.co	Número de Cuenta:	64076513439		
IP/Nº 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: TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.		Ninguno 0,00%			
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato:	9033038/2026	Nº Compromiso SIIF	16226	Número de pagos durante la vigencia del contrato	12
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		INSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACION PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD EN LAS AREAS TEMÁTICAS DE BELLEZA, COSMETOLOGÍA Y PELUQUERÍA			
DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	01/04/2026	Al	30/04/2026	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 39.794.975



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79320313
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		ROSENDO PARRA MORALES
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL		7391968
DIRECCIÓN:	CALLE 49 A 5 H 79 SUR TELÉFONO:		7391968
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

NÚMERO PLANILLA:	1750124363	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/02/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	554081

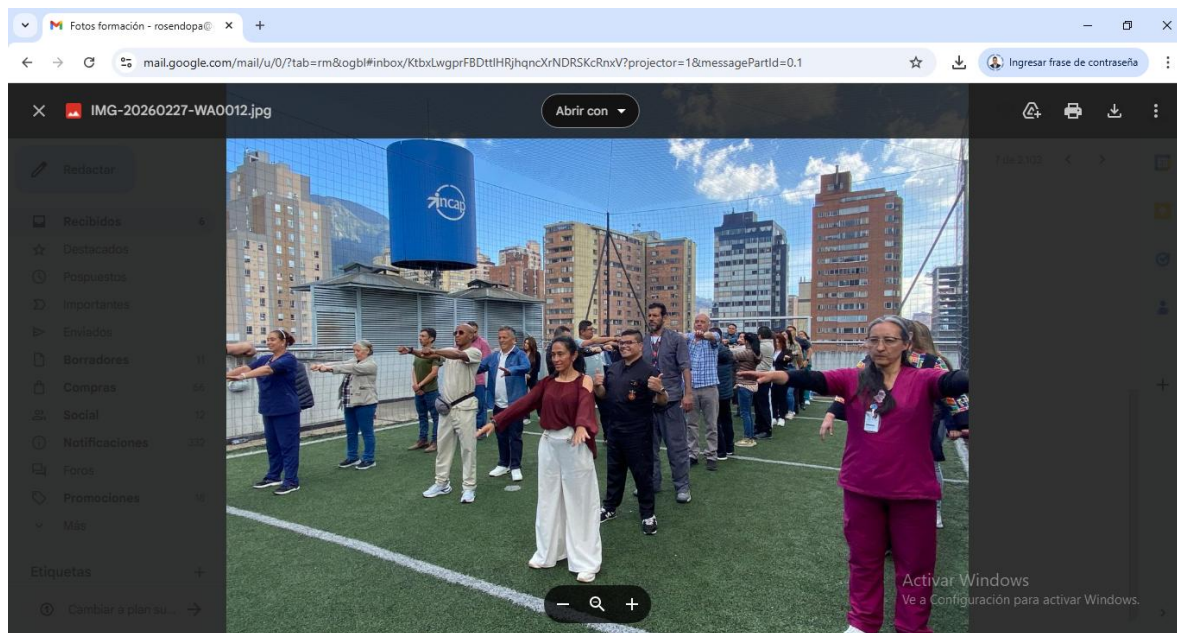
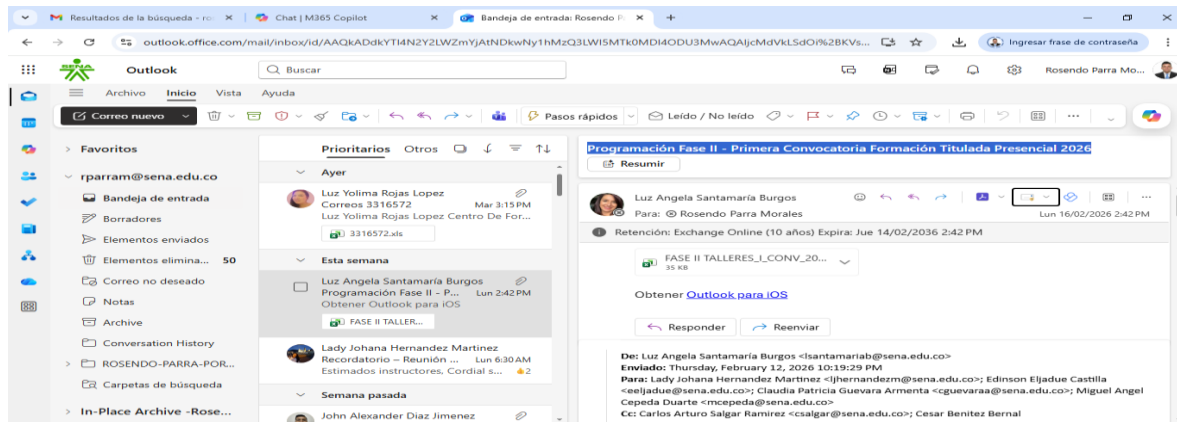
**NOVEDADES**

Evidencia -16- Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.





