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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C, julio de 2026

Señor(a)
Harold Iván Mera Martínez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9718659 de 2026
Coordinador Académico (e) -Instructor G11
Coordinación Académica Jornada Fin de Semana
Bogotá, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9718659 de 2026

Stefanny Alexandra Foglia León identificado con la cédula de ciudadanía nro.1.000.284.827, 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 veintidós millones ciento ocho mil trescientos veintiocho pesos M/Cte. ($22.108.328). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente al mes de julio de 2026, por valor de setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y cinco pesos M/Cte. ($789.585); b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto 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; y c) Un último pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cincuenta y cinco pesos M/Cte. ($2.368.755).

Plazo: 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	No se requirió la actividad	No aplica
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institución les aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	No se requirió la actividad	No aplica
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	No se requirió la actividad	No aplica
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	No se requirió la actividad	No aplica
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	No se requirió la actividad	No aplica
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo,	No se requirió la actividad	No aplica

	situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.		
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada. Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Implementar una atención empática, rápida y personalizada, siguiendo los protocolos del protocolo de atención y servicio a la ciudadanía del SENA.	Fotográfica
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	No se requirió la actividad	No aplica
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	No se requirió la actividad	No aplica
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Gestionar las novedades académicas de los aprendices de la Coordinación Académica Jornada Fin de Semana y realizar su seguimiento.	No aplica
16	Participar en proyectos de investigación	No se requirió la actividad	No aplica

	previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.		
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, formularios) definidos para tal fin.	No se requirió la actividad	No aplica
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	No se requirió la actividad	No aplica
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Identificar y consolidar los materiales de formación requeridos para la ejecución de las acciones formativas.	Fotográfica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Realizar en Sofia Plus la programación académica correspondiente al III trimestre de 2026 para instructores y grupos de formación.	Fotográfica
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Subir las horas en Sofia Plus del mes de julio para los instructores de la jornada de fin de semana.	Fotográfica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se requirió la actividad	No aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

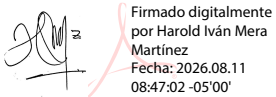
- **Certificación de antecedentes fiscales:** 05/07/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 05/07/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 05/07/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 05/07/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (1) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (3) certificados de afiliación de EPS, Fondo de Pensión, ARL, referente al mes de julio.

Cordialmente,



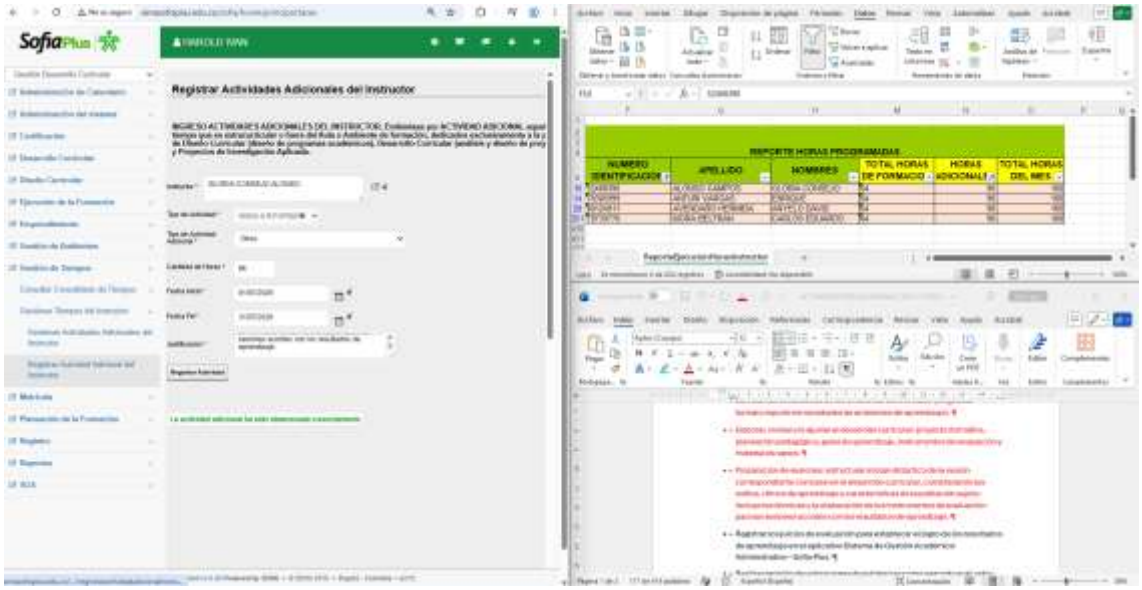
Stefanny Alexandra Foglia León
Contratista
C.C: 1.000.284.827

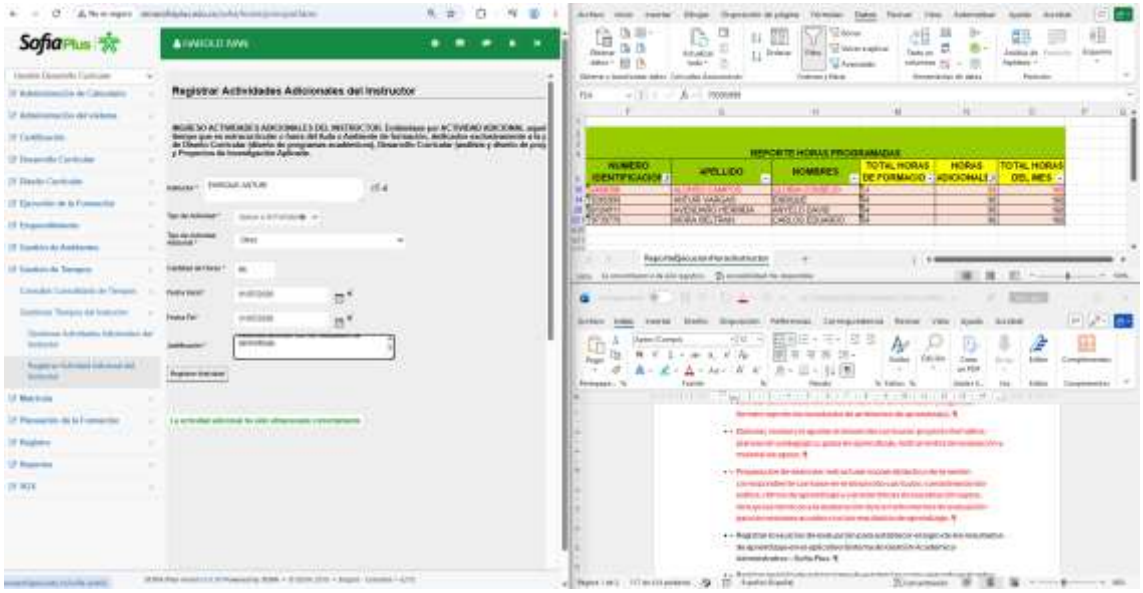


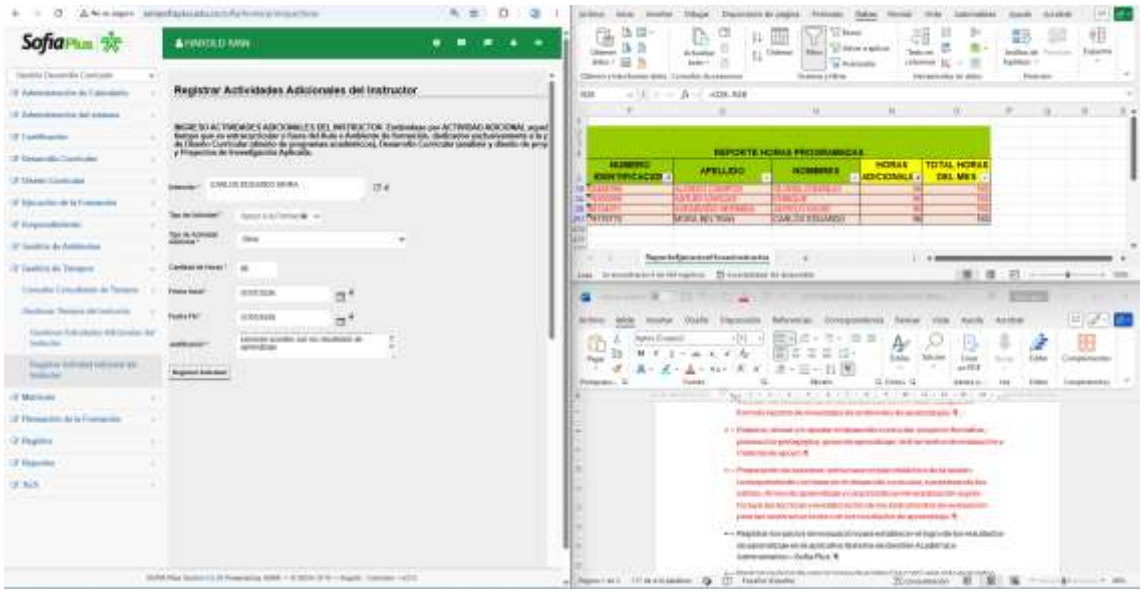
Harold Iván Mera Martínez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9718659 de 2026

