



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio de 2026

Señor(a)

LUZ ÁNGELA SANTAMARÍA BURGOS

Supervisor(a) contrato nro. 16708049 de 2026

Coordinadora Académica

Bienestar y Promoción Social

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 16708049 de 2026

Luz Yolima Rojas López, identificado con la cédula de ciudadanía nro.52383049, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE. (\$49.585.802). 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 TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$315.833), b) (10) 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 SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de, UN



MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.
(\$1.894.999).

Plazo: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en las áreas temáticas de Promoción social.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar procesos de formación, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias en las áreas temáticas de Promoción social.	Orienté la formación, realizando actividades de la guía 1 fase evaluación con los grupos: 3316569 y 3316572. Orienté y acompañé en las prácticas pedagógicas a los aprendices de los grupos: 3316569 y 3316572.	Plataforma Teams: https://teams.microsoft.com/v2/ Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
2	Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices	Utilicé la plataforma Teams y Classroom para desarrollar actividades del proceso de formación con los grupos: 3316569 y 3316572. Recibí certificación del curso “Elaboración de Desarrollo Curricular” Asistí al curso de EDT Inteligencia Artificial e la educación.	Plataforma Teams: https://teams.microsoft.com/v2/ Plataforma Classroom: https://classroom.google.com/c/NzgzNzgzMjJkxNjMz Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook One drive: https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkADRMNzMxMWIwLTEzZmMtNDYyZS05NzlyLTk1ZmQzOWI0M2Y4ZgAQAEAzIibMWIRAIw3jCFQmKyo%3D



3	Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.	Leí y puse en práctica la información enviada por las dependencias: -Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información. -Seguridad y salud en el trabajo. Socialicé El Mapa de Tendencias y la variable Innovación Pedagógica con el grupo 3316572. -Asistí a la reunión de alistamiento Fase II de la Convocatoria III del Centro de Formación de Talento Humano en Salud. -Participo en el proceso de selección de la Tercera Convocatoria Formación Titulada Presencial 2026 Acompañé al grupo 3316572 a la celebración del Día del aprendiz.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook
4	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.	Cumplí con los protocolos de bioseguridad y velé por la seguridad y salud de los aprendices en los ambientes de formación de la sede Incap y en los lugares en que desarrollan su práctica de etapa lectiva.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
5	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.	Orienté a los grupos: 3316569 y 3316572, en la socialización de los entregables del proyecto	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ



		“Promoción de entornos seguros y saludables para la primera infancia” Asistí a la reunión de inducción, programada por la coordinación académica. Acompañé al grupo 3316572 a la inducción de Etapa Productiva y entregue los formatos requeridos para este proceso.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook
6	Presentar y registrar en los aplicativos institucionales los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación.	Realicé la estandarización de la plataforma Teams, con los grupos: 3316572 y 3316569. Registré en la plataforma Sofia Plus, las inasistencias de los aprendices de los grupos: 3316569 y 3316572. Evalué en la plataforma Sofia Plus, los resultados de aprendizaje de los grupos: 3316569 y 3316572. Realicé los informes trimestrales y los envié a la coordinación académica. Reví y actualicé el portafolio del programa APII.	Plataforma Teams: https://teams.microsoft.com/v2/ Plataforma Sofia Plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Plataforma Sofia Plus: http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook
7	Realizar el proceso de evaluación de juicios valorativos máximo 8 días después de evaluada la evidencia y apoyar el proceso de certificación de aprendices que aprueben sus procesos académicos de	Diligencé listas de chequeo y organicé en la plataforma Classroom, actividades del programa APII, junto con material de apoyo al proceso de formación.	Plataforma Classroom: https://classroom.google.com/c/NzgzNzgzMjJkxNjM Plataforma Sofia Plus: http://senasofiaplus.edu.co/



	acuerdo con la normatividad y lineamientos aplicables.	Evalué en la plataforma Sofia Plus, los resultados de aprendizaje de los grupos: 3316569 y 3316572.	sofia/home/principal.faces
8	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean 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 referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Realicé divulgación en mis redes sociales, de las inscripciones de los programas de formación del C.F.T.H.S.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
10	Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.	Realicé énfasis a los aprendices de los grupos 3316569 y 3316572, sobre el buen uso de los ambientes de formación y recursos didácticos. Divulgué con los grupos: 3316569 y 3316572 la importancia del buen uso y el cuidado del ascensor.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ Evidencia fotográfica PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades asignadas.	Cuidé y utilicé adecuadamente los computadores y materiales que se encuentran en los ambientes de formación de la sede INCAP.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
12	Participar en las reuniones y comités programados por la entidad, cuando se requiera.	Asistí a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook



13	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Diligenció el formato de encuentros pedagógicos concertados.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook
15	Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.	Envíe a la coordinadora académica, el informe mensual contractual F-087. Realicé el pago de seguridad social el 14 de julio, correspondiente al mes de junio, planilla 9506845788 operador Aportes en Línea.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
16	Formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en cada uno de los grupos asignados.	Dialogué, reflexioné con los aprendices y mantuve una comunicación asertiva con los voceros, identificando posibles casos de deserción y situaciones particulares. Propicié un ambiente sano, saludable, pacífico, con espacios de diálogo y escucha con los aprendices.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
17	Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.	Se realizó una actividad de trabajo en equipo con el grupo: 3316572. Asistí a la capacitación de Enfoque diferencial y Transferencia de Salud mental.	Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ Evidencia fotográfica: PORTAFOLIO 2026 - LUZ YOLIMA ROJAS LÓPEZ
18	Utilizar en los procesos académicos y administrativos a	Ingresé a la plataforma CompromISO SENA, para	Plataforma CompromISO SENA



	su cargo la documentación establecida en la plataforma CompromISO.	descargar los formatos requeridos, durante el presente mes.	https://compromiso.sena.edu.co/
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplí con el 100% de la obligaciones generales y resalto para este mes la siguiente acción: 15) Envíe el informe mensual contractual a la coordinadora Académica.	Correo sena: Correo: Luz Yolima Rojas Lopez - Outlook

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. 9506845788 y el operador Aportes en línea referente al mes de Junio.

Cordialmente,

Luz Yolima Rojas López
C.C 52383049

Luz Ángela Santamaría Burgos
Supervisor del contrato: 16708049 de 2026



EVIDENCIAS MES JULIO

1. Orienté y acompañé en las prácticas pedagógicas a los aprendices de los grupos: 3316569 y 3316572.



3. Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales.



4. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro.



5. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación.



10. Colaborar con el cuidado de los activos de la entidad.





ACTIVIDADES PROGRAMADAS (ENCUENTROS PEDAGOGICOS CONCERTADOS VIRTUAL - PRESENCIAL)																													
#	TIPO DE	DOCUMENTOS DE IDENTIDAD	VERIFICACION DE NOMBRES EN REPORTE DE MATRICULA A COLOCAR	EMPRESA	ACTIVIDAD DE FORMACION EN APRENDIZAJE EMPRESARIAL	FECHA HORA	POSTERIOR 1000 Y CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS	REVISIÓN ENTREGABLES	CASO VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS	TALLER DERECHOS DE LOS NIÑOS	ACTIVIDAD ESTIMULACIÓN TEMPORAL	CHECK AEROSÍCOLOS	SPA PARA NIÑOS																
							22 de abril de 2025	23 de abril de 2025	4 de mayo de 2025	13 de mayo de 2025	20 de mayo de 2025	3 de junio de 2025	18 de junio de 2025																
							12:00 p.m.	12:00 p.m.	12:00 p.m.	12:00 p.m.	12:00 p.m.	12:00 p.m.	12:00 p.m.																
				NOMBRES Y APELLIDOS						VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
							CL	SE	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	VAL	
1	C.C.	1006121424	ROBINSON	GOMEZ PINZON		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2	C.C.	1014304835	JOAN SEBASTIAN	BASTOS JIMENEZ		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
3	C.C.	1019032698	NATALIA	RIVAS GIL		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
4	C.C.	1019982589	MARIA CAROLINA	MONROY DAVILA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
5	C.C.	1021670011	EMMA NICOLE	HERNANDEZ		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
6	C.C.	1022340558	MICHELLE DAYAN	SIERRA FORERO		X		X		X		X		X		INC BFA		X		X		X		X		X		X	
7	C.C.	1022938300	WENDY KATERINE	HERNANDEZ MAHECHA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
8	C.C.	1022947102	MARIA FERNANDA	BUITRAGO VENEGAS		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
9	C.C.	1023365539	YINETH PAOLA	GONZALEZ MAHECHA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
10	C.C.	1024463513	ANGIE DANIELA	CARVAJAL MOLINA		X		EMP BA		X		X		X		ALP HER		X		X		X		X		X		X	
11	C.C.	1027211060	LUISA VALENTINA	SALCEDO JULIO		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
12	C.C.	1028940037	DANIELA	GOMEZ CASTILLO		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
13	C.C.	1033779877	ANGIE KARINA	AGUDELO CUELLAR		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
14	C.C.	1146534134	LIZZIE DANIELA	GUERRERO		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
15	C.C.	1193146265	WUENDI VANESA	QUINTERO VALLECILLA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
16	C.C.	52791343	JUDY YANIRA	VALERO GUEVARA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
17	C.C.	52301564	MARTHA ELENA	PABON RIVERA		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

15. Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago.



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF																
CC 52383049		ROJAS LOPEZ LUZ YOLMA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 66 #70088	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	SI																
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																								
Periodo		Clave	Tipo		Fecha		Pago																	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor															
2024-05	2024-05	378680975	9505256718	I	2026/06/11	2026/06/10	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$551,500															
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																								
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,900,000	\$304,000			\$1,900,000	\$237,500			\$0	\$0			\$1,900,000	\$10,000		\$0	\$0			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,900,000	\$304,000			\$1,900,000	\$237,500			\$0	\$0			\$1,900,000	\$10,000		\$0	\$0			\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,900,000	\$304,000			\$1,900,000	\$237,500			\$0	\$0			\$1,900,000	\$10,000		\$0	\$0			\$0
1	CC 52383049	ROJAS LUZ	25-14	30	\$1,900,000	\$304,000	EP0080	30	\$1,900,000	\$237,500			\$0	\$0	14-23	30	\$1,900,000	\$10,000	0	\$0	\$0			\$0
Total Afiliados(1)					\$1,900,000	\$304,000			\$1,900,000	\$237,500			\$0	\$0			\$1,900,000	\$10,000		\$0	\$0			\$0

17. Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional.





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.