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

Tunja, septiembre de 2026

Señor(a)
MARTHA YOLANDA BSARÓN FERNÁNDEZ
Supervisor(a) contrato nro. No CO1.PCCNTR. 9106788
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: septiembre de 2026
Referencia: No CO1 PCCNTR.9106788 de 2026

WILLIAM JAVIER CARDENAS ROSAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74.187.947 de Sogamoso, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos moneda legal ($48.796.219) incluido IVA.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes marzo de 2026 por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos moneda legal ($4.263.747) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($4.737.497) incluido IVA, y un pago final por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos moneda legal ($1.894.999) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria en modalidad Presencial y / o virtual, que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS -Portafolio del Instructor: (link de acceso al portafolio del Instructor) https://sena4.sharepoint.com/teams/COORDINADORAMARTHABARN-CONTABLE/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FCOORDINADORAMARTHABARN%2DCONTABLE%2FShared%20Documents%2FCONTABLE%2FFICHAS%20VIGENCIA%202025%2F%C3%81REA%20CONTABLE%2FFICHA%203388617%5FGESTI%C3%93N%20CONTABLE%20Y%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA%2F3%2E%20FASE%201%2F9%2E%20efectivo%20y%20Equivalente%20al%20Efectivo&viewid=8d3c6401%2D24e4%2D4199%2D9d55%2D76b0842ed9f1&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1790430468137&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=43b81871%2D22c8%2D1b5a%2De170%2De14d2b7e4e5d&SI=NonSentItems&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA4MDcwMTEuMTEiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&SLSync=F&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000B5A7FD0F35A61849B13A462D0E0339D2 Anexo1: Programación mes Anexo2: GuíaS de aprendizaje Anexo3: Material de Apoyo Anexo4: PlanES de Trabajo Anexo5: Listado de asistencia Anexo 6: Anuncios Anexos 7: Cronograma general

			Anexo 8: Cronograma por fases para modalidad virtual de acuerdo a la guía (GFPI - G-014, guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje). Anexo 9: Instrumentos de Evaluación.
2	Orientar el proceso de enseñanza- aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente formación virtual en una (1) Ficha y en una (1) Ficha presencial en el programa de formación Titulada y Complementaria en el Área de GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, según asignación y que se describe a continuación: **FICHA 3388617** **Programa:** Gestión contable y de información financiera **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultados de Aprendizaje1:** Registrar operaciones comerciales del ente económico de acuerdo con normativa. **Resultados de Aprendizaje2:** Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa. **FICHA: 3402332** **Programa:** Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros. **Competencia:** Reconocimiento de Recursos Financieros **Resultados de Aprendizaje:** Presentar informe del Estado de Resultado integral y el Estado de la situación Financiera de las operaciones económicas generadas en el periodo, de acuerdo con normativa y política institucional. **Seguimientos Etapa Productiva:** **Programa**: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Resultados de Aprendizaje:** Aplicar los conocimientos en contextos reales del sector productive

			Fichas: 3185862, 3265040 y 3291078 **Programa**: Técnico en nómina y prestaciones sociales **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Resultados de Aprendizaje:** Aplicar los conocimientos en contextos reales del sector productiva **Ficha:** 3230924 **Anexo1:** Reporte de tiempos SOFIA mes de septiembre **Anexo2**: Reporte de ingresos del Instructor a plataforma (Histograma) **Anexo3:** foros, evidencia de atención de chat, evidencias de retroalimentación, sesiones en línea.
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	"Las actividades planteadas en el cronograma fueron realizadas y evaluadas hasta la fecha, ante la ejecución del contrato"	
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: Sofía Plus, -las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación.	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas. **Programa:** Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera **FICHA: 3388617** *No. de aprendices en formación: 54 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes: 0 **Programa:** Tecnólogo en Gestión de Tesorería y Recursos Financieros. **FICHA: 3402332** *No. de aprendices en formación: 30 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes: 30 Anexo1: Registro de Sofía plus de estado de aprendices en formación

5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar de capacitaciones: ambiental – energético, SST, mes SIGA y demás actividades. Modelo Integrado de Planeación y Gestión	*Reunión de instructores área Contable y Financiera el día 27 de agosto de 2026 *Inscripción curso: ENGLISH DOES WORK – LEVEL1 *Evidencias retos SST Anexo1: Correos de citación Anexo2: Listas de asistencia Anexo3: Mensaje de inscripción curso Anexo4: Evidencias retos semanas 1, 2 y 3 SST
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) del mes de septiembre *Planilla de Si Contratistas mes de septiembre *Planilla de aportes de Seguridad Social del mes de agosto *Certificación de antecedentes fiscales *Certificación de antecedentes penales *Certificación de antecedentes disciplinarios *Certificación de registro nacional de medidas correctivas. Anexo1: Informe mensual de ejecución contractual Anexo2: Planilla de cobro de SI Contratistas Anexo3: Planilla aportes S.S. Agosto Anexo4: Certificados
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	“Las actividades que se derivan de esta obligación se desarrollaron durante la ejecución del contrato”	
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	“Las actividades que se derivan de esta obligación se desarrollaron durante la ejecución del contrato, y quedaron verificadas y evaluadas”	

9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	“Las actividades que se derivan de esta obligación desarrollaron durante la ejecución del contrato”	

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:** 15 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 15 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 15 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 15 de septiembre de 2026

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. 6030568036 del operador SOY, referente al mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

WILLIAM JAVIER CARDENAS ROSAS
Contratista
C.C. No. 74.187.947

Firmado digitalmente por Martha Yolanda Barón Fernández

MARTHA YOLANDA BARÓN FERNÁNDEZ
Supervisor del contrato NoCO1.PCCNTR. 9106788 de 2026
Coordinadora Académica