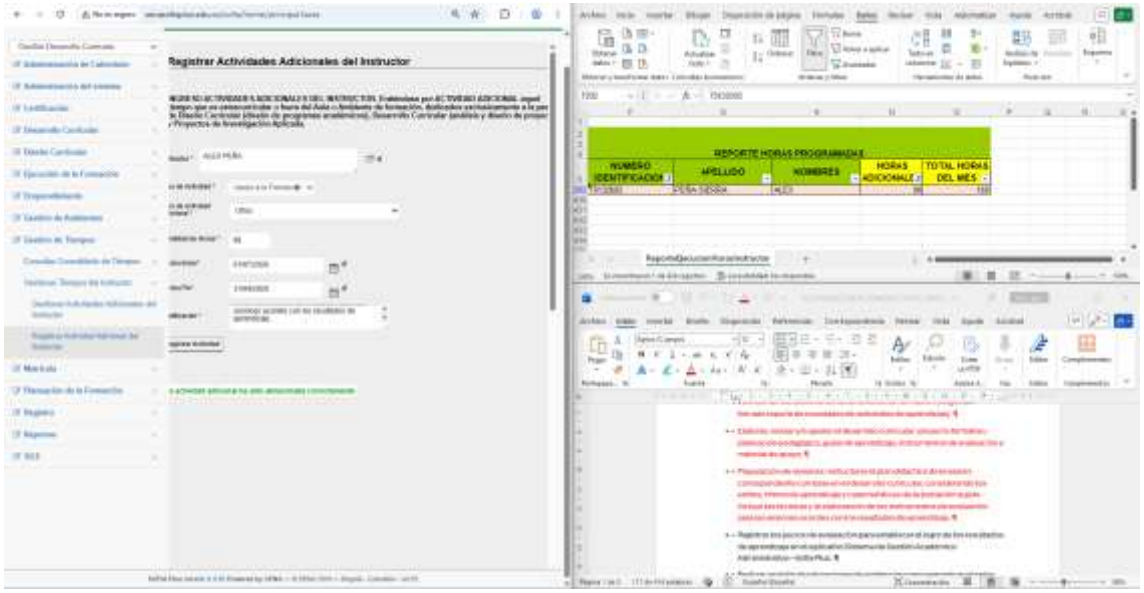
EVIDENCIAS MES DE JULIO DE 2026

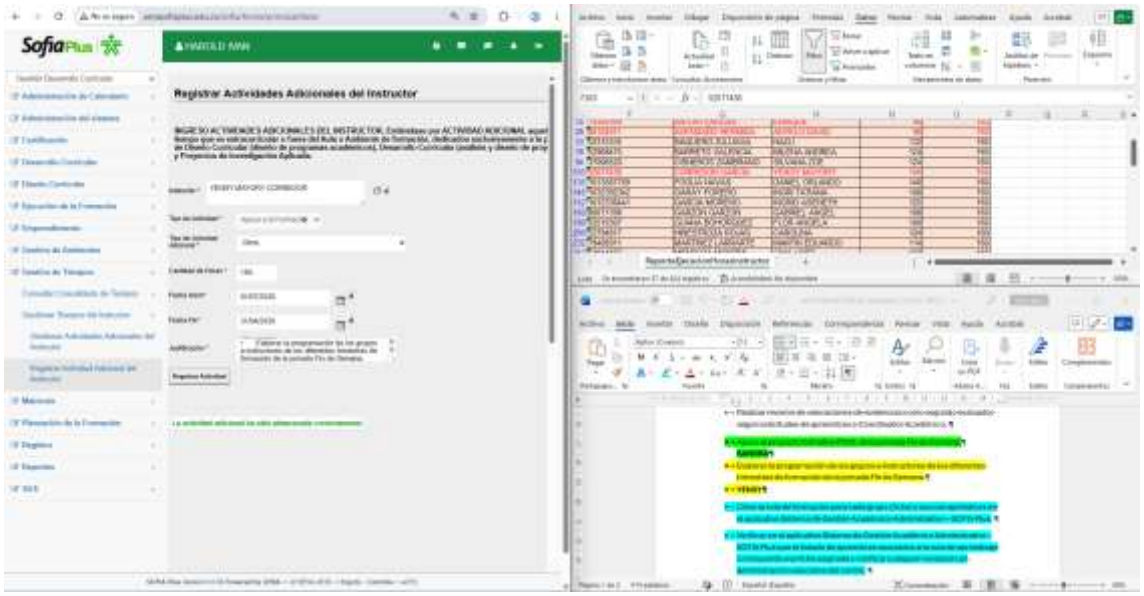
Registro de horas adicionales de instructores en Sofia Plus

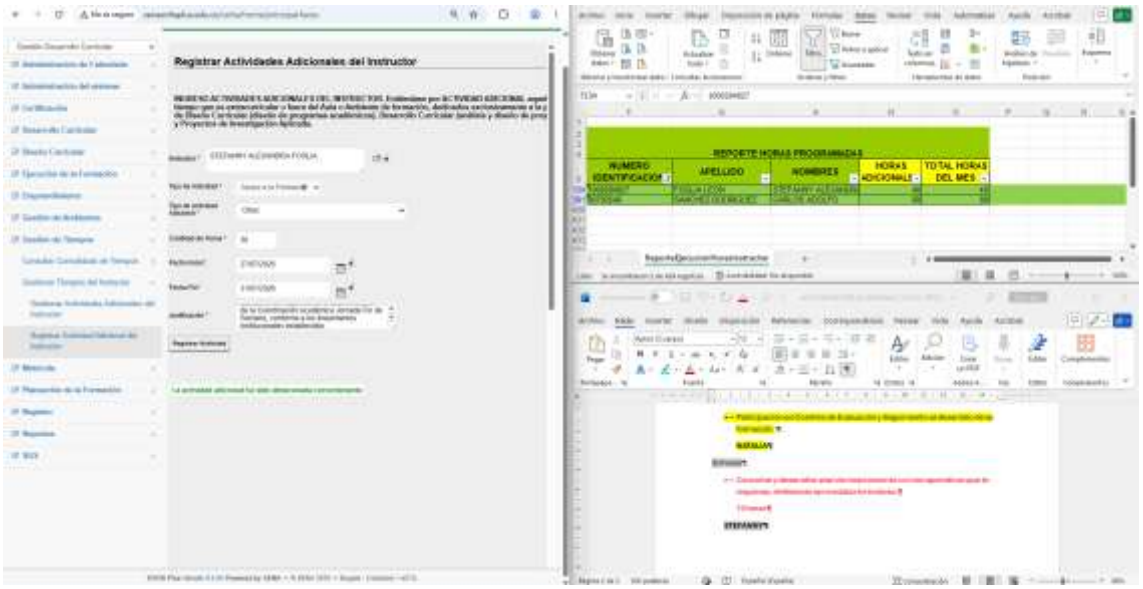


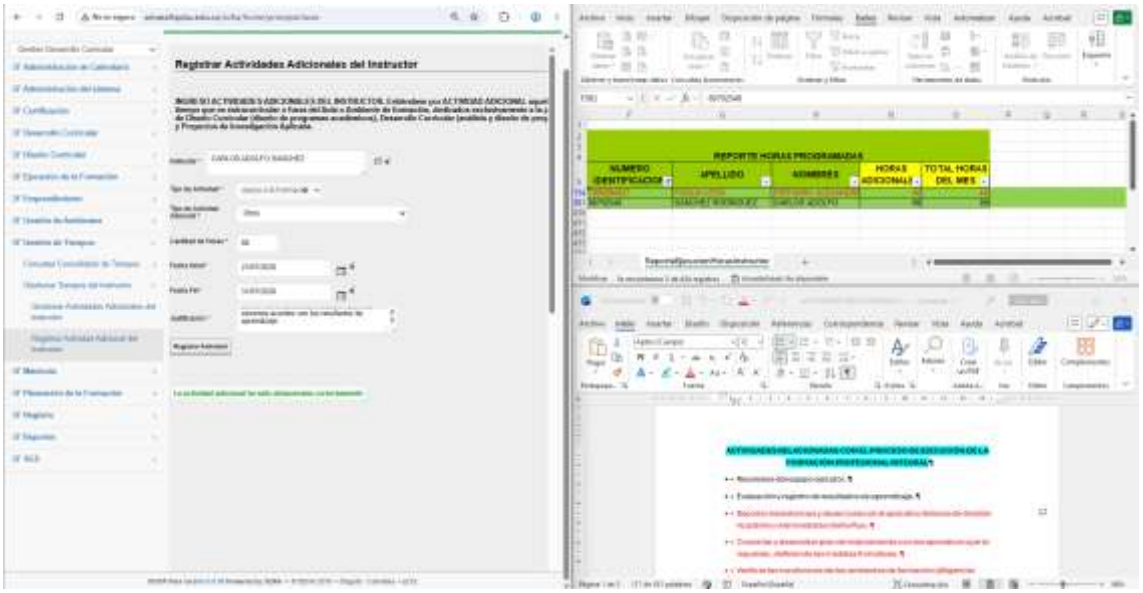


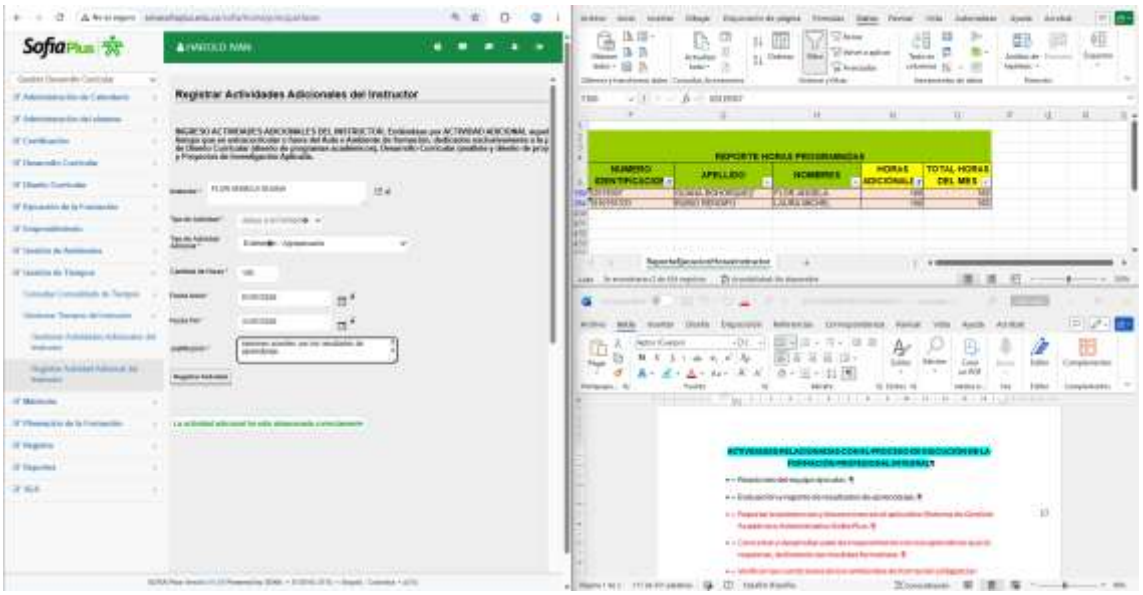

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NÚMERO IDENTIFICACIÓN
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

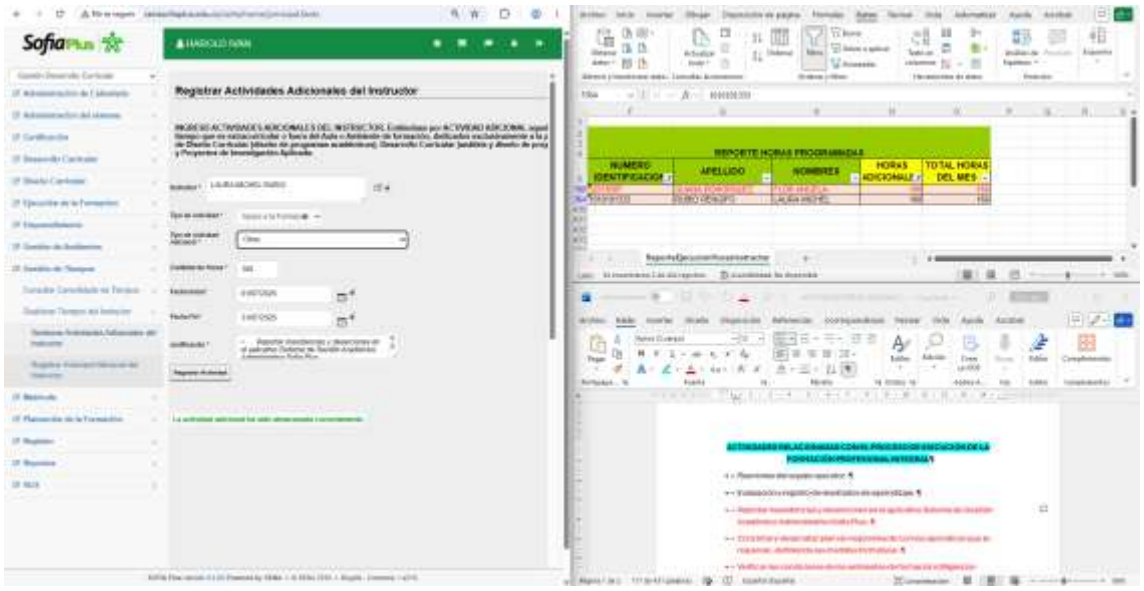

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NÚMERO IDENTIFICACIÓN
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

