



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. NoCO1.PCCNTR.9029557

Coordinador (a) Académica Formación Titulada

Coordinación Académica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual JULIO DEL 2026

Referencia: No NoCO1.PCCNTR.9029557 del año 2026

CINDY PAOLA BALLESTEROS PINZON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1010179352, 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 OC 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 (10) 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	Se realizó la planeación de las fichas de 3410018 y 3223906 de producción multimedia, se organizaron las actas de plan de trabajo	https://acortar.link/Z5nTJf
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.	Se realizó la planeación de las fichas de 3410018 y 3223906 ajustes a la guía sobre las competencias asignadas.	https://acortar.link/Z5nTJf
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 realizó la evaluación de las fichas de 3410018 y 3223906	https://acortar.link/Z5nTJf
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.	Se está impartiendo formación a las fichas 3410018 y 3223906	https://acortar.link/Z5nTJf
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	Se realizó la evaluación de las fichas de 3410018 y 3223906	https://acortar.link/Z5nTJf



	a los procedimientos establecidos y el reglamento del aprendiz vigente.		
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.	En redes sociales y wassap	https://acortar.link/Z5nTJf
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 socializa la acta de plan de trabajo y el reglamento del aprendiz a las fichas de 3410018 y 3223906	https://acortar.link/Z5nTJf
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad



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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 mes de JUNIO	https://acortar.link/Z5nTJf
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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 presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
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.	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad	Para presente mes no se ejecutó dicha actividad

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. 1082290935 de la planilla, SIMPLE referente al JULIO.

Cordialmente,

CINDY PAOLA BALLESTEROS PINZON

Contratista

1010179352

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO NoCO1.PCCNTR.9029557 del 2026

Coordinador (a) Académica Formación Titulada

Coordinación Académica

Supervisor del contrato No NoCO1.PCCNTR.9029557del año 2026