



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

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 SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE. (\$32,688,729). Para un valor total de dieciocho (18) contratos de QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/cte. (\$588397127). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 proporcional a la fecha de inicio, b) Seis (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales o profesionales de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, como instructor contratista, para desarrollar actividades de orientación y las que de allí se desprendan a la ejecución de la formación titulada presencial, virtual y/o formación complementaria



presencial y virtual, asociadas a competencias o programas de formación relacionados con el perfil del contratista y los diseños curriculares vigentes, atendiendo los lineamientos técnicos institucionales y la normatividad aplicable del Centro de Biotecnología Agropecuaria.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
3	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Ejecutar acciones de transferencia técnica, tecnológica y pedagógica en espacios informativos dirigidos a empresarios y actores del sector productivo, orientadas a la adopción	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.



	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.		
5	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.	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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>



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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	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.	<u>Drive de la coordinación</u>
13	Prestar apoyo técnico o profesional y emitir conceptos cuando le sean asignados proyectos productivos o actividades de seguimiento,	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.



	brindando orientación técnica y pedagógica con criterios de calidad y pertinencia.		
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.	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	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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, según la programación establecida.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
19	Prestar los servicios contratados con criterios de responsabilidad, calidad, autenticidad, eficiencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento del Reglamento del	Promoví el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz vigente en el desarrollo de la etapa productiva.	<u>Drive de la coordinación</u>



	Aprendiz vigente en el marco del proceso formativo.		
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	<u>Drive de la coordinación</u>
25	Articular acciones con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, apoyando iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los aprendices, cuando dichas	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	<u>Drive de la coordinación</u>



	actividades se encuentren vinculadas al objeto contractual.	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.	<u>Drive de la coordinación</u>
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.	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.	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.	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.	<u>Drive de la coordinación</u>



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.	<u>Drive de la coordinación</u>
----	---	--	---------------------------------

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.

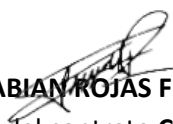
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 1082482731 del operador SIMPLE referente al mes junio 2026.

Cordialmente,


VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES
Contratista
C.C. 1.032.391.437


CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.9079803**



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.”



ACTA N. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <u>REPORTE DE HORAS PENDIENTES POR SUBIR A Sofía Plus MES JULIO 2026</u>			
CIUDAD Y FECHA:	Mosquera, 11 de julio de 2026	HORA INICIO: 08:00 am	HORA FIN: 09:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica CBA	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro De Biotecnología Agropecuaria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Dejar constancia de las horas correspondientes al mes de julio			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Dejar constancia de las horas correspondientes al mes de julio que se encuentran pendientes por registrar en la plataforma Sofía Plus, con el fin de garantizar la actualización oportuna y veraz de la información académica y administrativa.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
En la fecha correspondiente, se deja constancia de que, al realizar la verificación del registro de actividades del mes de julio en la plataforma Sofía Plus, se evidencian horas pendientes por cargar en Sofia Plus. Las horas faltantes corresponden a actividades desarrolladas durante el mes de julio que, por situaciones administrativas y/o técnicas, no fueron registradas oportunamente en el sistema Sofia Plus. Se establece el compromiso de realizar la respectiva carga por parte de la coordinación y actualización de la información en la plataforma Sofia Plus lo antes posible, con el fin de mantener al día el reporte académico y administrativo. Horas Pendientes por cargar 160			
CONCLUSIONES			
Se establece el compromiso de realizar la respectiva carga por parte de la coordinación y actualización de la información en la plataforma Sofia Plus lo antes posible, con el fin de mantener al día el reporte académico y administrativo.			



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Realizar la respectiva carga por parte de la coordinación y actualización de la información en la plataforma Sofia Plus.	30 de julio de 2026	Coordinación		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES	CBA- SENA	SI	NO	
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ	CBA- SENA	SI	NO	
De acuerdo 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 personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/07/2026	08/07/2026	OTROS	21,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			21,00

INSTRUCTOR: VIVIAN ANDREA PERILLA CORTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA