



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, julio de 2026

Señor(a)

Juan Carlos Baracaldo Santos

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9133070 de 2026

Instructor

Coordinación académica formación complementaria

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9133070 de 2026

Lina Marcela Jiménez Arango, identificado con la cédula de ciudadanía nro.52.808.720, 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 corresponde a la suma de Cuarenta y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Cincuenta y Ocho pesos M/Cte (\$ 49.269.958). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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/Ct0065 (\$ 1.894.998).

PARÁGRAFO 1: El desembolso de los honorarios se efectuará previa aprobación del supervisor del contrato en el portal transaccional SECOP II sobre el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo cobrado.



PARÁGRAFO 2: En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de acuerdo con las políticas y medidas adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito público para los efectos

Plazo: Diez (10) meses y Doce (12) días, del año 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, como instructor de Formación Complementaria presencial, para ejecutar procesos de formación orientadas a satisfacer los requerimientos de los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, conforme al perfil profesional requerido y a la programación académica definida por el Centro.

Ejecución mensual de actividades

Nro	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en la planeación de 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 cuenta con la planeación pedagógica del curso complementario “IMPLEMENTACION DE PLANES EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL” Para la ejecución de la formación en el mes de julio se viene dando formación desde el mes anterior a las fichas: • 3511049 : 4,00 HORAS • 3510976 : 4,00 HORAS • 3511031 : 4,00 HORAS • 3510945 : 2,00 HORAS • 3511056 : 4,00 HORAS Y se iniciaron las siguientes fichas: • 3559461 : 28,00 HORAS • 3559462 : 26,00 HORAS • 3559469 : 26,00 HORAS • 3559470 : 26,00 HORAS	Se adjunta la planeación pedagógica. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp Se adjunta informe de apoyo a la formación - horas de Sena Sofia plus. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp Se adjunta el formulario de solicitud de fichas. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace:



