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, julio 31 de 2026

Señor.
OMAR ORLANDO ZEA GARZON
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR. 9020988 del año 2026**
Coordinador (a) Académica Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada
Ciudad Soacha.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 31 de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9020988 del año 2026

Yo CLAUDIA MARCELA BUITRAGO identificado con la cédula de ciudadanía No. 52542737 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación en el programa de titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes enero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para este objeto 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.	Estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable Se adjunta 1. las listas de asistencia correspondientes al mes de julio 2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices 3. Anexo control de evidencias 4. Acta de equipo ejecutor ficha 3409091 5. Formato revisión de la formación profesional integral 6. Acta de finalización segundo trimestre	Estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable Se adjunta 1. las listas de asistencia correspondientes al mes de julio 2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices 3. Anexo control de evidencias 4. Acta de equipo ejecutor ficha 3409091 5. Formato revisión de la formación profesional integral 6. Acta de finalización segundo trimestre EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN

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.	Los siguientes documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral para el primer trimestre: 1. Programación trimestre 2. Programas 3. proyectos formativos 4. Guías de aprendizaje de las competencias 5.Formato revisión de la formación profesional integral	Se adjunta lo siguientes documentos que hacen parte del desarrollo de la formación profesional integral: 1. Programación trimestre 2. Programas 3. proyectos formativos 4. Guías de aprendizaje de las competencias 5.Formato revisión de la formación profesional integral EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN
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.	Se aplican los instrumentos de evaluación de conocimiento previos a las fichas: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable	Se aplican los instrumentos de evaluación de conocimiento previos a las fichas: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN
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.	Estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable	Estoy desarrollando el proceso formativo con los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable

		Se adjunta 1. las listas de asistencia correspondientes al mes de julio 2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices 3. Anexo control de evidencias 4. Acta de equipo ejecutor ficha 3409091 5. Formato revisión de la formación profesional integral 6. Acta de finalización segundo trimestre	Se adjunta 1. las listas de asistencia correspondientes al mes de julio 2. actas de plan de trabajo concertado con los aprendices 3. Anexo control de evidencias 4. Acta de equipo ejecutor ficha 3409091 5. Formato revisión de la formación profesional integral 6. Acta de finalización segundo trimestre EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN
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 evalúan los resultados de aprendizaje de los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable	Se evalúan los resultados de aprendizaje de los siguientes grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN
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 se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la	Para el presente mes no se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso

	entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.		
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 se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza 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.	Se da cabal cumplimiento a la aplicación del reglamento a los aprendices de los grupos: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable	Se cumple con la aplicación del reglamento con los aprendices de las fichas: 3409091 CDF -tecnólogo Gestión contable, 3409092 CDF tecnólogo Gestión contable 3223904 tecnólogo Gestión contable 3223905 tecnólogo Gestión contable 3141866 tecnólogo Gestión contable EVIDENCIAS DE LA FOMACIÓN
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 se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza 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 se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición	Para el presente mes no se realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso

	de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.		
13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Se reciben los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada.	Link de los ambientes de formación según programación de coordinación de formación titulada. EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
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 adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. se realizó el proceso de certificación de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, 240201056. realice proceso para la certificación de la norma 240201081 “orientar formación e- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	se adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, 240201056. realice proceso para la certificación de la norma 240201081 “orientar formación e- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
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 nose realiza dicho proceso.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.
16	Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto dœpago.

	los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.		
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 adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, 240201056. realice proceso para la certificación de la norma 240201081 “orientar formación e- Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	se adjunta los documentos solicitados para la cuenta de cobro del presente mes de acuerdo a los lineamientos contractuales. se realizó el proceso de certificación de competencia de la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”, 240201056. realice proceso para la certificación de la norma 240201081 “orientar formación e- Learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
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 nose realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso
19	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 formación para el trabajo en el SENA	Para el presente mes nose realiza dicho proceso	Para el presente mes no se realiza dicho proceso

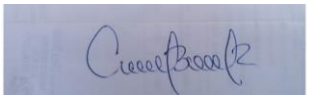
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 1082400357 planilla simple referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



CLAUDIA MARCELA BUITRAGO RIAÑO
Contratista
C.C. No. 52542737

Recibí a satisfacción:

OMAR ORLANDO ZEA GARZÓN
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9020988 del año 2026
Coordinador Académico Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada
Ciudad Soacha.