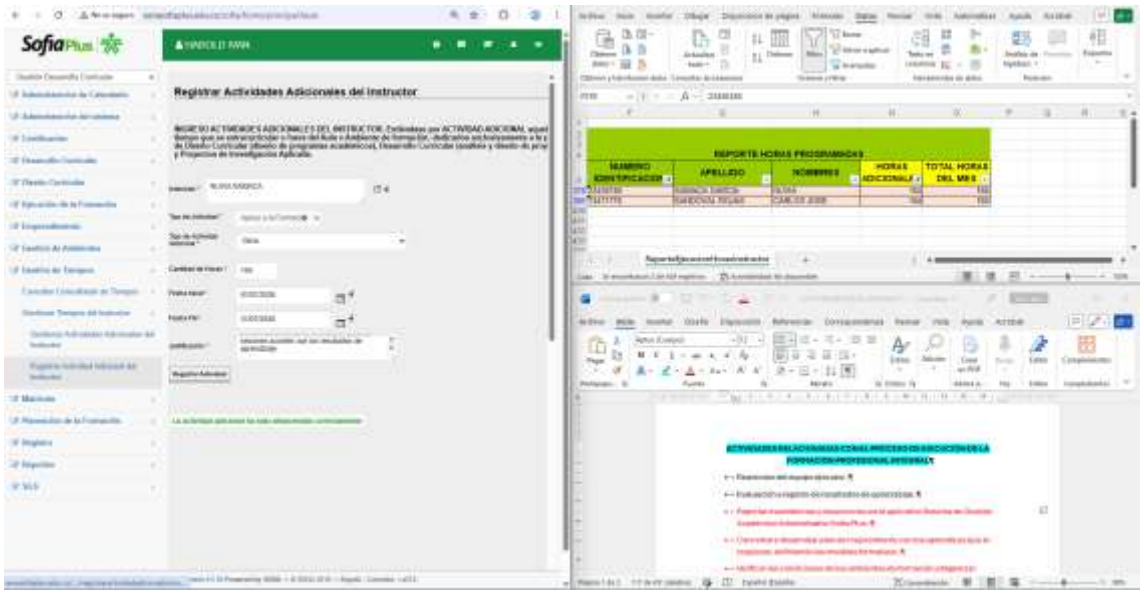

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor

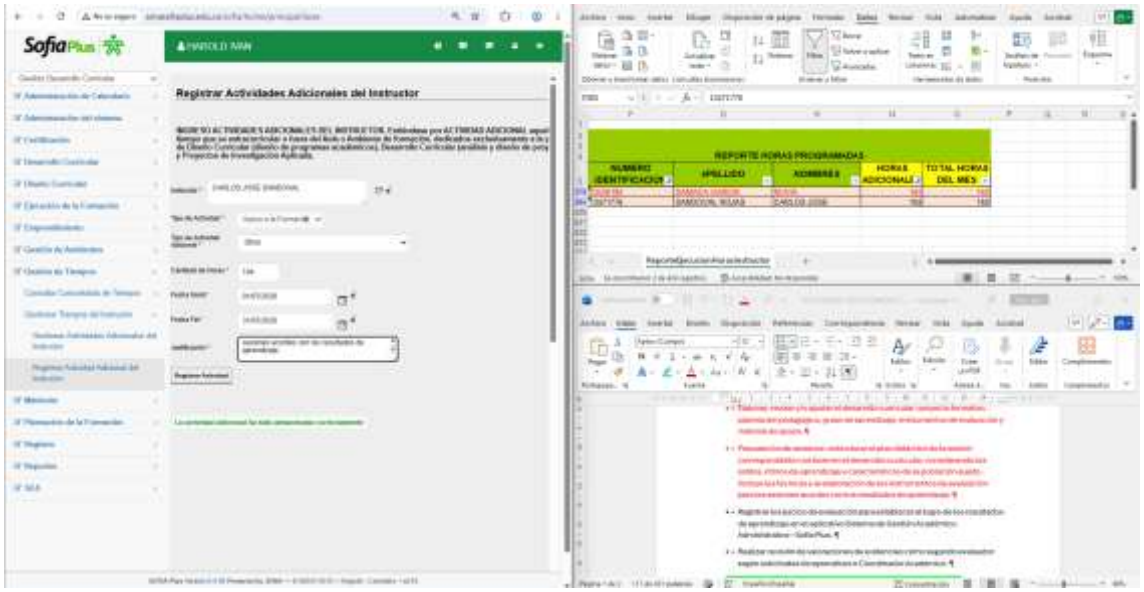

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

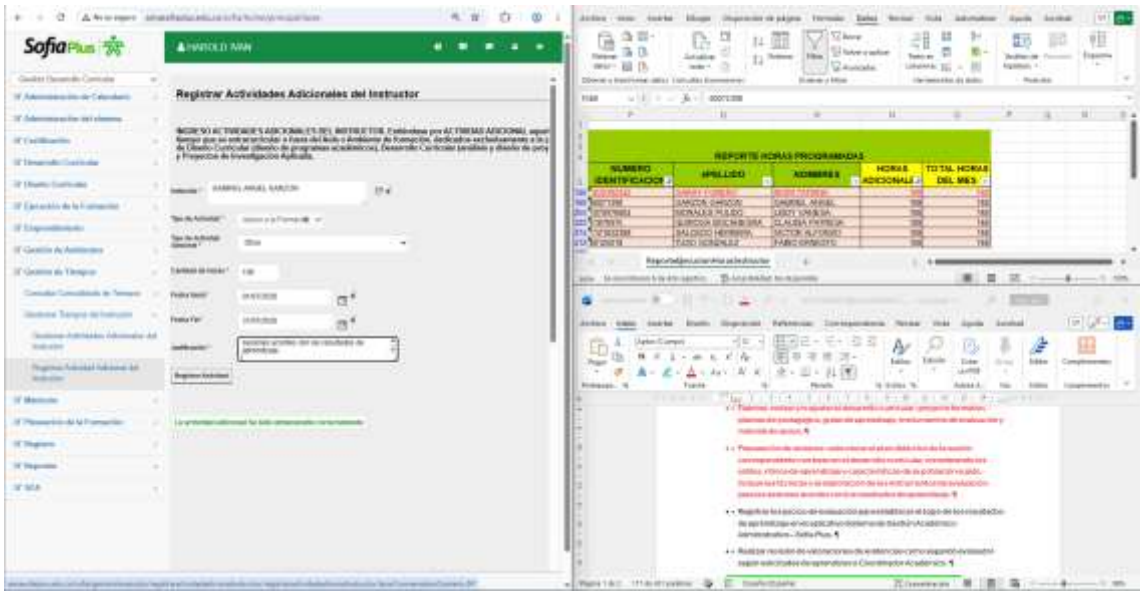

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

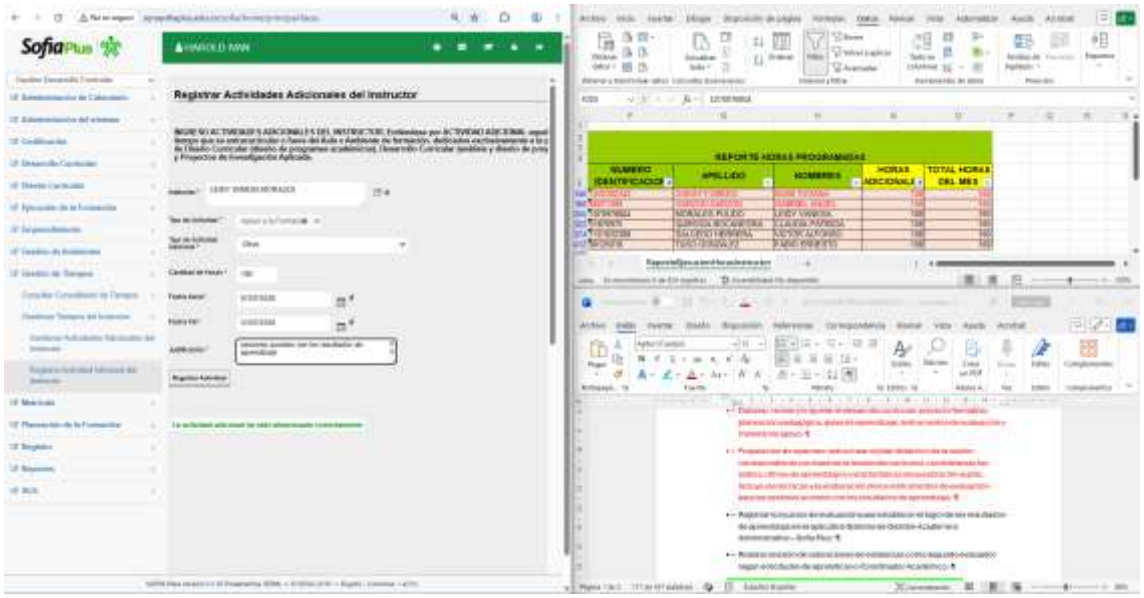

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

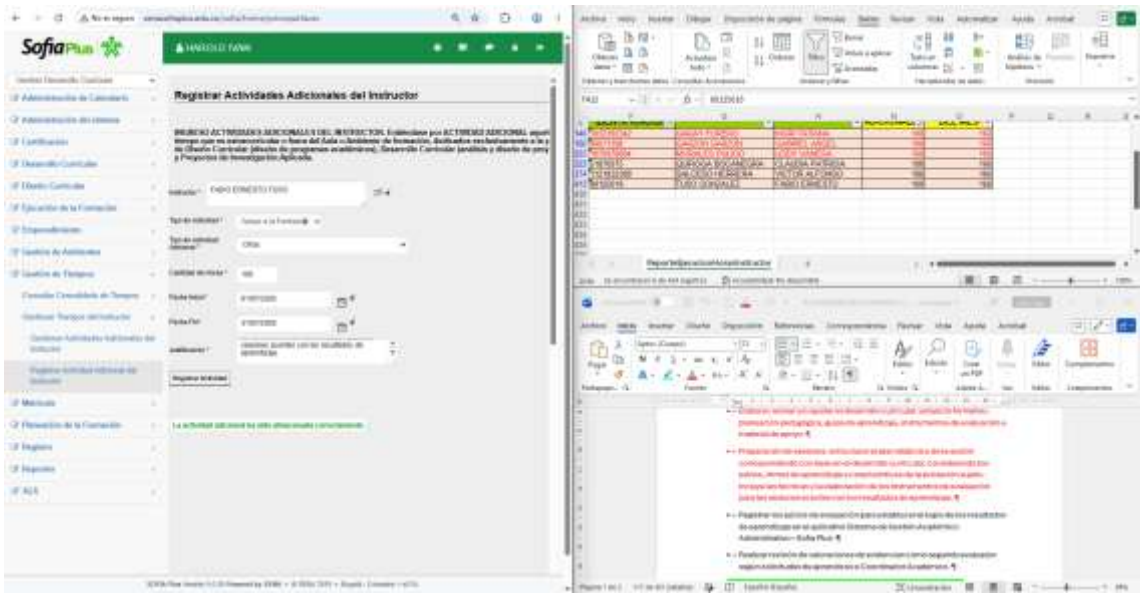

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

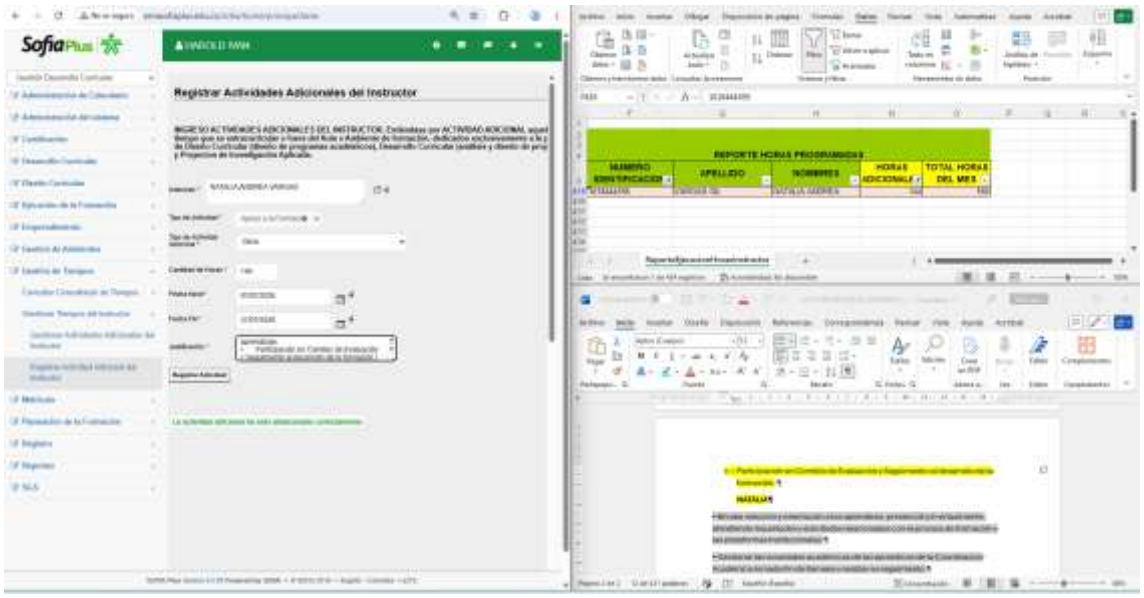

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