**Evidencia -17- Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.**



**Evidencia -18- Utilizar en los procesos académicos y administrativos a su cargo la documentación establecida en la plataforma Compromiso.**





PLANILLA-ABRIL-ROS.pdf x RPM-7-ACTA -CERTIFICACION-KA x


Archivo C:/Users/USUARIO%202025/Desktop/ROSENDO-PARRA/2026/PROYECTO%20PRODUCTIVO%202026/GRUPO-1-2026/ENTREGABLES%20PROYECTO%20PR...


Pregúntale a Copilot 3 de 3

**y Promoción Social, al igual que se da respuesta a las inquietudes de los invitados a la socialización.**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Hacer contacto y entrega del actual soporte a su instructor líder quien acompañara en la entrega de los demás soportes propios del proceso y enviara a certificación según corresponda.	KAROL DANIELA GONZALEZ BARRETO	ABRIL 9 de 2026

Por medio de la presente certifico que el aprendiz relacionado, ha presentado acompañamiento y socialización de su proyecto productivo, como opción de etapa productiva, y ésta ha sido  aprobada,  NO aprobada,

  
ROSENDO PARRA MORALES  
Instructor



Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

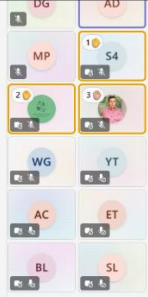


FOTOS FORMACION - rosendo: x

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLvgwxkdKzpqdzSMIVGfGbxwDkDXQhg?projector=1

image.png

Abrir con

Evaluación de Eficacia Videoconferencia – Importancia de los Datos Personales

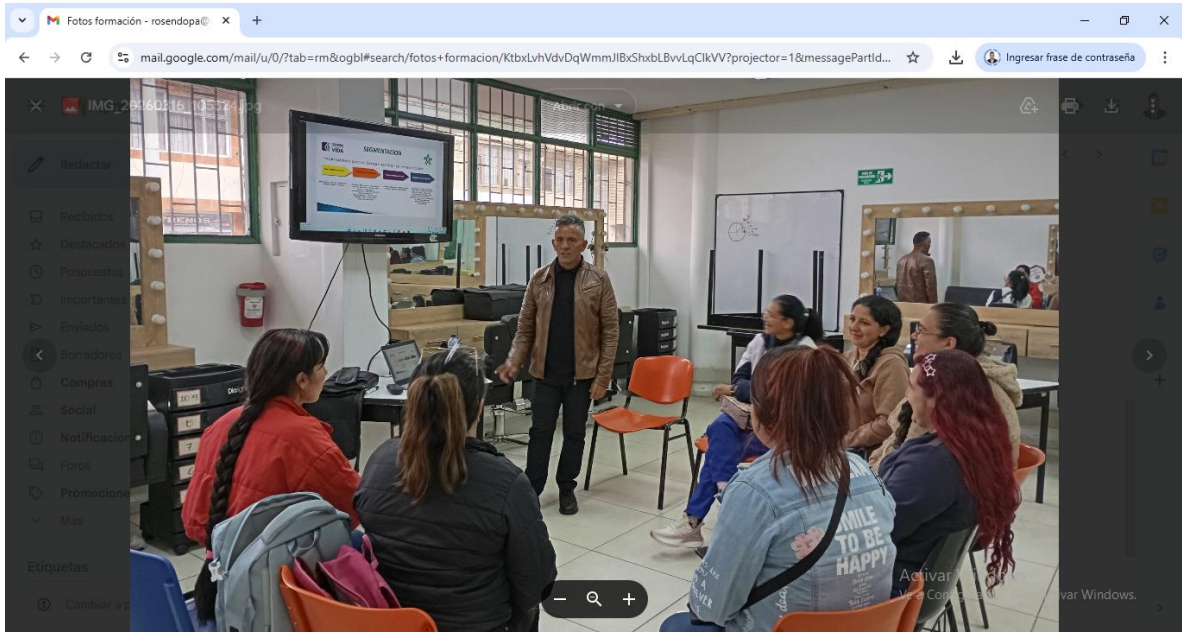


SENA  
MODOS SEGURO  
2025

Buscar

11:50  
16/11/2025

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



<http://www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces>



