



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

Soacha, 31 julio de 2026

Señor(a)

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA

Supervisor(a) contrato nro. **9057961**

Coordinador Académico de Formación Titulada

Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No 9057961 del año 2026

URIEL ARIAS NUÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 93117815 de Espinal Tolima, 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: El valor del contrato corresponde a la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 50.059.541). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de enero por un valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 789.583). b) 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. c) 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: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, consistentes en actividades de formación titulada de acuerdo con los lineamientos de la FPI -- SENA, con plena autonomía técnica, bajo su exclusiva responsabilidad, conforme al perfil profesional requerido para los programas y modalidades establecidas en el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y organizar 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	Impartir formación profesional integral para los grupos : 3274341 gestión administrativa 3223908 gestión administrativa 3174320 gestión administrativa 3288041 gestión administrativa	1. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices 2. Anexo control de evidencias 3. Listado de asistencias 4. Lista de verificación aplicación procedimiento ejecución de la formación profesional https://n9.cl/dy408s
2	Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.	Impartir formación profesional integral para los grupos : . 3274341 gestión administrativa. 3223908 gestión administrativa 3174320 gestión administrativa	1. Guías de aprendizaje https://n9.cl/dy408s



		3288041 gestión administrativa	
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos	Para el presente mes no serealiza dicho proceso	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación de grupos establecida por la coordinación académica.	Impartir formación profesional integral para los grupos : 3274341 gestión administrativa. 3223908 gestión administrativa 3174320 gestión administrativa 3288041 gestión administrativa	1. Guías de aprendizaje https://n9.cl/dy408s
5	Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos y el reglamento del aprendiz vigente.	Se realizo los juicios evaluativos a los grupos: 3274341 gestión administrativa. 3410019 análisis y desarrollo de software. 3223908 gestión administrativa 3174320 gestión administrativa 3288041 gestión administrativa	Para el presente mes no serealiza dicho proceso
6	Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes	Impartir formación profesional integral para los grupos : . 3274341 gestión administrativa. 3410019 análisis y desarrollo de software.	1. Listado generado por senasofiaplus.edu.co https://n9.cl/dy408s



	previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.	3223908 gestión administrativa 3174320 gestión administrativa 3288041 gestión administrativa	
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso	Para el presente mes no serealiza dicho proceso
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
11	Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.



14	Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.	Se presenta la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales.	Se adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales https://n9.cl/l7wjm
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
16	Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso.
17	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	Se presenta certificación de norma de competencia laboral	1. Certificación https://n9.cl/669uls
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Para el presente mes no serealiza dicho proceso	Para el presente mes no serealiza dicho proceso
19	<i>El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir este protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de</i>	Para el presente mes no serealiza dicho proceso	Para el presente mes no serealiza dicho proceso



	formación para el trabajo en el SENA."		
--	--	--	--

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. 6022510509 del operador SOI, referente al periodo del mes de junio del año 2026.

Cordialmente,

URIEL ARIAS NUÑEZ

Contratista

CC 93117815 de Espinal Tolima

Recibí a satisfacción:

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA

Supervisor(a) Contrato **9057961** de 2026

Cargo INSTRUCTOR G14

