



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 No. **CO1.PCCNTR.9029666**

Coordinador (a) Académica Formación Titulada

Coordinación Académica Formación Titulada

Ciudad Soacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9029666** del año 2026

JORGE MAURICIO CUBILLOS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80830134 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Formación Titulada, 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 el contrato la suma de Cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cuarenta y uno PESOS M/CTE (\$50.059.541). Esta suma será



pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres PESOS M/CTE (\$ 789.583).

b) Diez 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 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y ocho PESOS M/CTE. (\$1.894.998).

Plazo: 12/12/2026

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.

Obligaciones Específicas:

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.	Se realiza la planeación formativa con las fichas asignadas correspondientes.	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS



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.	Actualización de contenidos.	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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	Juicios evaluativos mes de abril	3229895 EVIDENCIAS 3063628 EVIDENCIAS
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.	Ajuste de guías de aprendizaje, equipo ejecutor	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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	Reporte de juicios de evaluación.	3229895 EVIDENCIAS 3063628 EVIDENCIAS



	el reglamento del aprendizaje 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.	Presentación del programa de formación	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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.	Registro de novedades	Animación 3d EVIDENCIAS
8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando	Novedades	Animación 3d https://goo.su/D83X1f5



	y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.		
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Asistencias	3229895 EVIDENCIAS 3063628 EVIDENCIAS
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	Oferta del programa 2026	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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.	<u>No se requirió la actividad</u>	<u>No se requirió la actividad</u>
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.	Actualización tecnológica	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS



13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Paz y salvos	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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.	Pago salud del mes de junio	Numero de planilla: 9506722055
15	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Actualización del programa en animación 3d	ANIMACIÓN 3D EVIDENCIAS
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	<u>No se requirió la actividad</u>	<u>No se requirió la actividad</u>
17	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas	<u>No se requirió la actividad</u>	<u>No se requirió la actividad</u>



	requeridas en la suscripción de este.		
18	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	<u>No se requirió la actividad</u>	<u>No se requirió la actividad</u>
19	El 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.	<i>Obligación socializada por la coordinación</i>	<i>Obligación socializada por la coordinación</i>

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.



ITEM	No 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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. Número de planilla 9506722055, aportes en línea mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JORGE MAURICIO CUBILLOS TORRES
Contratista

Firma

C.C. No. 80830134

Recibí a satisfacción:

JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA

Firma

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9029666 DE 2026**



Coordinador (a) Académica Formación Titulada
Coordinación Académica Formación Titulada