



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 16 de junio 2026

Señora

Leydi Fernanda Rojas Ortega

Supervisor(a) contrato nro. No.CO1.PCCNTR. 8901196

Coordinadora Académica MTT

Centro de la Industria la Empresa y los Servicios

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 8901196 del año 2026

Isaias Andrés Ortiz Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1090394113 de Cúcuta, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$40.273.000). 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 UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$1.751.000),



y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.502.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_012 Prestar los servicios profesionales para el proceso de ejecución de la formación, de acuerdo con las metas, proyectos y la planeación indicativa asignada a las coordinaciones académicas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios - CIES

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia	Cumplimiento oportuno y eficiente de las funciones asignadas, garantizando calidad en la prestación del servicio	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
2	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.	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
3	Adelantar las acciones requerida de las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información suministrada por los instructores y/o aprendices adscritos a la coordinación	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
4	Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios de instructor asignados a la coordinación académica	Brindar apoyo en la supervisión de los contratistas asignados a la coordinación académica MTT	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
5	Realizar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación	Se efectúa mensualmente la planeación y programación de ambientes de aprendizaje, verificando disponibilidad, evitando cruces operativos y garantizando el	General COORDINACION TIC Microsoft Teams



		cumplimiento del cronograma de ejecución formativa de la coordinación académica.	
6	Planear la programación mensual de la formación de los instructores planta y contratista asignados a la coordinación.	Horarios y programación de instructores técnicos y transversales tanto de planta como de contratistas	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
7	Garantizar el registro de los tiempos de los instructores planta conforme al calendario académico vigencia 2026	Revisar y descargar el reporte gestión de tiempo de instructores de planta, garantizando que cumplan con el cargue en Sofia Plus	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
8	Garantizar el registro de los tiempos de los instructores contratistas sin exceder 160 horas mensuales.	Realizar los eventos de los instructores contratistas dentro de los tiempos establecidos para que cada uno pueda descargar el reporte gestión de tiempo	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	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
10	Verificar a través de los reportes de gestión administrativa generados desde el aplicativo de información SOFIA PLUS la correcta ejecución de las horas reportadas Vs diseño curricular y garantizar que no existan discrepancias.	Revisar el reporte de instructor por ficha con el fin que las horas estén correctas	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
11	Realizar acompañamiento pedagógico y metodológico a los instructores en formulación de los Proyectos de Formación, elaboración de la Planeación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	Pedagógica del proyecto formativo, Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación.	cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
12	Realizar seguimiento a las acciones ejecutadas por los instructores según los lineamientos establecidos en el del Sistema Integrado de Gestión específicamente lo que concierne al Procedimiento de Ejecución de la Formación (Proyecto de formación, Ruta de aprendizaje, Planeación Pedagógica del proyecto, Carpeta del instructor y del aprendiz, juicios de evaluación, novedades e inasistencias).	Se realiza seguimiento y verificación al cumplimiento de la ejecución de la Formación, mediante la revisión periódica del portafolio del instructor y la validación del desarrollo de la formación conforme al proyecto formativo, ruta de aprendizaje, planeación pedagógica, registros de evaluación, novedades e inasistencias.	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
13	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna	Seguimiento en el aplicativo Sofia Plus donde se valida que todo se realice de acuerdo con lo que se requiere para la formación	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
14	Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica	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
15	Realizar planes de mejoramiento a cuando resulten hallazgos de las diferentes auditorias.	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



16	Aplicar las encuestas de valoración por parte de aprendices e instructores, para la evaluación de las actividades de inducción y ejecución de la 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
17	Apoyar las actividades que correspondan a los procedimientos de autoevaluación y registro calificado (directo, ampliación, extensión, modificación y renovación).	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
18	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades para realizar que requieran divulgación	Se realiza las actividades de acuerdo con la ejecución del contrato.	General COORDINACION TIC Microsoft Teams
19	Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el equipo de coordinación siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.	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
20	Presentar mensualmente la cuenta de cobro y el respectivo informe de ejecución contractual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se	Se presenta la cuenta de cobro del mes de junio junto con el informe de gestión financiera, detallando	Cuenta de cobro



	evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato un informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación.	las actividades realizadas.	
21	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte.	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
22	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	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
23	Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza 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

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. nro. 4657109769 de la planilla, operador SOI y referente al mes de mayo 2026.

Cordialmente,

Isaias Andrés Ortiz Ortega
Contratista
C.C. No. 1090394113

Leydi Fernanda Rojas Ortega
Supervisora contrato No.CO1.PCCNTR. 8901196 de 2026
Coordinadora Académica MTT



Evidencias

Atención somos familia ICBF





Feria de servicios universitaria





Atención comunidad





Reunión Ofertas

