| 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)
**Omar Orlando Zea Garzón**
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026
Coordinador Académico de Formación Titulada
Coordinación Académica
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Julio 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026

Karen Jeniffer Ochoa Cardenas, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.024.511.303, 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 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**

| Nro. | 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. | Ejecución de la formaciónintegral a las fichas designadas. | Alistamiento de la formación en plataforma, actas de plan de trabajo, planeación pedagógica y asistencias tanto enplataforma como en formatos no controlado de las fichas:<br>1. 3312835 https://acortar.link/i5QFEq<br>2. 3312833 https://acortar.link/MV31BE<br>3. 3288041 https://acortar.link/KqKSte |
| 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. | Alistamiento de la formación profesional integral. | Se adjuntan guías de aprendizaje,actas de plan de trabajo concertado, programa y cronogramas para las fichas<br>1. 3312835 https://acortar.link/6GwsOg<br>2. 3312833 https://acortar.link/sIsuLC<br>3. 3288041 https://acortar.link/gID2L6 |
| 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 actual mes se realizó el anexo control de evidencias que programa la | Se anexa los anexos control de evidencias para las fichas:<br>1. 3312835 https://acortar.link/lop1Ra |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | evaluación de la formación | 2. 3288041 https://acortar.link/Zg3x3R<br>3. 3288041 https://acortar.link/vVsEZ9 |
| 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. | Para el presente mes se desarrollo el proceso formativo integral | Se adjuntan las respectivas asistencias de las fichas<br>1. 3312835 https://acortar.link/Ti9t28<br>2. 3312833 https://acortar.link/WKku5J<br>3. 3288041 https://acortar.link/OfmVja |
| 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. | Para el presente mes se desarrollo el proceso formativo integral | Se anexa los juicios evaluativos para las fichas:<br>1. 3312835 https://acortar.link/mADIdt<br>2. 3312833<br>3. 3288041 |
| 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 se apoyó en la difusión de la oferta de programas de formación ofrecidos por el CIDE. | La realización de estaactividad se evidencio por medio de la difusión de redes sociales. |
| 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 previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados. | Para el presente mes se desarrollo el proceso formativo integral. | Se anexa las novedades para las fichas:<br>1. 3312835<br>2. 3288041 |
| 8 | Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o | Para el presente mes se desarrollo el | Se anexa las novedades para las fichas: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | proceso formativo integral. | 1. 3312835<br>2. 3288041 |
| 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 actual mes se garantizó el cumplimiento del reglamento del aprendiz | Se informo de la importancia del cumplimiento del reglamento del aprendiz y las posibles consecuencias de no hacerlo a las fichas<br>1. 3312835<br>2. 3312833<br>3. 3288041 |
| 10 | Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago. |
| 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. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago. |
| 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. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago | La realización de esta actividadno aplica para el periodo objeto de pago. |
| 13 | Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad. | La realización de esta actividad no aplica para elperiodo objeto de pago. | La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago. |
| 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. |
| 15 | Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean | La realización de esta actividad no aplica | La realización de esta actividadno aplica para el periodo objeto dæpago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática. | para elperiodo objeto de pago | |
| 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. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividadno aplica para el periodo objeto depago. |
| 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 presentaron todos los documentos solicitados para la firma del contrato | Se adjunta los respectivos documentos personales, académicos y experiencia laboral que reposan en SECOP |
| 18 | Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual. | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago. |
| 19 | 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 | La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago. | La realización de esta actividad noaplica para el periodo objeto de pago. |

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. 93181716 de mi planilla compensar referente al mes de Junio.

Cordialmente,



**Karen Jeniffer Ochoa Cardenas**
Contratista
**CC 1.024.511.303**
**Omar Orlando Zea Garzón**
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9004744 del año 2026