

EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN

CUENTA DE COBRO – MES DE JULIO 2026

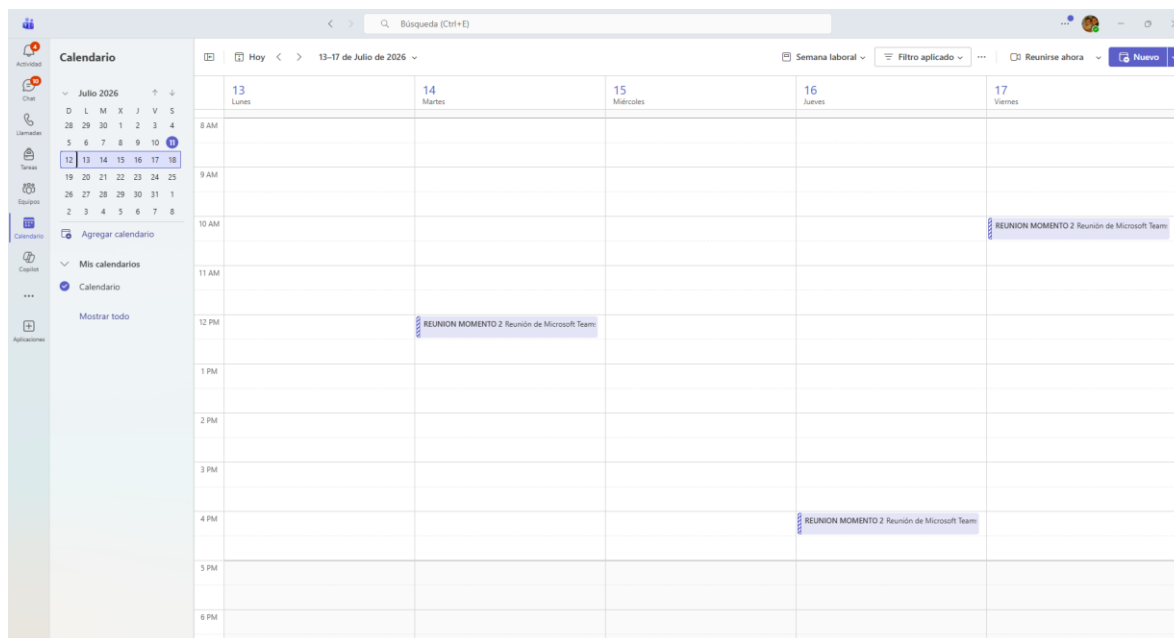
Instructor: VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES

Centro de Formación: SENA – CBA

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma, integral y oportuna, conforme a los términos, condiciones y entregables definidos en el contrato, garantizando la calidad del servicio prestado.

Elaboré y ejecuté el plan mensual de seguimiento a la etapa productiva, cumpliendo el cronograma de visitas, asesorías virtuales y registros en SOFIA PLUS, garantizando calidad y oportunidad.



2. Desarrollar actividades de orientación de la Formación Profesional Integral, en el marco del objeto contractual y de los lineamientos técnicos del proceso misional, acompañando a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos durante las etapas lectiva y productiva, en los municipios de cobertura del Centro de Biotecnología Agropecuaria, conforme a los requerimientos del servicio.

Realicé asesoría individuales y grupales a los aprendices en etapa productiva, orientándolos en la ejecución y cierre de su proyecto productivo.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Charla 2 Ficha (814) 3351614 TC Programación para analítica de Datos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jonathan	100504152	Funza			Aprendiz CBA	jonathan@sena.gov.co	3141608841	SI	Jonathan
2	Miguel Bernal	114111359	Funza			Aprendiz CBA	miguelbernal@sena.gov.co	319235267	SI	Miguel B.
3	Daniel Rojas	1051054331641	Funza			Aprendiz CBA	danielrojas@sena.gov.co	314332484	SI	Daniel R.
4	Darwin Lopez M.	1074813050	Funza			Aprendiz CBA	darwinlopez@sena.gov.co	304214244	SI	Darwin L.
5	Tomás Bello	1070387346	Funza			Aprendiz CBA	bellotomas@sena.gov.co	3502737221	SI	Tomás Bello
6	Michael Medina	1073155186	Funza			Aprendiz CBA	michaelmedina@sena.gov.co	302244472	SI	Michael Medina
7	Zé Stelmán A.	1073321719	Funza			Aprendiz CBA	stelman@sena.gov.co	3150546753	SI	Stelmán A.
8	Asuero Nájera	1039690338	Funza			Aprendiz CBA	asueron@sena.gov.co	319602744	SI	Asuero N.
9	Carlos Andrés Figueiredo D.	80.283822		X		Instutor CBA	carlosandres@sena.edu.co	3114473164	SI	Carlos A. F.
10	Vivian Peña	1032391437		X		Instutor CBA	vpena@sena.edu.co	3185216873	SI	Vivian P.
11										
12										
13										

