



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio de 2026

Señor(a)

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9100376

Cargo del supervisor Coordinadora

Coordinación Académica Gestión Financiera y Administrativa

Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9100376 del año 2026

Yolanda Morantes Macana, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52546797, 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 Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$44.240.000). 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 MILLÓN DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.260.000), b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000) cada uno, y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$980.000).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar los servicios profesionales para apoyar las actividades logísticas y administrativas derivadas del proceso de gestión académica relacionadas la operación de la coordinación, área y/o dependencia asignada, contribuyendo al cumplimiento de los propósitos misionales del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar de manera trimestral las necesidades de instructores técnicos y transversales requeridos para la ejecución de la formación presencial del Centro de Formación, conforme a la planeación académica vigente.	Planear trimestral las necesidades de instructores transversales para la formación presencial.	correo institucional: ymorantes@sena.edu.co
2	Verificar trimestralmente la ruta de formación ejecutada en cada ficha, identificando las competencias desarrolladas y aquellas pendientes de programación, de conformidad con el proyecto formativo aprobado.	Se verifico la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas y se programó las transversales para la programación del tercer trimestre 2026.	Plataforma SENA SOFIA PLUS, ON DRIVE archivo de Excel.
3	Participar activamente en las reuniones de programación académica que se realicen, en articulación con las coordinaciones académicas y demás áreas involucradas.	Asistir a las diferentes reuniones del Centro de Servicios Financieros	Aplicativo Teams
4	Programar la formación presencial de las fichas, de acuerdo con el proyecto formativo y la ruta de formación suministrados por la Coordinación Académica, garantizando la coherencia entre competencias, tiempos y recursos.	Se programo la formación presencial de las transversales pendientes de las fichas de la programación del tercer trimestre del 2026 de acuerdo con el proyecto formativo y la ruta formación suministrados por las Coordinaciones Académicas	ON DRIVE, Base de Excel, correo institucional: ymorantes@sena.edu.co
5	Registrar y actualizar oportunamente la programación de fichas e instructores en el aplicativo SOFIA Plus, asegurando la consistencia y veracidad de la información	Se realizo y actualizo oportunamente la programación de fichas e instructores en el aplicativo SOFIA PLUS,	Aplicativo Sena Sofia Plus



		asegurando la consistencia y veracidad de la información, se subieron las horas a los instructores del mes de junio de 2026.	
6	Atender de manera oportuna y completa los requerimientos de información relacionados con la programación académica del Centro de Formación, formulados por las áreas competentes.	Se atendió de manera oportuna y completa los requerimientos de información relacionados con la programación académica del Centro de Formación, formulados por las áreas competentes.	Correo institucional: ymorantes@sena.edu.co

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	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. 8389627070 OPERADOR Mi planilla Compensar referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Firma

Yolanda Morantes Macana

Contratista

C.C. No. 52546797

Firma

Soraya Mendoza Tarazona

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9100376 de 2026

Coordinadora Académica

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

EVIDENCIAS MES DE JUNIO DE 2026

OBLIGACIÓN No. 1 Planear trimestral las necesidades de instructores transversales para la formación presencial.

Ficha	GRUPO	TRIMESTRI	TIPO	ORNADA TÉCNICA	Restantes	ÉTICA Y RESOLUCIÓN	COMUNICACIÓN	TIC	EMPRENDIMIENTO	MATEMÁTICAS	CULTURA
3363291	4	4	INFORMACION FINANCIERA	NOCHE	1	RODRIGUEZ	JUAN DAVID AGUILAR	MACHUCA MORENO	GONZALEZ TELLEZ	GUTIERREZ FUQUENE	CORTES ROA
3363292	4	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	NOCHE	1	ANDREA MONROY RODRIGUEZ	JUAN DAVID AGUILAR	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	LUIS EDUARDO VANEAS IGLESIAS	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	MIGUEL ANGE CORTES ROA
3319495	4	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	FDS	2	ANDREA MONROY RODRIGUEZ	JUAN DAVID AGUILAR	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	WILLIAM CORREA CASALLAS	JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE	OSCAR ANDRI DUEÑAS URRE
3363316	4	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	FDS	2	CLARITA HERNANDEZ	JUAN DAVID AGUILAR	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	AMANDA LUCIA CASANOVA HERNANDEZ	JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE	MIGUEL ANGE CORTES ROA
3363317	4	4	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	FDS	2	ANDREA MONROY RODRIGUEZ	JULY ANDREA PULIDO GONZALEZ	HUGO RUIZ MARTINEZ	WILLIAM CORREA CASALLAS	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO	OSCAR ANDRI DUEÑAS URRE
3386163	5B	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MAÑANA	1	RECONOCIMIENTO SABERES	RECONOCIMIENTO SABERES		HECTOR CELIMO ARDILA GONZALEZ	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ CAMACHO	RECONOCIM SABERES
3392787	5B	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MAÑANA	1	RECONOCIMIENTO SABERES	RECONOCIMIENTO SABERES	AZAEAL HUMBERTO RODRIGUEZ ARIAS	HECTOR CELIMO ARDILA GONZALEZ	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ CAMACHO	RECONOCIM SABERES
3392798	5B	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MAÑANA	1	RECONOCIMIENTO SABERES	RECONOCIMIENTO SABERES	AZAEAL HUMBERTO RODRIGUEZ ARIAS	X	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ CAMACHO	RECONOCIM SABERES
3386123	5B	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MAÑANA	1	RECONOCIMIENTO SABERES	RECONOCIMIENTO SABERES	X	MANUEL SENDOYA MILLAN/AMANDA LUCIA CASANOVA HERNANDEZ	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ CAMACHO	RECONOCIM SABERES
3408030	5B	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	MAÑANA	1	RECONOCIMIENTO SABERES	RECONOCIMIENTO SABERES	AZAEAL HUMBERTO RODRIGUEZ ARIAS	X	JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ CAMACHO	RECONOCIM SABERES

