



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Julio de 2026

Señor

JULIO CÉSAR BARRIOS DELÚQUEZ

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9030069

Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: Contrato nro. CO1.PCCNTR.9030069

Carolina Filizzola Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 49.608.944, 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 SENA pagará al contratista el valor total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 44.650.000) de la siguiente manera: a) un primer pago por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$4.230.000) que corresponde a 27 días del mes de febrero de 2026; b) ocho pagos iguales por CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.700.000) por los meses de marzo a octubre de 2026; y c) un último pago por 18 días de noviembre de 2026 por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$2.820.000).

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en cada una de las redes de conocimiento que se demande en la entidad, para impartir formación integral dentro del programa de Formación Regular que se ofertaran en el Centro de Innovación y de Gestión empresarial y Cultural durante la vigencia 2026, en Valledupar y las sedes adscritas.



Ejecución mensual de actividades

Nº	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
2	Participar de forma concertada cuando el centro de formación lo requiera, en actividades de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se habilitó la prueba de diagnóstico de saberes previos de las fichas English Does Work Level 1 (3553135, 3553148, 3553149, 3553150)	Evidencia 1. Foto de los diagnósticos
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y las demás áreas, donde el perfil profesional del instructor cumpla con lo estipulado en el diseño curricular.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizaron actividades prácticas durante las sesiones en línea programadas.	Evidencia 2. Foto de las sesiones en línea
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje necesarios para la aprobación del curso.	Evidencia 3. Foto de calificaciones



8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se le da a conocer el reglamento del aprendiz por medio de un anuncio en el curso	Evidencia 4. Foto del reglamento en los cursos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se implementan acciones de ergonomía y horarios de trabajo adecuados para la ejecución de las actividades.	
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Se realizaron sesiones en línea como práctica de los componentes formativos, dudas e inquietudes.	Evidencia 2. Foto de las sesiones en línea
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se realizó la ejecución de formación complementaria en inglés en las fichas: 3553135, 3553148, 3553149, 3553150.	Evidencia 5. Foto de las fichas asignadas con fechas de ejecución
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Plataforma Zajuna para la ejecución de la formación	Evidencia 6. Foto de la plataforma
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
28	Apoyar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó el informe del mes de junio	Evidencia 8. Foto de la primera página del informe
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
34	Apropiar y respetar el Acuerdo 13 de 2019 del SENA o aquel que en su reemplazo se encuentre vigente, como la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la entidad.	Se conserva la apropiación y respeto de la Política General de Seguridad de la información y Protección de Datos Personales de la entidad, no divulgando información a terceros	
35	Tramitar ante la mesa de servicios y/o su supervisor, la activación de correo electrónico institucional y demás recursos ofimáticos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



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. (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9506870573 de operador aportes en línea referente al mes de junio.

Cordialmente,

Carolina Filizzola Sánchez

Contratista

CC 49.608.944 de Valledupar

JULIO CÉSAR BARRIOS DELÚQUEZ

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9030069**



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.”