



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 de julio 2026

Señor(a)

JOHN FREDDY TRIANA VARGAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9049882 del 2026**

Coordinador (a) Académica Formación Titulada

Coordinación Académica Formación Titulada

Ciudad Soacha

Asunto: **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.9049882) del año 2026

YAMILE CARRASCO CANTOR, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52971648 de Bogotá, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 38.700.924). 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 SEISCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$ 610.425).



b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.662.548) cada uno. c) Un último pago por el mes de diciembre por un valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 1.465.019).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, consistentes en actividades de formación tituladas de acuerdo con los lineamientos de la FPI -- SENA, con plena autonomía técnica, bajo su responsabilidad exclusiva, conforme al perfil profesional requerido para los programas y modalidades establecidos 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 formación integral a las fichas: 3409993 3490945	Se entregan actas de terminación de trimestre Ficha 3409993 – 3490945 EVIDENCIA
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.	Elaboración de guías de aprendizaje Ficha: 3409993 3490945	Evidencia guías de aprendizaje Ficha: 3409993 – 3490945 EVIDENCIA
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	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.



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.	Ejecución de la formación con las fichas: 3409993 – 3490945 técnico en cosmetología y estética integral	Evidencia listados de asistencia ficha 3409993 - 3490945 EVIDENCIA
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.	Ejecución de la formación con las fichas: 3409993 técnico en cosmetología y estética integral.	Evidencia juicios evaluativos. fichas: 3409993 – 3490945 técnico en cosmetología y estética integral EVIDENCIA
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.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.
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.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.
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.	Se registra novedad de deserción ficha: 3409993	se reporta novedad de deserción ficha 3409993 EVIDENCIA
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	La realización de esta actividad no aplica	La realización de esta actividad no aplica



		para el periodo objeto de pago.	para el periodo objeto de pago.
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 el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica 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 el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica 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 el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no 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 el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica 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 anexa planilla de pago de seguridad social	Planilla de seguridad social con numero 92999515 pagada desde mi planilla compensar
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica para el periodo 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 actividad no aplica para el periodo objeto de pago.
17	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas	La realización de esta actividad no aplica	La realización de esta actividad no aplica



	profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	para el periodo objeto de pago.	para el periodo objeto de pago.
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 no aplica para el periodo objeto de pago.
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"	La realización de esta actividad no aplica para el periodo objeto de pago.	La realización de esta actividad no aplica 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	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 el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal número 92999515 del mes de junio del 2026 pagada desde mi planilla compensar referente al mes de marzo del 2026

Cordialmente,

YAMILE CARRASCO CANTOR
Contratista



C.C. No. 52971648 de Bogotá

Firma

JOHN FREDDY TRIANA VARGAS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9049882 de 2026

Coordinador Académico Formación Titulada