Con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

06/16/26
04:03p. m.
Funza

- Apoyar técnicamente los procesos de inducción de aprendices de formación titulada y las actividades relacionadas con el reconocimiento de aprendizajes previos, especialmente en los casos de cadena de formación, realizando el registro de los juicios evaluativos correspondientes dentro de los plazos definidos para los productos contractuales.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- Ejecutar acciones de transferencia técnica, tecnológica y pedagógica en espacios informativos dirigidos a empresarios y actores del sector productivo, orientadas a la adopción del enfoque de formación por competencias y proyectos, así como apoyar actividades de divulgación y selección de aprendices, cuando dichas acciones estén relacionadas con el objeto contractual.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y pedagógicos, participando de manera voluntaria y según su disponibilidad en actividades de capacitación o actualización ofrecidas por la Entidad, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan a la mejora del servicio prestado.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

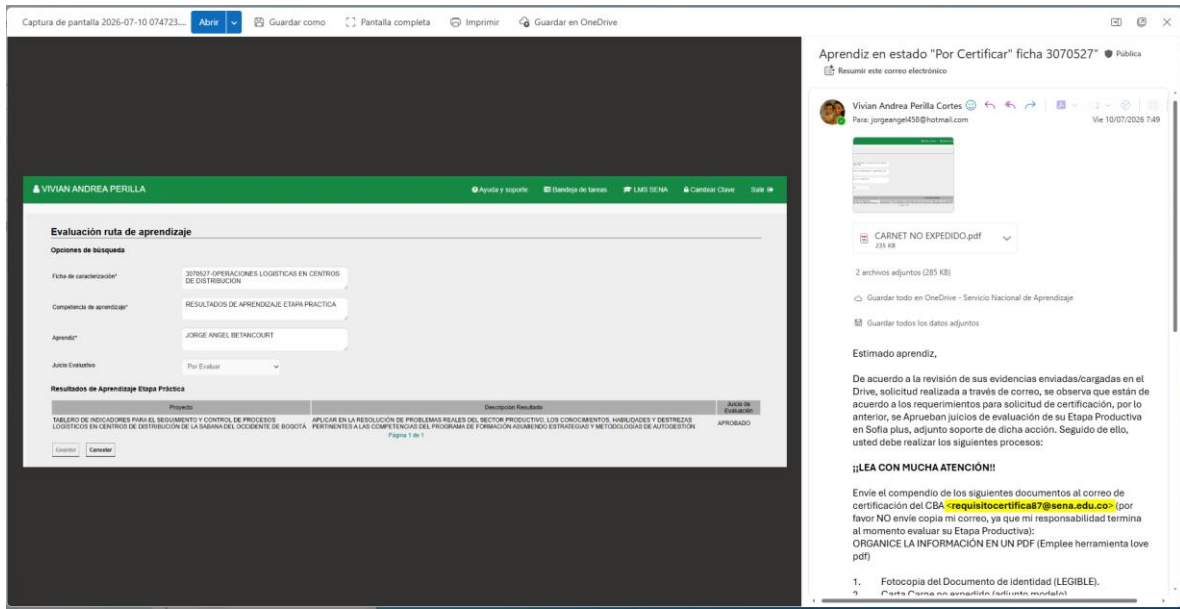
6. Brindar acompañamiento pedagógico integral a los aprendices durante el proceso formativo (lectiva o productiva), de acuerdo con la modalidad de la ruta de aprendizaje, formulando acciones complementarias para la superación de medidas formativas y apoyando el seguimiento a planes de mejoramiento, en el marco de las actividades contractuales asignadas.

Se brinda acompañamiento presencial a los aprendices en la etapa lectiva como productiva.



7. Apoyar técnicamente la depuración, validación y registro de los juicios evaluativos de los aprendices en las fichas de formación, a través del aplicativo SOFIA PLUS, conforme a los criterios técnicos definidos para el proceso formativo.

Durante este periodo se registra los juicios evaluativos de los aprendices en las fichas de formación.



8. Participar, para el cumplimiento del objeto contractual, en equipos ejecutores y de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o red tecnológica, apoyando la elaboración, revisión y validación de productos asociados a los procedimientos institucionales, actualizando el portafolio de instructor, según requerimiento.

Asistí a reuniones de equipo ejecutor, revisé avances de los aprendices en etapa productiva y actualicé mi portafolio de instructor.



9. Garantizar el uso adecuado, la conservación y la custodia de los materiales, equipos y bienes institucionales que le sean entregados para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y efectuando la devolución de los elementos asignados conforme a los registros de inventario.

Garanticé el uso adecuado y la custodia de los equipos y materiales asignados para la ejecución de mis actividades.

10. Registrar de manera oportuna y veraz en el Sistema SOFIA PLUS las actividades que se deriven del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos, asegurando la coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos.

Se realiza la aprobación de juicios en Sofia Plus

The screenshot displays the SOFIA PLUS web application. On the left, a user profile for Vivian Andrea Perilla Cortes is visible, with a green header bar. The main content area shows a form titled 'Evaluación ruta de aprendizaje'. The form includes fields for 'Opciones de búsqueda', 'Ficha de caracterización', 'Competencia de aprendizaje', 'Aprendiz', and 'Juicio Evaluativo'. Below these fields is a table with columns for 'Proyecto', 'Descripción Proyecto', and 'Juicio de Evaluación'. The table contains one row with the following data: '3070527 OPERACIONES LOGISTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCION', 'APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS LOGISTICAS EN CENTROS DE DISTRIBUCION DE LA SIEMENSA DEL OCCIDENTE DE BOGOTÁ', and 'APROBADO'. On the right side of the interface, there is a sidebar with a 'Resumen este correo electrónico' section, a 'CARNET NO EXPEDIDO.pdf' attachment, and a '2 archivos adjuntos (285 KB)' section. Below this, there is a 'Guardar todo en OneDrive' button and a 'Guardar todos los datos adjuntos' button. At the bottom of the sidebar, there is a 'Estimado aprendiz,' section with a message about the review of evidence and a list of documents to be sent via email.

Estimado aprendiz,

De acuerdo a la revisión de sus evidencias enviadas/cargadas en el Drive, solicitud realizada a través de correo, se observa que están de acuerdo a los requerimientos para solicitud de certificación, por lo anterior, se Aprueban juicios de evaluación de su Etapa Productiva en Sofia plus, adjunto soporte de dicha acción. Seguido de ello, usted debe realizar los siguientes procesos:

¡¡LEA CON MUCHA ATENCIÓN!!

Envíe el compendio de los siguientes documentos al correo de certificación del CBA requisitoscertificas7@ena.edu.co por favor NO envíe copia mi correo, ya que mi responsabilidad termina al momento evaluar su Etapa Productiva):

ORGANICE LA INFORMACIÓN EN UN PDF (Emplee herramienta love pdf)

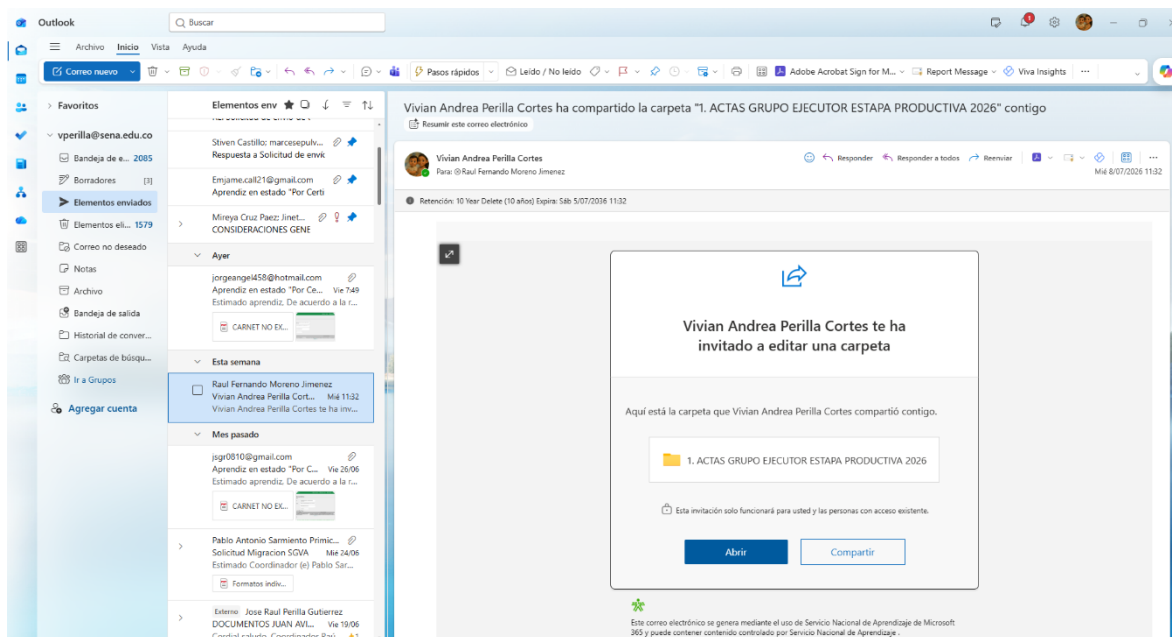
1. Fotocopia del Documento de Identidad (LEGIBLE).
2. (Punto Puntaje no acumulado, todos los resultados)

11. Informar de manera oportuna las novedades, inconsistencias o situaciones que incidan en el desarrollo del proceso formativo, aportando la documentación técnica requerida para la gestión de deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando a ello haya lugar.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

12. Utilizar de forma adecuada y eficiente los aplicativos, formatos actualizados SIGA y herramientas tecnológicas institucionales dispuestos para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos técnicos del procedimiento de la ejecución formación integral y de la guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, en el caso de la formación titulada virtual.

Utilicé de manera adecuada los aplicativos institucionales y formatos actualizados para el seguimiento presencial.



13. Prestar apoyo técnico o profesional y emitir conceptos cuando le sean asignados proyectos productivos o actividades de seguimiento, brindando orientación técnica y pedagógica con criterios de calidad y pertinencia.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

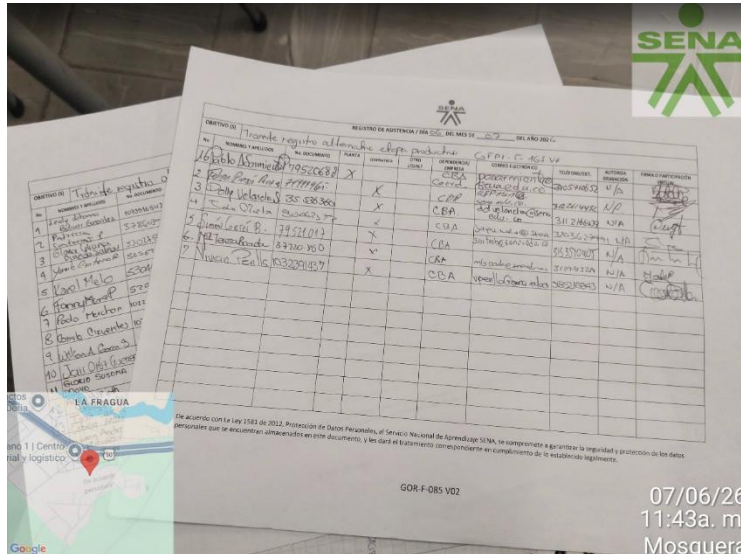
14. Apoyar, cuando sea requerido y de acuerdo con su perfil, los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación, participando como apoyo técnico en actividades de supervisión, comités evaluadores o elaboración de documentos precontractuales.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

15. Atender espacios de articulación técnica, reuniones, jornadas de alistamiento o comités relacionados directamente con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del servicio.

Participé en la reunión en articulación técnica con la dependencia de relaciones corporativas.



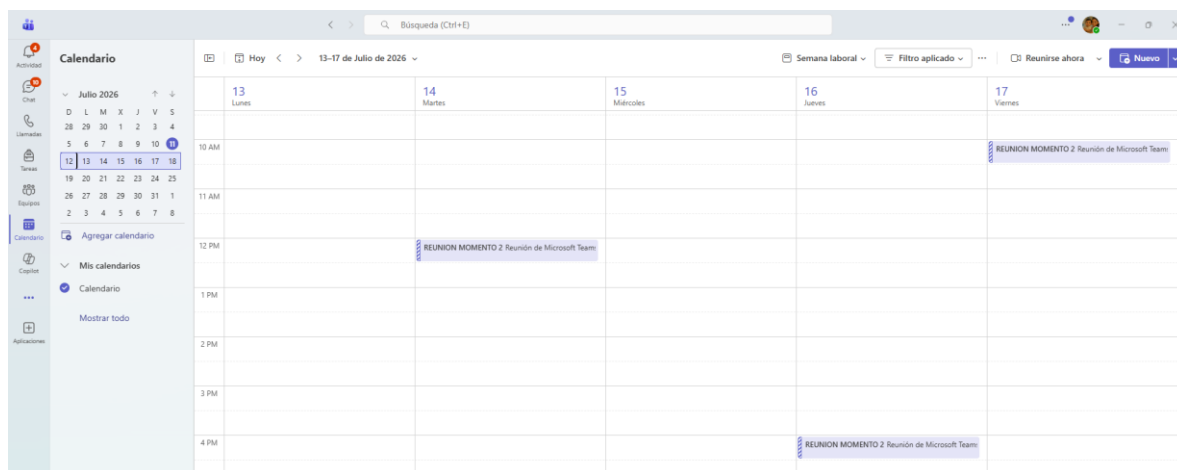


16. Actuar conforme a los principios éticos, institucionales y de convivencia del SENA, garantizando un trato respetuoso, profesional y adecuado hacia los aprendices y los demás miembros de la comunidad educativa.

Actué conforme a los principios éticos institucionales, garantizando trato respetuoso y confidencialidad.

17. Desarrollar procesos formativos en modalidad presencial, remota y/o virtual, según las necesidades del servicio y los productos acordados, alineados con la programación de los eventos en SOFIA PLUS y/o emitida por la Coordinación Académica, tanto en formación titulada como complementaria, en etapa lectiva o productiva.

Desarrollé asesorías y acompañamientos en modalidad presencial y virtual, según la programación establecida.



18. Observar y promover entre los aprendices el cumplimiento de los protocolos institucionales del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables durante la ejecución del contrato.

Verifiqué y promoví el cumplimiento de los protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la etapa productiva.

19. Prestar los servicios contratados con criterios de responsabilidad, calidad, autenticidad, eficiencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz vigente en el marco del proceso formativo.

Promoví el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz vigente en el desarrollo de la etapa productiva.

20. Impartir las competencias asignadas conforme al diseño curricular y al proyecto formativo concertado por el equipo ejecutor, respetando los productos, tiempos y alcances definidos contractualmente.

Orienté las competencias relacionadas con el desempeño del aprendiz en el contexto productivo, conforme al diseño curricular.

21. Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes con el modelo pedagógico institucional y la modalidad de formación, fomentando el aprendizaje significativo y la participación activa de los aprendices.

Diseñé y apliqué instrumentos de evaluación acordes con el modelo pedagógico institucional.

22. Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los productos contractuales, registrando la información correspondiente en SOFIA PLUS, y en el caso de la formación complementaria, apoyar acciones de divulgación, socialización e inscripción de cursos en la zona de influencia del Centro.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

23. Presentar de manera mensual y oportuna la cuenta de cobro con los soportes exigidos (informe de actividades, aportes al sistema de seguridad social y demás documentos requeridos), conforme a las condiciones de pago del contrato y la normativa vigente.

Presenté oportunamente la cuenta de cobro con los soportes requeridos conforme a la normativa vigente.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, julio de 2026

Señor
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9079803
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9079803 de 2026

VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.032.391.437, 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 TREINTA Y DOS MILLONES

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-11, 11:37:35 AM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1082482731

Periodo Cotización: junio de 2026

Periodo Servicio: junio de 2026

PAGADO 02/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE			
Razón Social	VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES		
Documento	CC1032391437	Dirección	CALLE 94 B # 58-37
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	8147516
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

DETALLE DEL APORTANTE																																		
Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total						
Identificación	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Estado Cotización	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgo	Aporte Riesgo	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte EPS	ESAP	Aporte Resiliante	Total	
CC 1032391437	VIVIAN ANDREA PERILLA	26	00															Administradora	\$ 1.895.000	\$ 303.200	EPS/MD EPS SANTAS	\$ 1.895.000	\$ 236.900	1,044	\$ 1.895.000	\$ 18.900	MDH-COJ NIMELINA CCF	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 0,0	\$ 559.900		
III.TOTALES																																		
																		IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgo	IBC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgo	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ASIP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
																		\$ 1.895.000	\$ 1.895.000	\$ 1.895.000	\$ 0	\$ 303.200	\$ 236.900	\$ 19.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 559.900	\$ 0	\$ 559.900

24. Implementar estrategias orientadas a la permanencia de los aprendices, en coherencia con el modelo pedagógico institucional y los lineamientos de la Formación Profesional Integral.

Implementé estrategias preventivas para favorecer la permanencia de los aprendices en la etapa productiva.

25. Articular acciones con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, apoyando iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los aprendices, cuando dichas actividades se encuentren vinculadas al objeto contractual.

Se realiza articulación con el área de bienestar en charlas para los aprendices que van a salir a la etapa productiva, dichas charlas las guían las psicólogas del área de bienestar.

26. Ejecutar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo del objeto contractual, garantizando calidad y oportunidad, reconociendo que los productos derivados son propiedad intelectual del SENA y manteniendo la debida reserva sobre la información institucional.

Organicé y mantuve actualizado el archivo físico y digital de evidencias derivadas del seguimiento.

3. TERCER TRIMESTRE - Google

drive.google.com/drive/folders/17Qom68E-x7VN-JMjLcgyDPBUMixvYE

Nuevo

Página principal

Proyectos

Mi unidad

Computadoras

Compartidos conmigo

Recientes

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

55.2 MB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > VIVIAN ANDREA PERILL... > PORTAFOLIO > 3. TERCER TRIMESTRE

Preguntarle a Gemini

Resume, analiza y ponte al día con los archivos de esta carpeta.

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del i	Ordenar
1. DRIVE SEGUIMIENTO	yo	10 jul yo	—	
2. DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO	yo	10 jul yo	—	
3. FORMATOS (F165-F23-F147)	yo	10 jul yo	—	
4. REPORTES JUICIOS	yo	10 jul yo	—	
5. CITADOS A COMITE	yo	10 jul yo	—	
6. REPORTE DESERCCIONES	yo	10 jul yo	—	
7. EVIDENCIAS	yo	10 jul yo	—	
8. CHARLAS 1 y 2	yo	10 jul yo	—	
9. SEGUIMIENTO PRESENCIAL O MEDIO TECNOLÓGICO	yo	10 jul yo	—	
10. ACTA REUNIONES EQUIPO EJECUTOR	yo	10 jul yo	—	

- 27.** Cumplir con los lineamientos establecidos por el área de investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y formativa, cuando actúe como instructor investigador, tenga proyectos aprobados o lidere semilleros de investigación, en el marco de las actividades contractuales autorizadas.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- 28.** Acompañar a los aprendices en actividades institucionales programadas, cuando dicha participación resulte necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- 29.** Apoyar los procesos de registro calificado, autoevaluación institucional y aseguramiento de la calidad, cuando le sea requerido, cumpliendo los productos y plazos definidos.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

- 30.** Realizar seguimiento a la etapa productiva, cuando le sea asignado, atendiendo visitas presenciales y/o utilizando herramientas virtuales, si así la empresa lo determina, revisando bitácoras, orientando situaciones entre aprendiz y ente conformador, registrando oportunamente los juicios evaluativos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento establecido en Compromiso.

Realicé la revisión de bitácoras, orienté situaciones entre aprendiz y ente conformador y registré los juicios evaluativos conforme al procedimiento institucional.

- 31.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Supervisión del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, el perfil requerido y la naturaleza del servicio.

Atendí oportunamente las demás actividades asignadas por la Supervisión del Contrato relacionadas con el objeto contractual.



FIRMA:



VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES
Instructora SENA - CBA