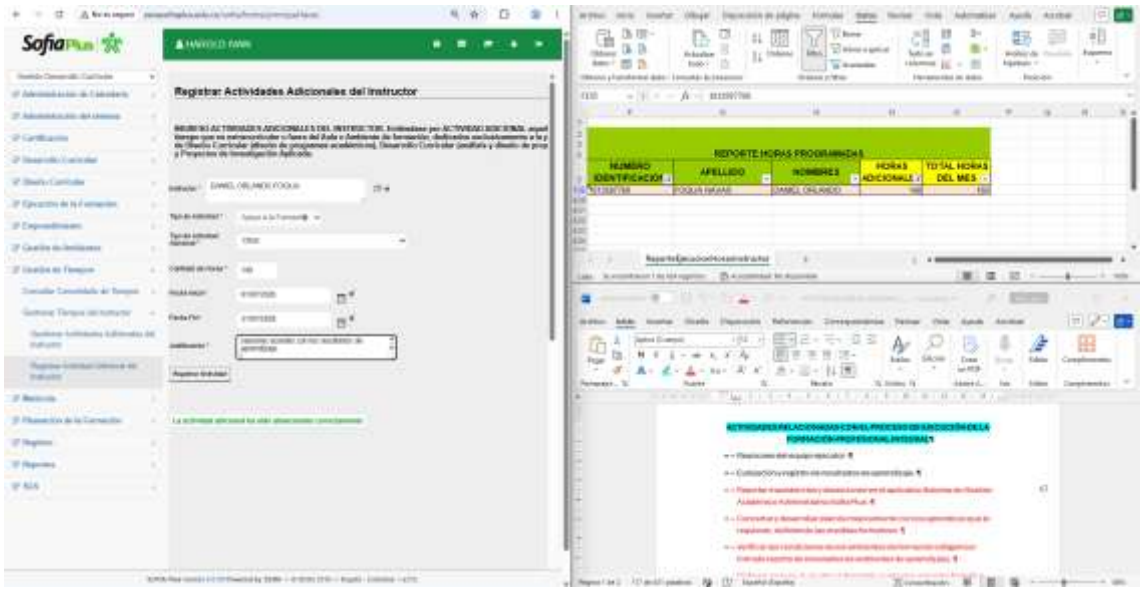

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

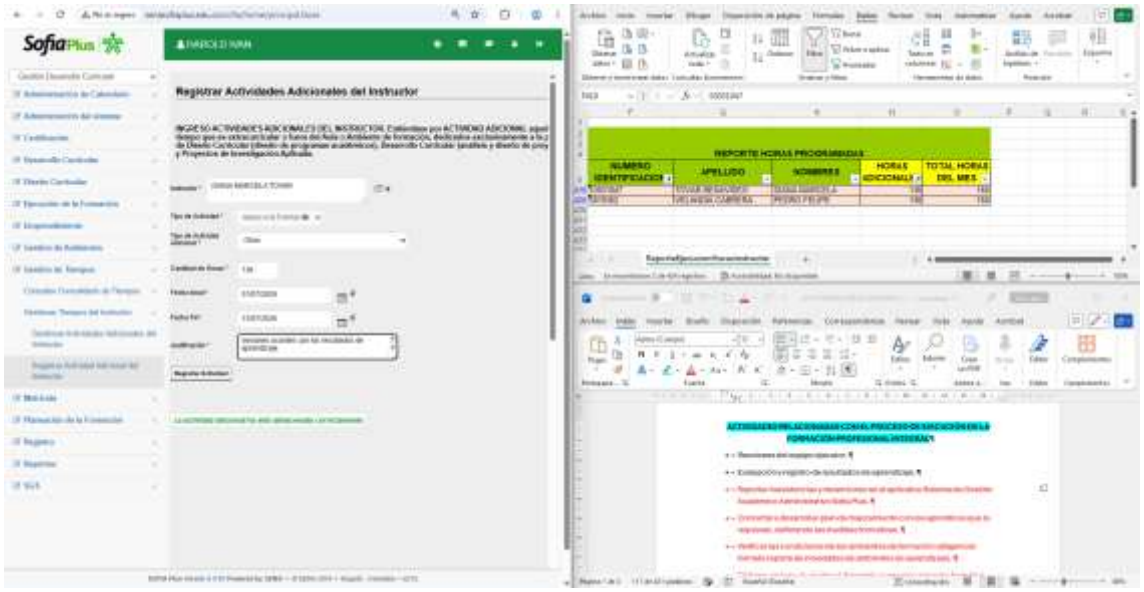

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

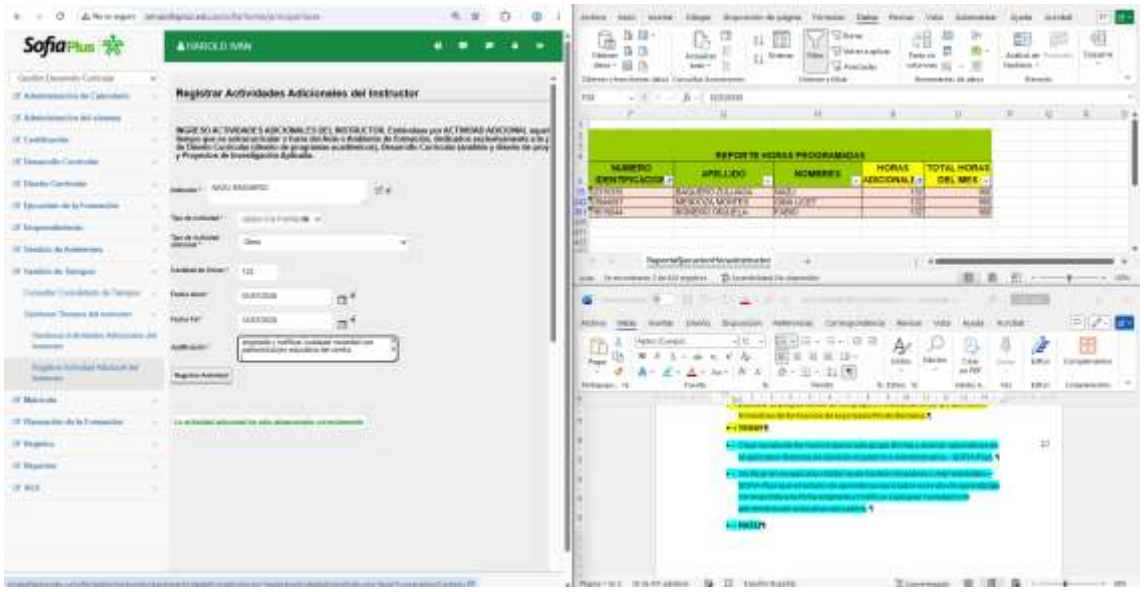

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

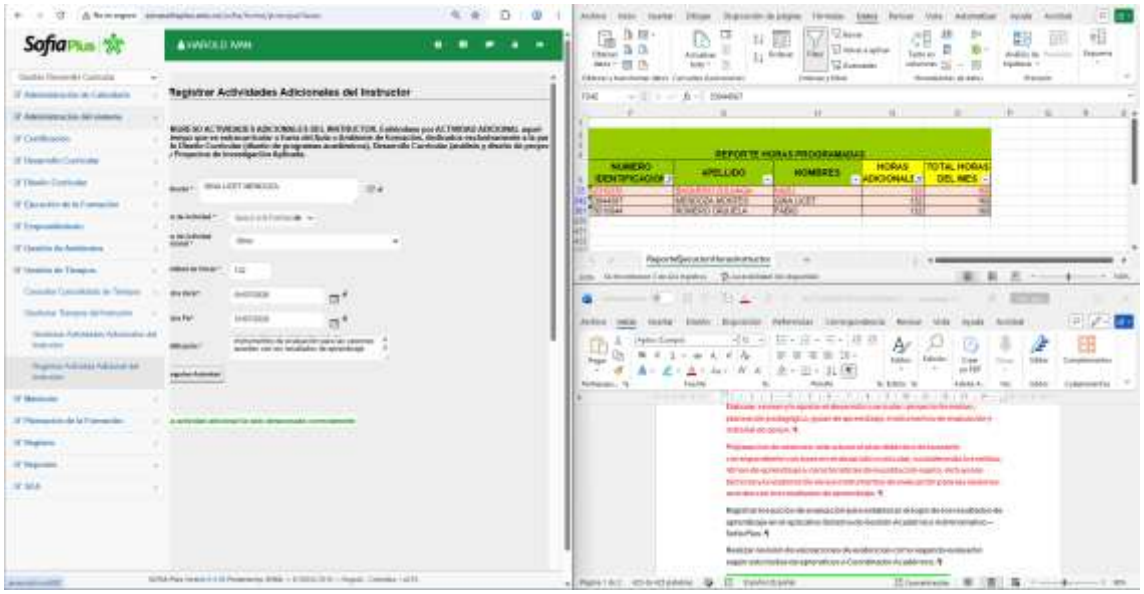

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor

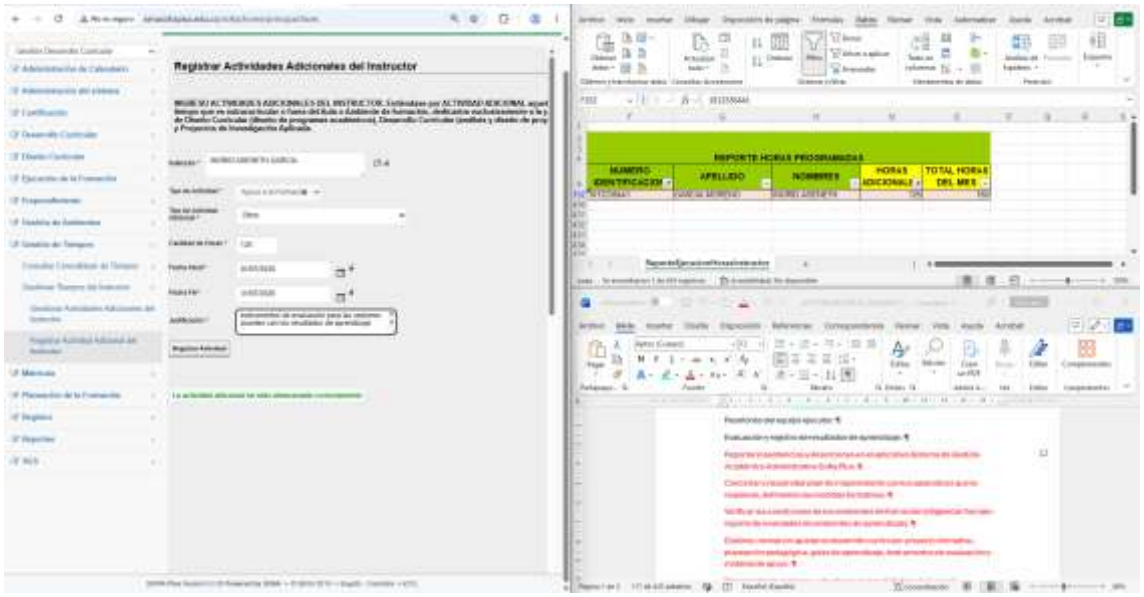

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

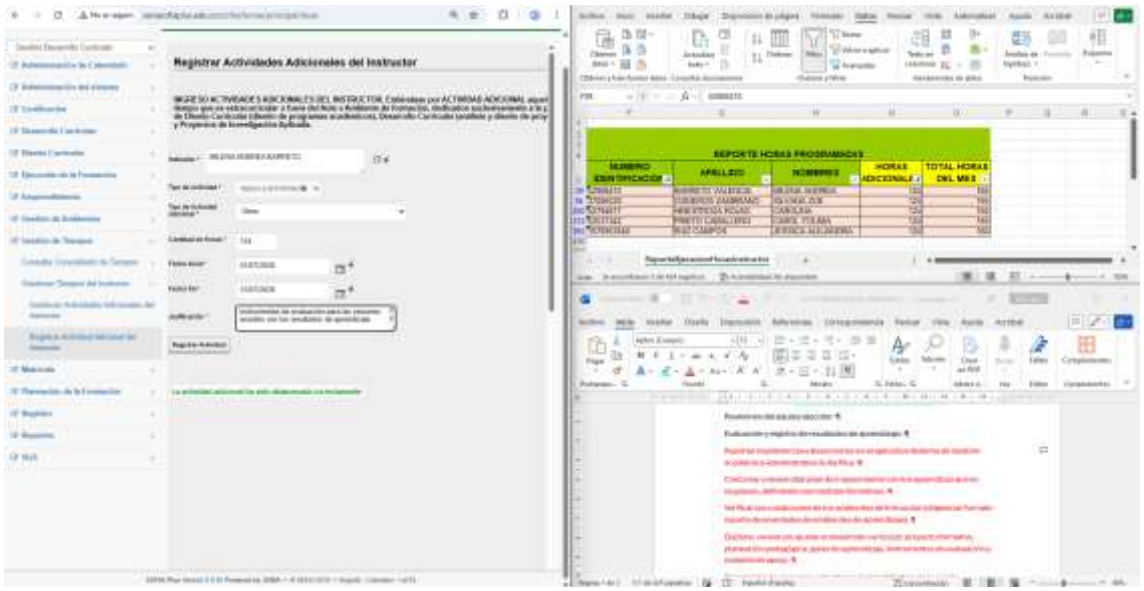

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

