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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, julio 31 de 2026

Señor(a)
Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor(a) contrato nro. 8927516 de 2026
Coordinación de Contabilidad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8927516 de 2026

FERNANDO URIBE VIDAL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 19.477.318, 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 estima como valor total del contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a 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 M/CTE) cada uno y; c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2 368.749) cada uno incluido Iva, demás impuestos y/o tasas.
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se ejecutaron las horas mensuales programadas según reporte adjunto, en actividades de formación, correspondiente a las fichas: 3408044 (18 aprendices)-1401-CSF 3230627 (19 aprendices)-1205 CSF 3489401 – 3489417 (38 aprendices)-1202 CSF	Evidencias de las actividades realizadas adjuntas en PDF, registradas en el portafolio individual del aprendiz en el drive creado, listados de asistencia y evidencias de desarrollo de actividades individuales y en gaes adjuntas en cuenta de cobro.
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo Con la necesidad y las tendencias del sector.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	
3	Apoyar y acompañar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	Se calificó satisfactoriamente las actividades de inducción, conforme a las guías 1, 2 y 3; el proceso de inducción de a los aprendices de primer trimestre adscritos a las fichas: 3489401 – 3489417 (38 aprendices)-1202 CSF	Evidencias de las actividades realizadas adjuntas en PDF, registradas en el portafolio individual del aprendiz en el drive creado, listados de asistencia y evidencias de desarrollo de actividades individuales y en Gaes.
4	Desarrollar formación complementaria cuando el centro de formación lo requiera de acuerdo a las actividades.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A

5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad, según necesidades del servicio.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A
6	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva, productiva y/o formación complementaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	Se ejecutaron las horas mensuales programadas según reporte adjunto, en actividades de formación, correspondiente a las fichas: 3408044 (18 aprendices)-1401-CSF 3230627 (19 aprendices)-1205 CSF 3489401 – 3489417 (38 aprendices)-1202 CSF	Evidencias de las actividades realizadas adjuntas en PDF, registradas en el portafolio individual del aprendiz en el drive creado, listados de asistencia y evidencias de desarrollo de actividades individuales y en gaes adjuntas en cuenta de cobro.
7	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem	Listados de asistencia
8	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados Por la Coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la Entidad.	3408044 (18 aprendices)-1401-CSF 3230627 (19 aprendices)-1205 CSF 3489401 – 3489417 (38 aprendices)-1202 CSF	Reporte juicio de evaluación
9	Apoyarla gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este período se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem en el estado de mi móvil.	N/A

10	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la Supervisión del contrato los trámites respectivos.	En este periodo se enviaron los respectivos correos a los aprendices que incumplieron con la asistencia a formación y se consultó en la oficina de la Coordinación de Contabilidad, la radicación de posibles aplazamientos, o retiros voluntarios.	Correos enviados a los aprendices que incumplieron con la asistencia a formación.
11	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se realizan las acciones necesarias para dar cumplimiento al reglamento del aprendiz, tales como: control de asistencia, incapacidades y cumplimiento de los compromisos aceptados por el aprendiz.	Como evidencia se anexan los listados de asistencia de cada uno de los grupos en PDF a la cuenta de cobro.
12	Participar cuando sea necesario en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación-SENNOVA.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A
13	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem	N/A
14	Salvaguardarlos bienes e inventarios que son utilizados para la ejecución del contrato	Se recibieron y se entregaron inventariados los elementos de los ambientes de formación en el Centro de Servicios Financieros.	No hubo novedades.
15	Participar cuando sea necesario en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem	N/A

16	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A
17	Usar oportuna y adecuadamente la plataforma (LMS) que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A
18	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.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem	N/A
19	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso, y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se enviaron correos a los aprendices que no asistieron a formación.	Listas de asistencia
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro De formación lo requiera.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones De experticia técnica e idoneidad aplique.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem	N/A
22	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En este período no se desarrollaron actividades relacionadas con este ítem.	N/A

23	Realizar las actividades contractuales de formación conforme a los lineamientos vigentes, atendiendo las necesidades del servicio del centro de formación, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se registra cuenta de cobro con su respectivo informe a la plataforma SECOP II, el día 20 de julio de 2026. GC_19477318_8326_JULIO_2026 GF_19477318_8326_JULIO_2026	Evidencias adjuntas a cuenta de cobro.
24	Realizar y presentar dentro de las fechas establecidas para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al Expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realizó el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS: SURA, CERTIFICACION PENSION: COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA), correspondiente al mes de junio de 2026.	Planilla No. 1082463879 (17-07-2026)

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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 Simple Nro. 1082463879 de Fecha 17-07-2026; de EPS: SURA, CERTIFICACION COLPENSIONES Y ARL: POSITIVA referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



FERNANDO URIBE VIDAL
Contratista
C.C. No. 19.477.318

Jimmy Leonardo Velandia Daza
Supervisor del Contrato No. 8927516 de 2026

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.

		CONTROL ASISTENCIA FICHA:3408044			
	TECNOLOGO EN GESTION CONTABLE Y DEINFORMACION FINANCIERA				
	INSTRUCTOR: FERNANDO URIBE V.		QUINTO TRIMESTRE		
No	APELLIDOS	NOMBRES	jul-26		
			10	14	16
1	ARIAS GARAY	JUAN JOSE	A	A	A
2	BARRANTES PORRAS	VALENTINA	A	A	A
3	BERNAL PEÑA	YADIRA	A	A	A
4	BURGOS CUERVO	VALERIN DAYANNA	A	A	A
5	CARDENAS PARRA	ERICA NATALIA	A	A	A
6	CONTRERAS GUZMAN	VALERY NICOL	A	A	A
7	GOMEZ LOPEZ	YEIMI ESTEFANY	A	A	A
8	GUEVARA GONZALES	WILLIAN SANTIAGO	A	A	A
9	GUZMAN ROJAS	VALERIA	A	A	A
10	HURTADO NARVAEZ	XIMENA	A	A	A
11	QUEVEDO JIMENEZ	WISTON JUNIOR	A	A	A
12	MARTINEZ VIRACACHA	VICTOR MANUEL VS	A	A	A
13	MURCIA CARRERO	VALERY MICHELL	A	A	A
14	ORDOÑEZ VILLOTA	YEFERSON DAVID	A	A	A
15	ORTIZ PRIETO	VALERY NATALIA	A	A	A
16	PEREZ LAVERDE	VALERIN DAYANA	A	A	A
17	SANCHEZ NEIRA	KENNETH SANTIAGO VOC	A	A	A
18	VALERO LOAIZA	MARIA CAMILA	A	R	R

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3230627 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	11/07/2026

Tipo de Document	Número de Documento	Nombre	Apellidos	jul-26 VIERNES 10	SABADO 11	MIERCOLES 15	VIERNES17
CC	1000163562	JHON FREDY	PATIÑO MATALLANA	A	A	A	NA
CC	1000270911	JEISON ESTIVEN	CRUZ MENDOZA	A	A	A	A
CC	1000719781	SANTIAGO ARTURO	CASTILLO YEPES	NA EXCUSA	A	A	A
CC	1002698810	FRANCY XIMENA	PAEZ CORDERO	A	A	A	A
CC	1004247765	YEISON	GOLONDRINO LAME	NA EXCUSA	A	A	A
CC	1006006763	KAREN NATALIA	GARCIA PINEDA	A	A	A	A
CC	1007379166	DANIELA STEFANNY	CABEZA SOTELO	A	A	A	A
CC	1007560133	BRAHAN	PALACIOS ORTIZ	A	A	A	A
CC	1013595240	KATERIN TATIANA	SANCHEZ CAÑAS	NA EXCUSA	A	A	A
CC	1015455819	JEISON ALEXANDER	ESPINOSA LADINO	A	A	A	A
CC	1018425046	DIANA MARCELA	GOMEZ MONTENEGRO	NA EXCUSA	A	NA EXCUSA	A
CC	1019028574	YURI ALEJANDRA **(VOCERA)**	CEBALLOS PEREZ	A	A	A	A
CC	1023034131	DIANA CAROLINA	PIEDRAHITA BOLAÑOS	A	NA	A	A
CC	1121900220	IBETH MARGARITA	LOZANO MARIN	A	A	A	A
CC	52752133	SANDRA ROCIO	BOHORQUEZ RESTREPO	A	A	A	A
CC	52827410	SANDRA CAROLINA	FARFAN BEJARANO	A	A	A	A
CC	52834773	YINETH MARILYN	GUZMAN DIAZ	A	A	A	A
CC	80002667	EFREN OSWALDO	BURGOS GUASCA	NA INCAPACIDAD	A	A	A
CC	1033757847	JOHNY ALEXANDER	GUTIERREZ MATIZ	NA REINTEGRO	A	A	

ASISTENCIA FICHA 3489401 - 3489417

Ficha	Nombres	Apellidos	Tipo de Documento	Número de Documento	Telefono	11-jul	18-jul
3489401	KAREN DANIELA	HERNANDEZ VILLANUEVA	C.C	1007699514	3014070694	SI	SI
3489401	KAREN JULIANA	RODRIGUEZ VIRACACHA	C.C	1010180844	3104947297	SI	SI
3489401	JUAN CARLOS	PATIÑO CORREA	C.C	1021674577	3208926922	SI	SI
3489401	ISMECK LEANDRO	MURILLO TRUJILLO	C.C	1028784116	3112912087	SI	SI
3489401	ESTEBAN	ZAPATA LONDOÑO	C.C	1028861122	3144760019	SI	SI
3489401	MABEL SOFIA	BERNAL RONCANCIO	C.C	1030695275	3103397238	SI	SI
3489401	CRISTIAN RAFAEL	CAMACHO PINILLA	C.C	1031420887	3102490476	SI	SI
3489401	KAREN YURLEY	QUINTERO AVILEZ	C.C	1033685804	3052383000	SI	SI
3489401	MONICA	MARTINEZ ACEVEDO	C.C	1033771870	3227994335	SI	SI
3489401	MABEL TATIANA	RIVAS SOTO	C.C	1073673365	3132469788	SI	SI
3489401	KAROL DAYANNA	ARAOS MORENO	C.C	1086894834	3225895817	SI	SI
3489401	DAIRO JOSE	VEGA MIRANDA	C.C	1100080261	3225232334	SI	SI
3489401	NEILIBETH PATRICIA	ALEMAN PORTILLO	C.C	1233924737	3223998849	SI	SI
3489401	JINETH NAOMY	DIAZ VARELA	T.I	1012369257	3229784178	SI	SI
3489401	MARIA VANESA	SANCHEZ HUERTAS	T.I	1013268837	3213807480	SI	SI
3489401	NICOLLE DAYANA	SOLANO QUIROGA	T.I	1033728294	3203212881	SI	SI
3489401	CHARON DANIELA	ARICAPA TORO	T.I	1112623285	3219498070	SI	SI
3489401	MAIBEYINE	ABELLO FONTECHA	C.C	1012455043	3024707066	R	R
3489417	YEIMMY KATHERIN	HERNANDEZ JARA	C.C	1003967559	3184330178	SI	SI
3489417	LIZETH DANIELA	QUIROGA CARDENAS	C.C	1010244057	3125146705	SI	SI
3489417	INGRIED NATALY	FONSECA GAITAN	C.C	1016013728	3178887445	SI	SI
3489417	JOHN ALEXANDER	BARRETO GRANADOS	C.C	1021663440	3022862853	SI	SI
3489417	JESSICA ANDREA	GONZALEZ GOMEZ	C.C	1031153514	3227340240	SI	SI
3489417	LUISA FERNANDA	CASTILLO NAVARRO	C.C	1037123797	3132033283	SI	SI
3489417	ESTHEPANNY	MELO MOSQUERA	C.C	1073683460	3105304211	SI	SI
3489417	JUBIRITH	POLO BONILLA	C.C	1082472001	3205853081	SI	SI
3489417	XIOMARA NICOLL	GARCIA BLANCO	C.C	1100812501	3209660748	SI	SI
3489417	JUAN DAVID	MORENO RUBIO	C.C	1122919507	3133048420	SI	SI
3489417	JULIAN ANDRES	VAQUIRO CAPERA	C.C	1140915279	3052661990	SI	SI
3489417	YHONAIKER JOSE	MONTERO CHOURIO	C.C	1151476548	3143717211	SI	SI
3489417	RUTH ANGELA	FUENTES FLOREZ	C.C	52373748	3202148716	SI	SI
3489417	LILIANA PAOLA	LARA RAMIREZ	C.C	52397046	3223916280	SI	SI
3489417	CAROL DAYAN	RODRIGUEZ CONTRERAS	C.C	1012919693	3104291158	SI	SI
3489417	KAROLL NATALIA	SUESCA VARGAS	T.I	1022366258	3124536646	SI	SI
3489417	PAULA NIKOLE	PARADA BAQUERO	T.I	1031815565	3222381863	SI	SI
3489417	NELYS MARIA	OSPINO HERNNDEZ	C.C	1052971104	3142838311	SI	SI
3489417	YERALDIN CAMILA	BUSTACARA CORREDOR	T.I	1069735084	3174360520	SI	SI
3489417	KATHERINE	FERNANDEZ CASTRILLON	C.C	1007599903	3044901534	SI	SI



A	B	C	D	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
								JULIO																				
								J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
AMBIEN	AMBIENTE	FICHA	TRIMESTRE	LECTIVA	MPETEN	INSTRUCTOR	HORA	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1401		3408044	5B	9/3/2027	TECNICA	FERNANDO URIBE	12 A 18		P			P		P				P		P				P		P		P
1205		3230627	5	24/4/2027	TECNICA	FERNANDO URIBE	18 A 22	P					P		P				P		P				P		P	
SEDE_03	30	3230627	5	24/4/2027	TECNICA	FERNANDO URIBE	15:00 a 21:00			P						P						P						
1202		3489401 - 3489417	1T_OF2	27/2/2028	TECNICA	FERNANDO URIBE	6:00 A 11:30			P						P						P						