OBLIGACIÓN No. 2 Se verifico la ruta de aprendizaje de cada una de las fichas y se programó las transversales para la programación del tercer trimestre 2026.

Ficha	GRUPO	TRIMESTRI	TIPO	ORNADA TÉCNICA	Restantes	ÉTICA Y RESOLUCIÓN	COMUNICACIÓN	TIC	EMPRENDIMIENTO	MATEMÁTICAS	CULTURA
3478070	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	CLARITA HERNANDEZ	DEISY RAMIREZ GUTIERREZ	MANUEL JOSE TELLO MONTEALEGRE	X	KATHERINNE CORTES ROJAS	LISSA CRISTINA SEGURA E
3478071	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	DENIS JOHANA CASTRO NARVAEZ	FANNY ROZO TORRES	MANUEL JOSE TELLO MONTEALEGRE	X	X	EMIGDIO CIFUEN HERNANDEZ
3478069	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	CLARITA HERNANDEZ	FANNY ROZO TORRES	MANUEL JOSE TELLO MONTEALEGRE	X	JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE	EMIGDIO CIFUEN HERNANDEZ
3478066	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	DENIS JOHANA CASTRO NARVAEZ	FANNY ROZO TORRES	MANUEL JOSE TELLO MONTEALEGRE	X	X	OSCAR A DUEÑAS U
3478068	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	X	FANNY ROZO TORRES	MANUEL JOSE TELLO MONTEALEGRE	X	X	JORGE EN CARDE RESTRI
3478065	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	TARDE	2	DENIS JOHANA CASTRO NARVAEZ	FANNY ROZO TORRES	CARLOS ALFONSO JOYA RODRIGUEZ	X	X	OSCAR A DUEÑAS U
3410405	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	NOCHE	7	GINA PAOLA TRUJILLO GUZMAN	JANNY SUSANA ARROYO NARANJO				JORGE EN CARDE RESTRI
3478008	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	NOCHE	6	CLARITA HERNANDEZ	JUAN DAVID AGUILAR				LISSA CRISTINA SEGURA E
3478005	2	2	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	NOCHE	6	KEVIN BLESGRAEFT	GINA PAOLA TRUJILLO GUZMAN		FELIX ALEXANDER HOYOS CORTES		JORGE EN CARDE RESTRI

OBLIGACIÓN No. 3 Asistir a las diferentes reuniones del Centro de Servicios Financieros, aplicativo TEAMS.

reunion programacion

Resumir este correo electrónico

Este evento ocurrió el

hace 3 semanas

(Lun 25/05/2026, de 3:30 PM a 4:30 PM)

Reunión de Microsoft Teams

Yolanda Morantes<yolandamorantes0306@gmail.com> en nombre de Soraya Mendoza Tarazona le ha invitado

Aceptados: 1, 1 sin respuesta

Chatear

ST

Soraya Mendoza Tarazona

Para: Carlos Leonardo Sanchez Castro; Yolanda Morantes Macana

Lun 25/05/2026 12:01 PM

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 22/05/2036 12:01 PM

Soraya Mendoza Tarazona ha enviado una convocatoria de reunión.

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/265574581132888?p=EzD5ftEsp1QS8uhy4s>

Id. de reunión: 265 574 581 132 888

Código de acceso: RJ9mV9j2

OBLIGACIÓN No. 4 Se programo la formación presencial de las transversales pendientes de las fichas de la programación del tercer trimestre del 2026 de acuerdo con el proyecto formativo y la ruta formación suministrados por las Coordinaciones Académicas.

PROGRAMACION 3T 2026																	
G1511																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2																	
3	AMBIENTE	CAPACIDAD	FICHA	TRIMESTR	PROGRAMA	FECHA FIN	COMPETENCIA	INSTRUCTOR	HORA								
189	SEDE_17	30	3534405	1	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	20/3/2028	AMBIENTAL Y SST	ALEXANDRA JIMENEZ VILLEGAS	9 A 12								
202	SEDE_17	30	3534371	1	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	20/3/2028	AMBIENTAL Y SST	CAROLINA TELLEZ BEDOYA	6 A 9								
211	SEDE_20	30	3533969-1	1	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	20/4/2027	AMBIENTAL Y SST	CAROLINA TELLEZ BEDOYA	9 A 12								
216	SEDE_21	25	3489457	1T_02F	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	27/2/2028	EMPRENDIMIENTO	MANUEL SENDOYA MILLAN	6 A 9								
226	SEDE_23	30	3408030	5B	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	15/3/2027	EMPRENDIMIENTO	MANUEL SENDOYA MILLAN	6 A 9								
227	SEDE_23	30	3464726-1	1C	INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE	27/10/2026	EMPRENDIMIENTO	MANUEL SENDOYA MILLAN	9 A 12								
255	SEDE_37	35	3533223	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	28/2/2028	AMBIENTAL Y SST	ALEXANDRA JIMENEZ VILLEGAS	6 A 9								
260	SEDE_37	35	3533016	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	28/2/2028	AMBIENTAL Y SST	GLORIA YANETH CORREDOR GALVIS	9 A 12								
264	SEDE_38	30	3533249	1	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	27/8/2028	AMBIENTAL Y SST	CAROLINA TELLEZ BEDOYA	9 A 12								
282	SEDE_40	25	3514427	1C	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - BANCO	28/2/2027	EMPRENDIMIENTO	MANUEL SENDOYA MILLAN	9 A 12								
294	SEDE_41	25	3478072	2T_01F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	13/12/2027	DERECHOS FUNDAMENTALES	ANA MARIA BALCAZAR BENAVIDES	9 A 12								
301	SEDE_44	30	3477993	2T_01F	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	13/12/2026	EMPRENDIMIENTO	HECTOR CELINO ARDILA GONZALEZ	9 A 12								
307	SEDE_44	30	3532116-2	1C	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES	27/10/2026	EMPRENDIMIENTO	MANUEL SENDOYA MILLAN	9 A 12								
444	SEDE_03	30	3478023	2T_01F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	15 A 18								
452	SEDE_07	25	3478022	2T_01F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	15 A 18								
466	SEDE_07	25	3410701	2T_01F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	15 A 18								
479	SEDE_10	35	3478025	2T_01F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	15 A 18								
488	SEDE_13	25	3478070	2T_01F	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	13/12/2027	DERECHOS FUNDAMENTALES	ANA MARIA BALCAZAR BENAVIDES	12 A 15								
490	SEDE_13	25	3478070	2T_01F	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	12 A 15								
505	SEDE_15	30	3489288	1T_02F	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	27/2/2027	DERECHOS FUNDAMENTALES	ANA MARIA BALCAZAR BENAVIDES	12 A 15								
513	SEDE_18	30	3478066	2T_01F	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	12 A 15								
519	SEDE_18	30	3478067	2T_01F	GESTION CONTABLE Y DE INFORMAC	13/12/2027	INVESTIGACIÓN	ANA CELIA PINZON VARGAS	12 A 15								

OBLIGACIÓN No. 5 Se realizó y actualizó oportunamente la programación de fichas e instructores en el aplicativo SOFIA PLUS, asegurando la consistencia y veracidad de la información, se subieron las horas a los instructores del mes de junio de 2026.

The screenshot displays the Sofia Plus web application. The top navigation bar includes the logo, user name (VILMA SORAYA), and various utility links like 'Bandeja de tareas', 'LMS SENA', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. A sidebar on the left lists administrative functions such as 'Gestión Desarrollo Curricular', 'Administración de Calendario', 'Administración del sistema', 'Certificación', 'Desarrollo Curricular', 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Emprendimiento', and 'Gestión de Ambientes'. The main content area is titled 'Horario' and features a dropdown menu set to 'Mensual'. Below this are filters for 'Tiempo Disponible', 'Evento Asignado', and 'Evento Seleccionado'. The central part of the page shows a calendar grid for June 2020, with days of the week as columns and dates as rows. Specific time slots are highlighted in orange, indicating assigned events. At the bottom, a status bar indicates the software version (Sofia Plus Versión 9.0.80) and its power source (SENA).

OBLIGACIÓN No. 6 Se atendió de manera oportuna y completa los requerimientos de información relacionados con la programación académica del Centro de Formación, formulados por las áreas competentes.

[illegible]