		• 3559472 : 26,00 HORAS TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150 horas	
2	Atender, cuando el Centro de Formación lo requiera, las jornadas de desarrollo curricular, elaboración y ajuste de Guías de Aprendizaje, Proyectos Formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos institucionales.	Se entrega la Guía de aprendizaje del curso complementario IMPLEMENTAR PLANES EN LA GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.	Se adjunta Guía de aprendizaje. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
3	Aportar al cumplimiento de las metas del Centro de Formación en términos de número de cursos, cupos disponibles, porcentaje de retención, certificación y aprendices beneficiados, conforme a los lineamientos del Plan Estratégico de la Entidad y el plan de acción vigente	Lista de registros de asistencia de las fichas: • 3559472 • 3510976 • 3511031 • 3510945 • 3559470 • 3559462 • 3511056 • 3559461 • 3559469 • 3511049 Más las listas pendientes en entrega del mes de mayo	Se adjunta listas de asistencia. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
4	Ejecutar la formación profesional integral en cumplimiento del desarrollo curricular, guías de aprendizaje y proyectos formativos establecidos para los programas objeto del contrato, respetando los procesos y procedimientos definidos por la entidad.	Se entrega guía pedagógica de los cursos solicitados	Se adjunta Guía de aprendizaje. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
5	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer los procesos formativos del área temática asignada.		referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Participar en las convocatorias de formación pedagógica, tecnológica y actividades organizadas por el equipo pedagógico del Centro de Formación, contribuyendo a la mejora continua de los procesos educativos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Verificar que los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "En formación" en los sistemas de información definidos por la entidad, y registrar las novedades relacionadas con reconocimientos de aprendizajes previos, juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, evaluación de evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados, según los procedimientos establecidos.	A las fichas se les creó la ruta correspondiente y se realizó su respectiva asociación con los aprendices. Esto se evidencia en los reportes de juicios, donde aparece el estado "En formación" .	Se adjunta Reporte de juicios evaluativos. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos en los registros de los aprendices, generando reportes de novedades y formalizándolos en los aplicativos, formatos o informes asignados, conforme al cronograma establecido y los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Apoyar los procesos de evaluación y ajuste de diseño curricular adelantados por el Centro	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	de Formación, en cumplimiento de los procesos, procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.		cumplimiento de esta obligación
10	Cumplir con la aplicación del Reglamento del Aprendiz y demás lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad, promoviendo su correcta implementación en el desarrollo de las actividades formativas.	Se realizan actas de concertación con las fichas: • 3559461 • 3559462 • 3559469 • 3559470 • 3559472	Se adjunta acta de concertación. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
11	Apoyar, cuando el Centro de Formación lo requiera, la promoción del portafolio de servicios y los procesos de autoevaluación de los programas de formación, fortaleciendo la oferta educativa.	No ha sido necesario realizar una nueva oferta del portafolio, debido a que actualmente se continúa atendiendo la base de datos de solicitudes de la comunidad en general. La convocatoria tuvo difusión virtual, lo que permitió la inscripción de participantes de diferentes ciudades del país, generando fichas con cobertura a nivel nacional.	Se adjunta pantallazo de la convocatoria. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales necesarios para la formación profesional, apoyando la supervisión de los contratos vinculados a estas adquisiciones cuando le sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Revisar, al inicio de cada ficha, con el coordinador académico o su delegado, la caracterización poblacional en la plataforma SOFIA PLUS, ajustando las estrategias y acciones según las necesidades particulares de los aprendices.	En cumplimiento de la revisión de la caracterización poblacional, se evidencia que en el formulario de inscripción cada aspirante selecciona de manera autónoma la caracterización con la cual se identifica, información que queda registrada en el sistema al momento de realizar el proceso de inscripción.	Se adjunta formulario de preinscripción o solicitud de cupo para el curso. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
14	Garantizar la salvaguarda y el uso adecuado de los bienes, elementos y recursos asignados,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	cumpliendo con los procedimientos de paz y salvo establecidos por la entidad al finalizar el contrato		referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Aportar certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma vigente y aportar el respectivo certificado de aprobación una vez lo obtenga, adjuntándolo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo septiembre 30 de 2025.	Se cuenta con certificado de competencia laboral en la norma Se cuenta con certificado de competencia laboral en la norma - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Versión 2 del 03 de noviembre de 2024.	Se adjunta certificado de CCL. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/lwnkp
16	Presentar la cuenta de cobro de manera mensual, adjuntando los soportes requeridos, tales como pago de aportes a seguridad social, informes de actividades y evidencias, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.	La cuenta de cobro se entrega de conformidad con lo parámetros de la coordinación académica complementaria	Se adjunta pantallazo del OneDrive. El PDF que contiene las evidencias se comparte mediante el siguiente enlace: https://n9.cl/vy5ho
17	Legalizar, cuando aplique, los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a su finalización, entregando los documentos requeridos según los procesos de la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Mantener la vigencia de los requisitos legales, formativos y profesionales exigidos para la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	ejecución del contrato, incluyendo licencias, certificaciones específicas y demás documentos solicitados al momento de su suscripción.		referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, siempre que guarden relación con el objeto contractual	Se cumple con el diligenciamiento del formato "GFPI-F-21Formatonotificacionnovedadesambiente". Se asiste de manera virtual en la fecha programada por la coordinación para entregar la cuenta de cobro el 14 de julio de 2026 a la 1:30pm Se realizaron solicitud de cédulas a los aspirantes para conformación de las fichas.	Enlace verificación de ambientes: https://n9.cl/lwnkp Enlace de citación: https://n9.cl/lwnkp Enlace de contestación de correos, WhatsApp y otros: https://n9.cl/lwnkp Las formaciones sincrónicas se realizan en el siguiente link: https://n9.cl/526dn_d

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. 89539834 referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Lina Marcela Jiménez Arango

Contratista

c.c. no. 52.808.720

Juan Carlos Baracaldo Santos

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9133070 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.