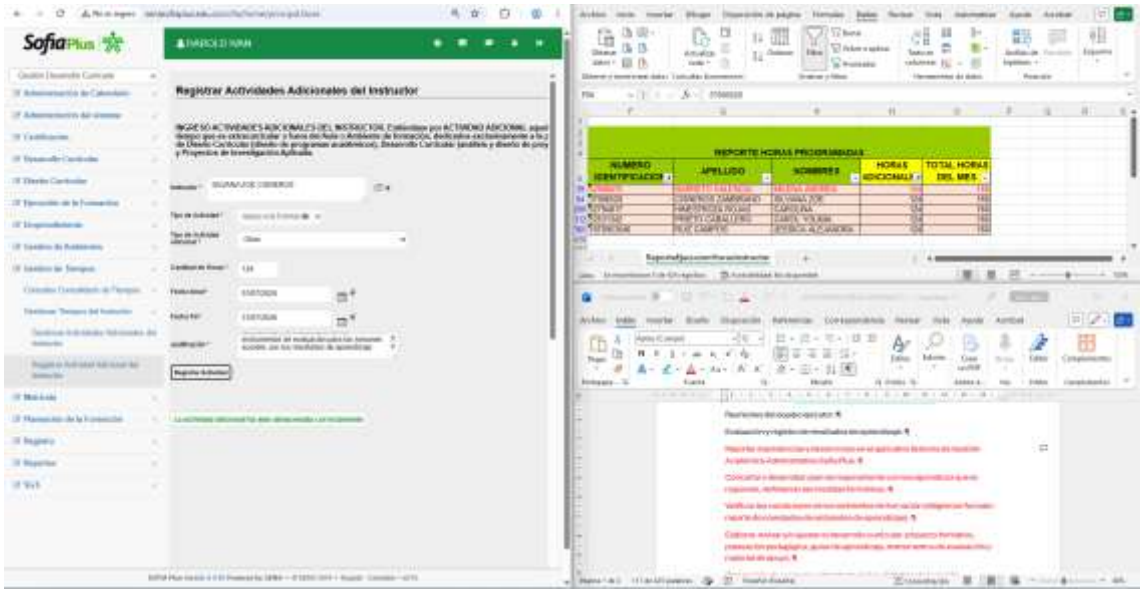

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

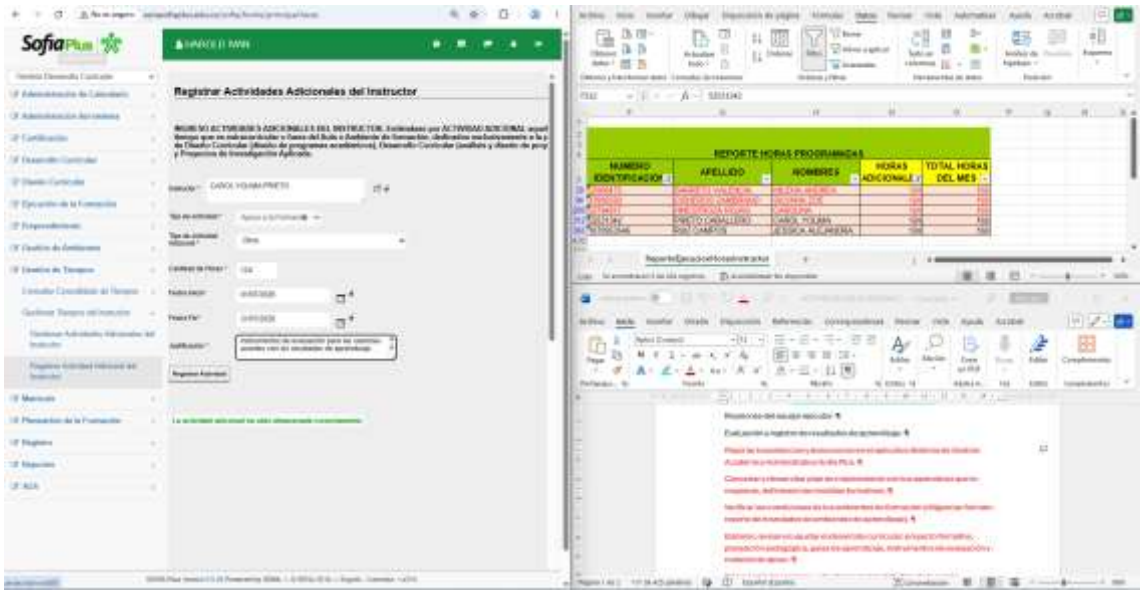

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

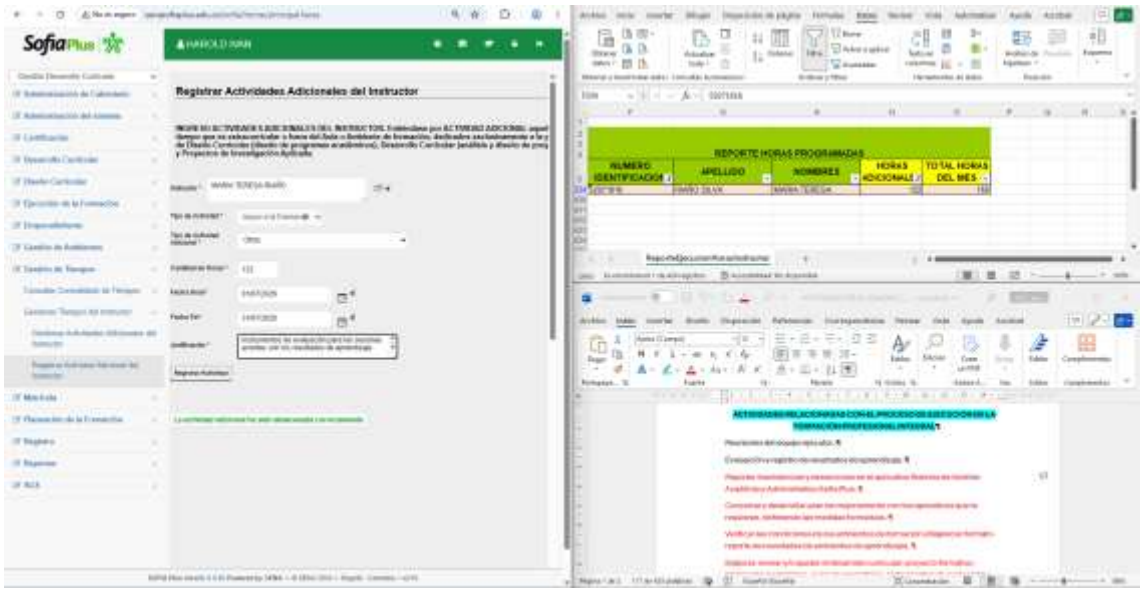

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

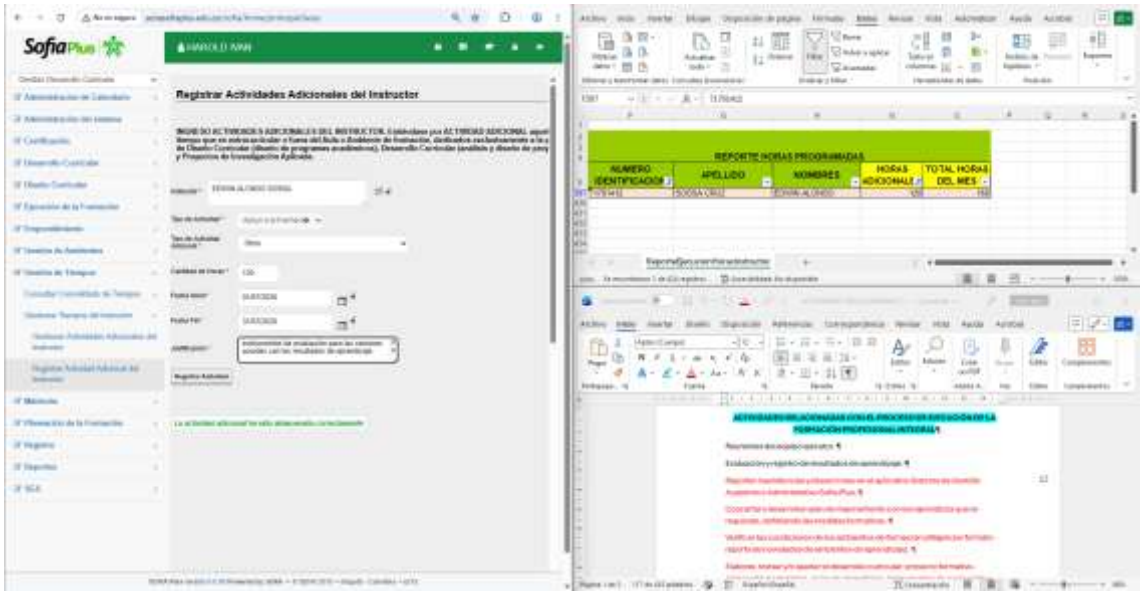

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

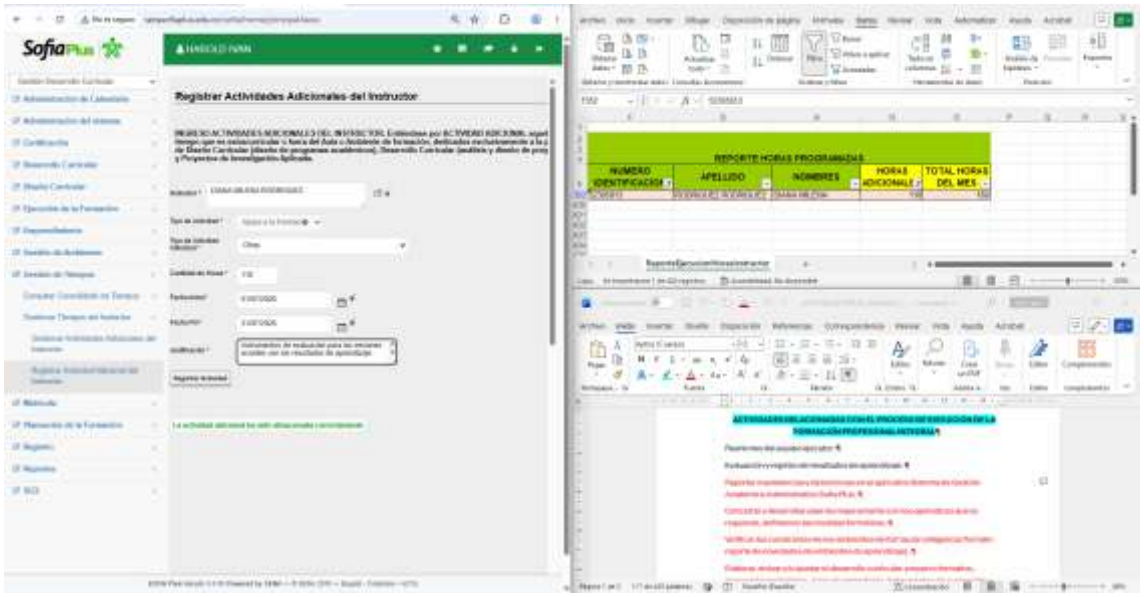

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

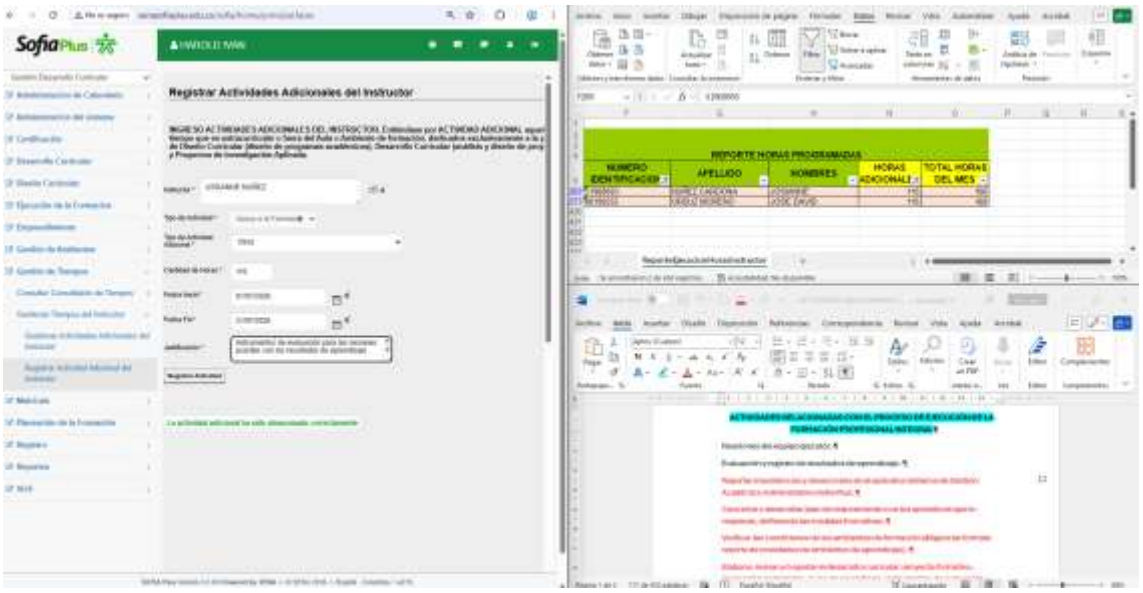

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

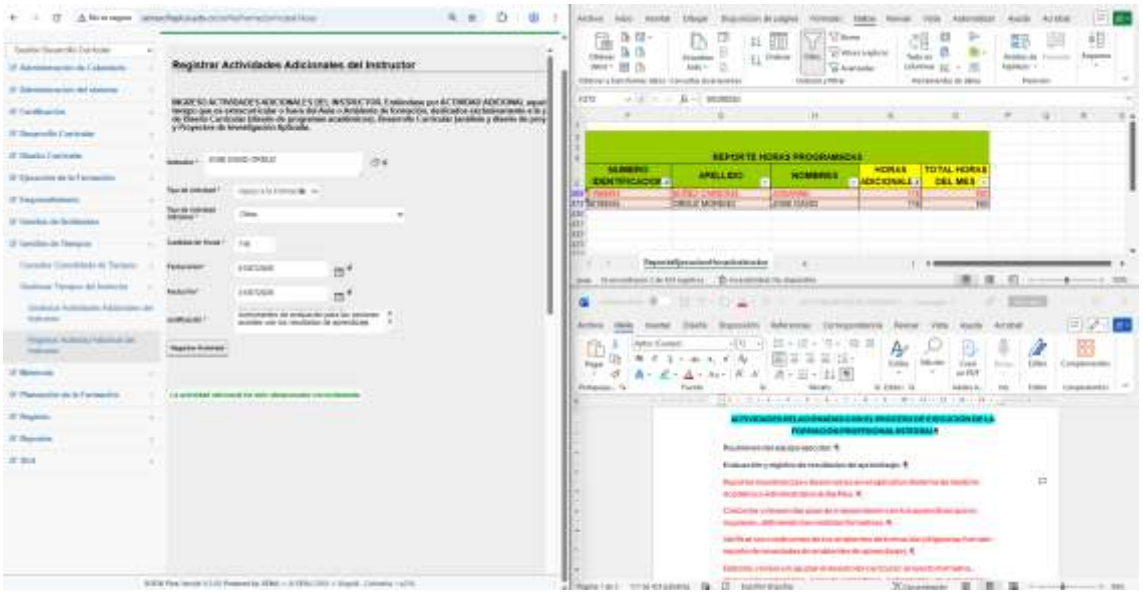

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

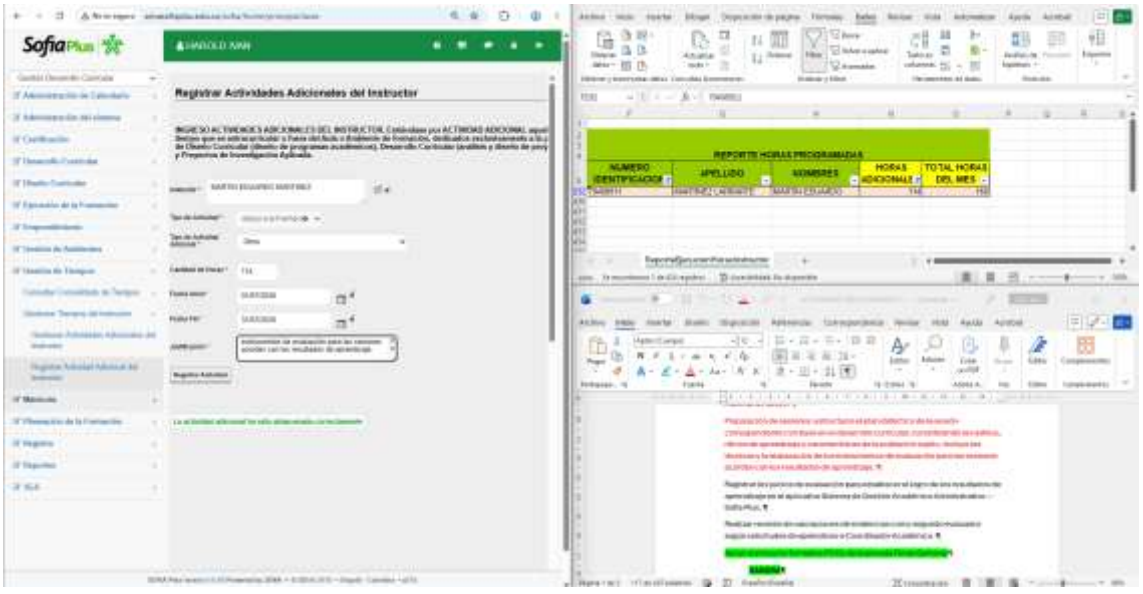

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICADOR
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES


SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICADOR
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

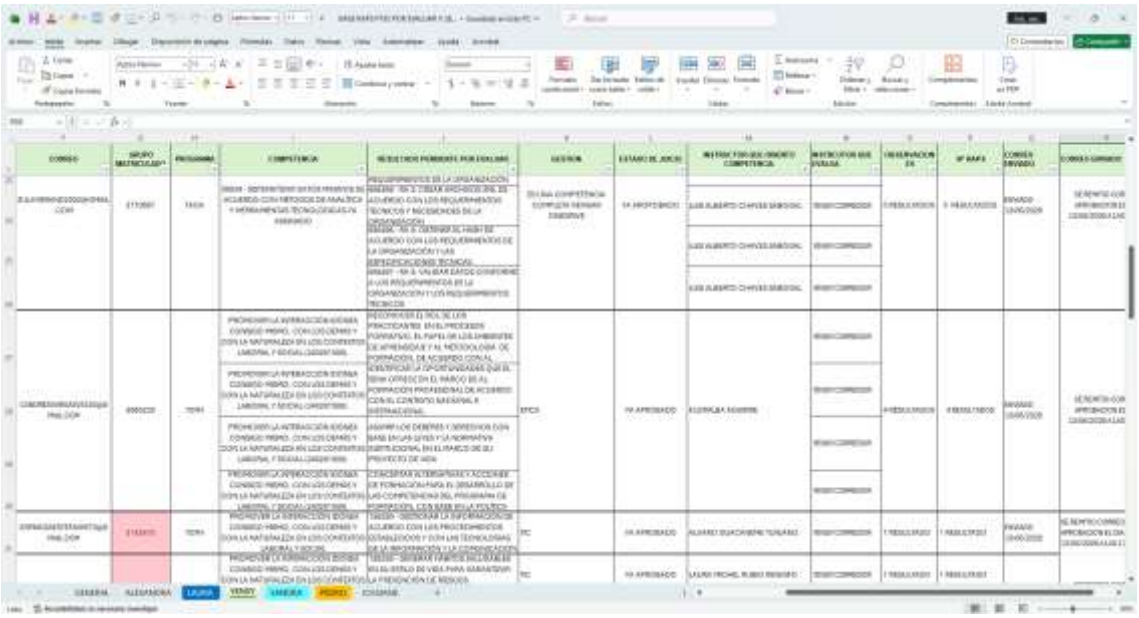

SofiaPlus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICADOR
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

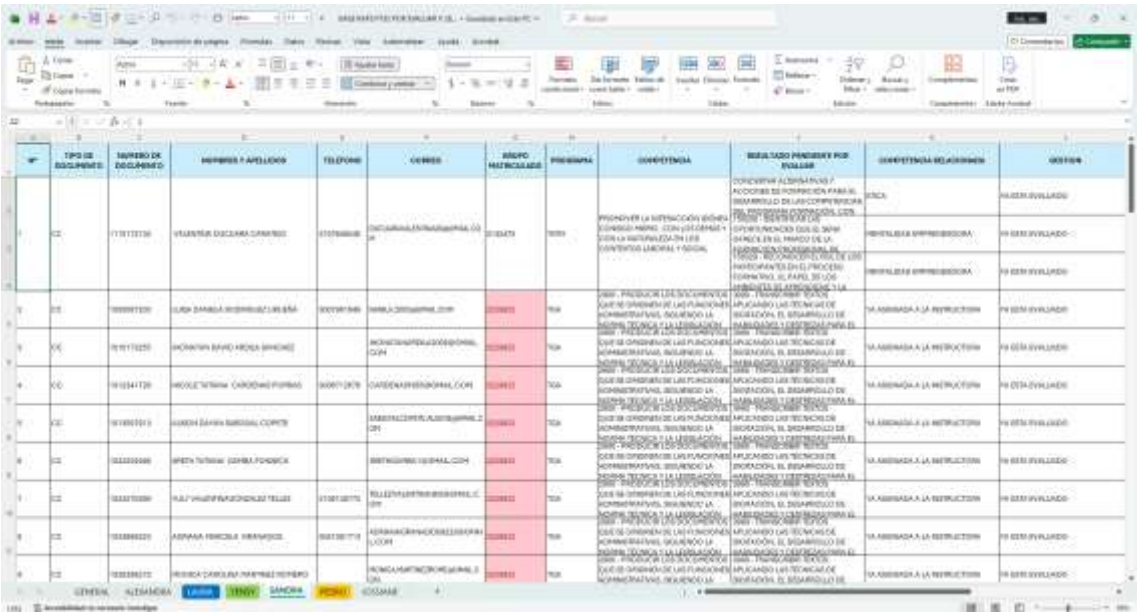

Sofia Plus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE EVOLUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

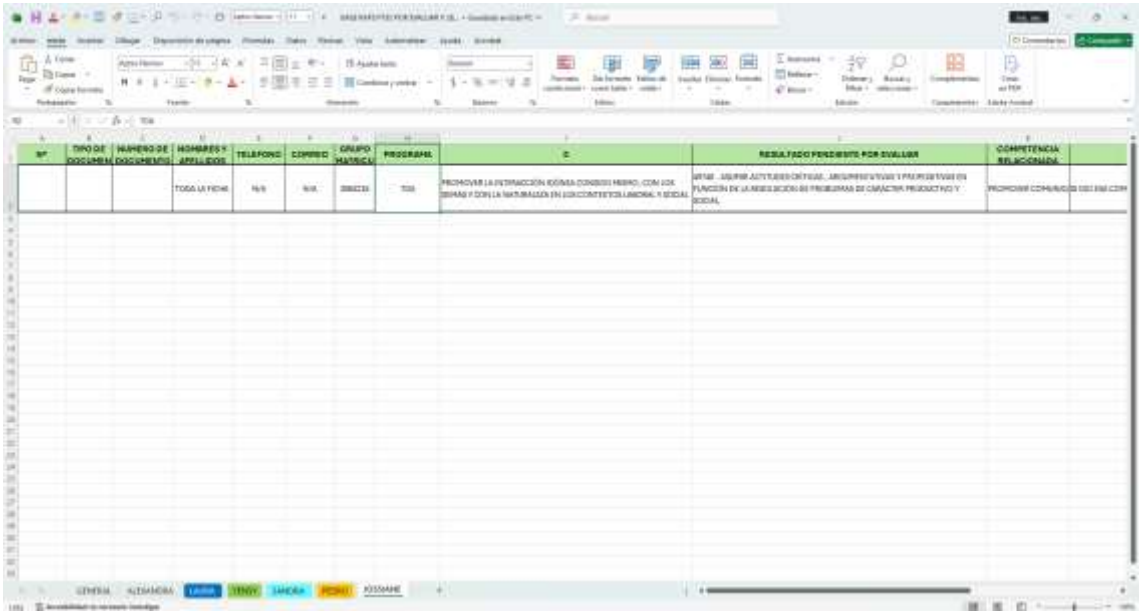

Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE EVOLUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL


Sofia Plus
Registrar Actividades Adicionales del Instructor
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
NUMERO IDENTIFICACION
APELLIDO
NOMBRES
HORAS ADICIONALES
TOTAL HORAS DEL MES

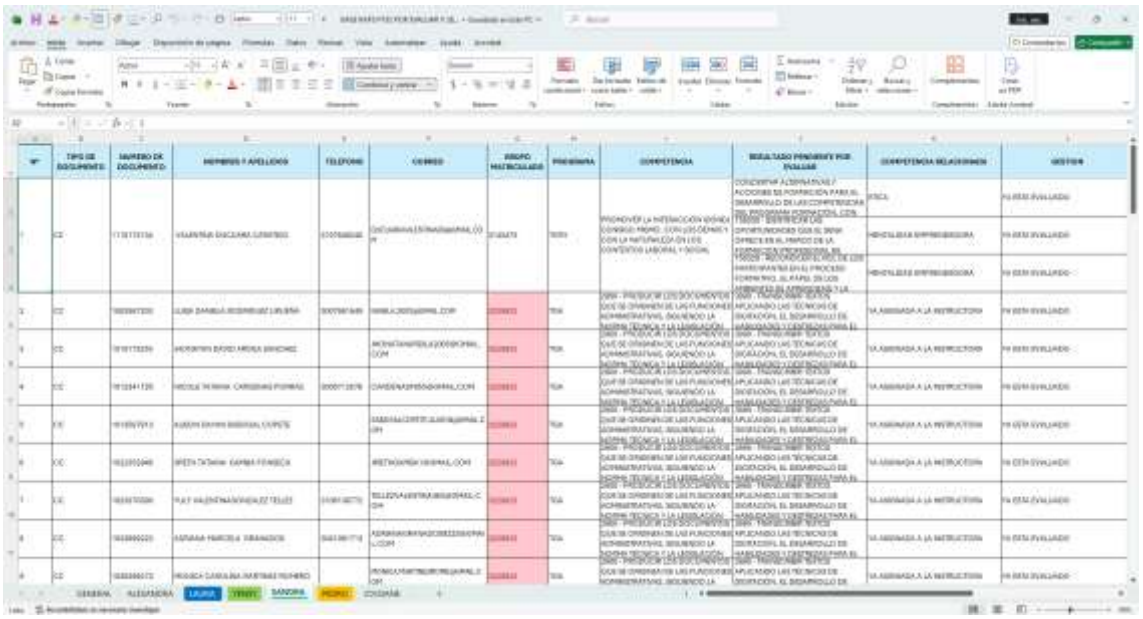
Gestionar Base de datos de aprendices con juicios pendientes por evaluar





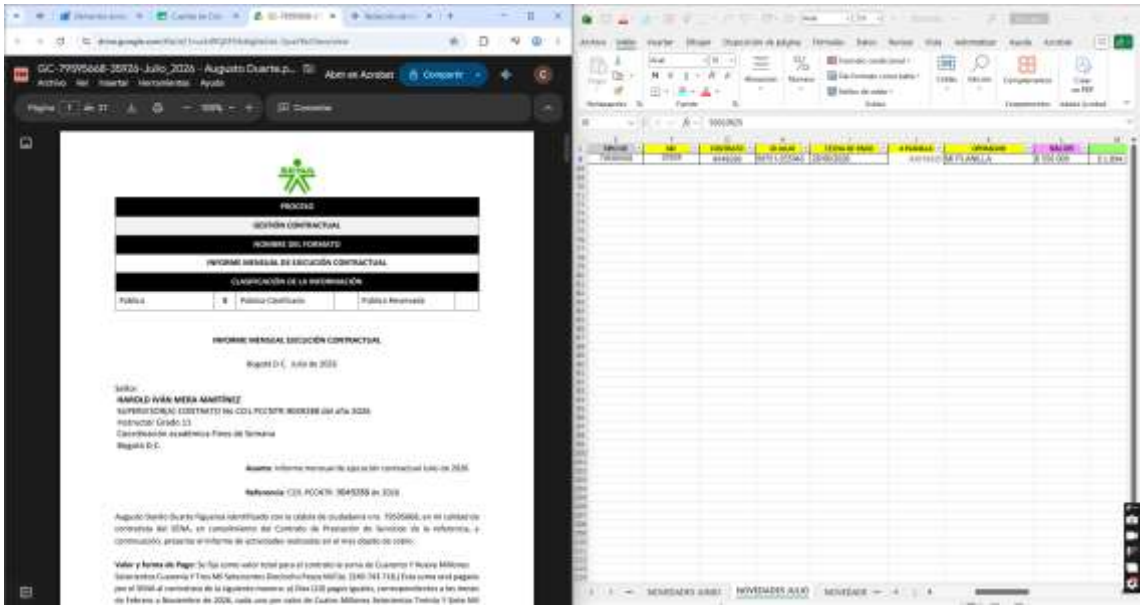


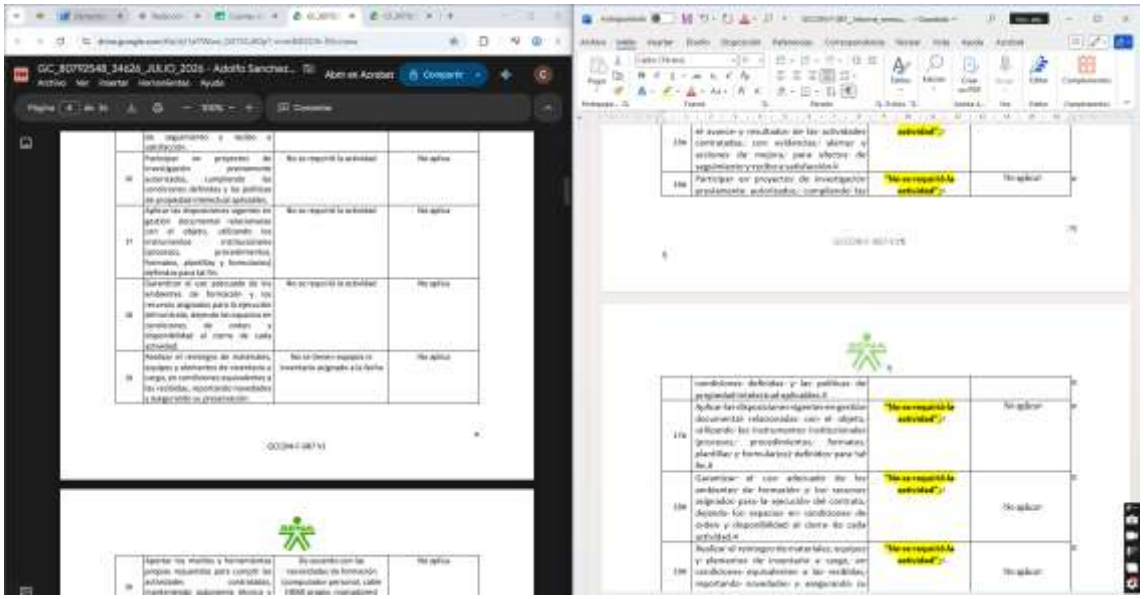
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TELEFONO	CORREO	GRUPO MATRICULADO	PROGRAMA	C	RESULTADO PENDIENTE POR EVALUAR	COMPETENCIA RELACIONADA	
			TODA LA FICHA	N/A	N/A	2566233	TGA	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	APLIC - EQUIPAR ACTITUDES CRITICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCION DE LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE CARACTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	PROMOVER COMUNICA	DEC EMI COM

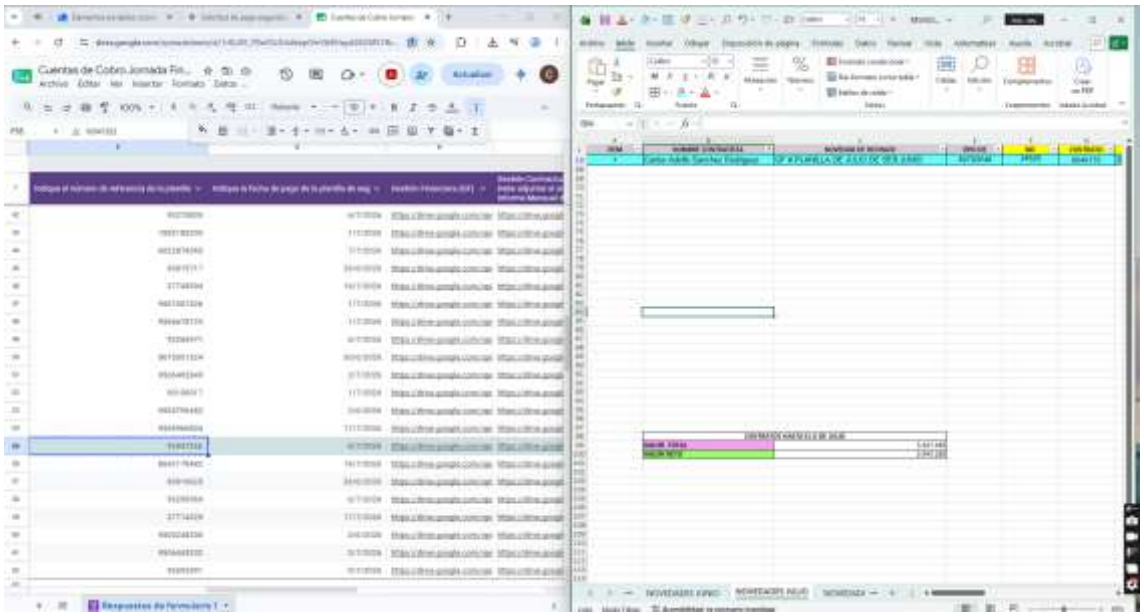


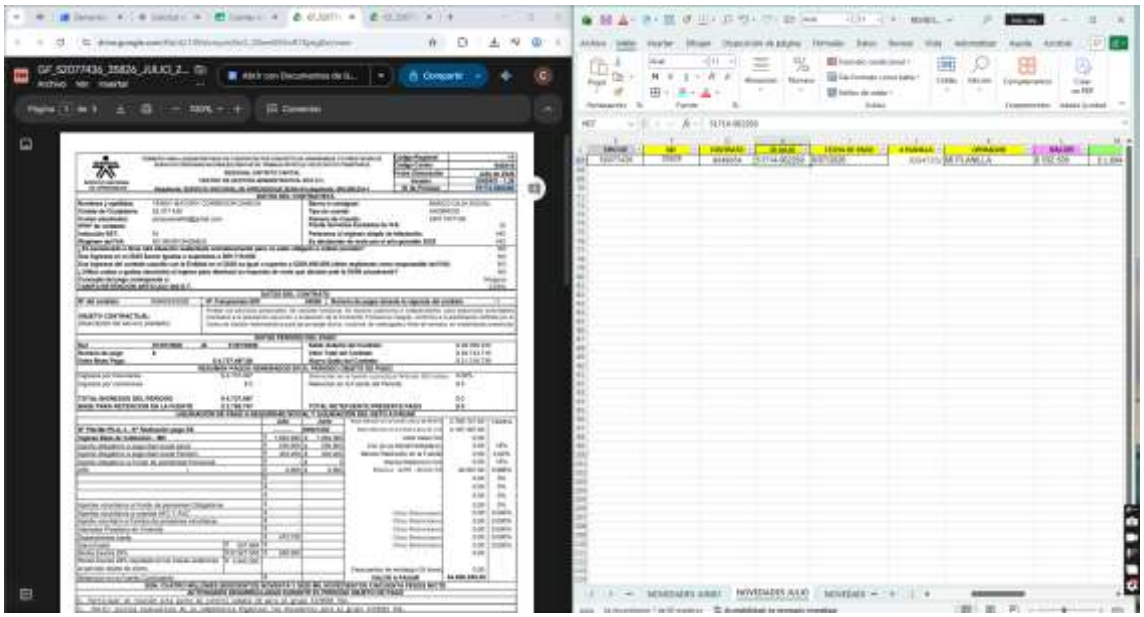
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	TELEFONO	CORREO	GRUPO MATRICULADO	PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADO PENDIENTE POR EVALUAR	COMPETENCIA RELACIONADA	GESTION

Revisión de cuentas de cobro mes de julio









CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 05 de julio de 2026, a las 19:02:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10000284827
Código de Verificación	10000284827260705190210

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298932196

PIB
18:58:59

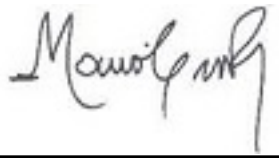
Bogotá DC, 05 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) STEFANNY ALEXANDRA FOGLIA LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000284827:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 07:03:58 PM horas del 05/07/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1000284827**
Apellidos y Nombres: **FOGLIA LEON STEFANNY ALEXANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/07/2026 07:15:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1000284827** y Nombre: **STEFANNY ALEXANDRA FOGLIA LEON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143336512** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir