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 del 2026

Señora
CLAUDIA PATRICIA PEREZ ROLON
SUPERVISOR CONTRATO No CO1_PCCNTR_9107518
Coordinadora Académica
Coordinación Académica
Tunja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2026

Referencia: CONTRATO No CO1_PCCNTR_9107518 del 2026

Lilia Gil Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 24163455, 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 treinta y dos millones seiscientos ochenta y ocho mil setecientos veintinueve pesos moneda legal ($32.688.729) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero 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). Seis 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 moneda legal ($4.737.497) incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto 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 **TALENTO HUMANO**, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

MODIFICATORIO CONTRACTUAL DE ADICION Y PRORROGA N° 1 AL CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9107518 de 2026, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y LILIA GIL MENDOZA

PRORROGA: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios, el cual quedará así:

PLAZO: Hasta el 30 de septiembre de 2026

ADICIÓN: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios, la cual quedará así: **ADICION** por la suma de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($ 4.737.497).

TERCERO. MODIFÍQUESE en consecuencia, se modificará el Valor y Forma de Pago del contrato CO1.PCCNTR.9107518 DE 2026, el cual quedará así:

"El valor total del presente contrato será de treinta y siete millones cuatrocientos veintiséis mil doscientos veintiséis pesos moneda legal ($ 37.426.226). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero 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). Siete pagos iguales por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos moneda legal ($4.737.497) COP incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a septiembre de 2026."

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico	TEAMS –Portafolio del Instructor. https://outlook.cloud.microsoft/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741?deeplink=mail%2F0%2F%3Fnlp%3D0

	programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	/supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Anexo: Programación mes septiembre Anexo: Guías de aprendizaje Anexo: Material de Apoyo Anexo: Planes de Trabajo Anexo: Instrumentos de Evaluación estructurados por el Instructor. Anexo: Link portafolio del instructor
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 Presencial en 3 fichas en el programa de formación titulada, Tecnólogo en Gestión del Talento Humano y Técnico en Recursos Humanos, en el área de talento humano, según fichas asignadas y que se describen a continuación: **Ficha 3231016** **Programa:** Tg Gestión Del Talento Humano **Competencia:** DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN**.** . **RAP 1:** Aplicar metodologías para construir escalas y curvas de salarios. **RAP 2:** Realizar el estudio de valoración de los cargos por sistemas cualitativos y cuantitativos, aplicando técnicas de valoración matemática, teniendo en cuenta la tecnología disponible **Ficha 3494211** **Programa:** Tco Talento Humano **Competencia:** ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y NORMATIVA . **RAP 2:** Preparar información necesaria para la elaboración de documentos de talento humano, de acuerdo con normativa. **Ficha 3536333** **Programa:** Tco Talento Humano **Competencia:** APOYO ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO **RAP 1:** Reconocer tipos documentales originados en los procesos de talento humano de acuerdo con políticas y normativa. **Anexo:** Reporte de tiempos SOFIA mes de septiembre **Anexo**: Registro de inasistencias de Aprendices en SOFIA PLUS.

		SEGUIMIENTOS DE ETAPA PRODUCTIVA	**Seguimiento Etapa Productiva:** **Programa: Preselección de talento humano mediado por herramientas TIC** **Competencia: resultados de aprendizaje etapa practica** **Anexo** Pantallazos correos de revisión bitácoras, Pantallazos de reuniones virtuales para proyectos productivos, pantallazos conversación WhatsApp
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias: **FICHA 3231016** **Programa:** Talento Humano **Competencia:** Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización **RAP 3**: Aplicar metodologías para construir escalas y curvas de salarios. **Anexo** Instrumento Lita de chequeo producto Aplicada Fica 3231016. **Anexo** Registros de juicios de evaluación F3494211 – F3231016
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. **a) Verifique: Ficha 3231016 Tecnólogo en Gestión del talento Humano** Aprendices Matriculados 31 Aprendices con retiro voluntario 2 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices en solicitud aplazamiento 1 **Aprendices Trasladados 2** **Aprendices que continúan 30** **b) Verifique: Ficha 3494211 Técnico en talento Humano**

			Aprendices Matriculados 26 Aprendices en Proceso de Deserción 6 **Aprendices que continúan 6** **Anexo** Registro de Sofia 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.	Participe en la inducción día SST. Desarrolle de actividades propuestas del Componente SIGA Me Inscribí en curso de ingles nivel 1,	**Anexo** correo Agenda inducción Dia SST **Anexo** Pantallazos actividades inducción Dia SST **Anexo Pantallazo Asistencia inducción SST** **Anexo** Evidencia inscripción bolsa corporativa curso de ingles
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto 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	**Anexo** Informe mensual de Ejecución contractual mes de septiembre **Anexo** Planilla de cobro de Si Contratistas mes de septiembre **Anexo** Planilla de aportes SGSSS mes Agosto. **Anexo:** Certificación de antecedentes fiscales **Anexo:** Certificación de antecedentes penales **Anexo:** Certificación de antecedentes disciplinarios **Anexo** Certificación de registro nacional de medidas correctivas
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los	Asistí a reunión convocada por el Asesor pedagógico del centro Denny Alejandro Cespedes el día Viernes 11 de septiembre, con la participación del equipo ejecutor; para tratar donde se trataron casos de aprendices con posibles ajustes	**Anexo** Correo de citación a reunión **Anexo** Pantallazos de participación en reunión PIAR Grupo 3494211 Tco TH Moniquirá

	programas de formación.	Razonables, del GRUPO 3494211 – Técnico en Talento Humano de Moniquirá	
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.	Presente a coordinación académica informe d queja para inicio de proceso de deserción de Aprendices Grupo 3494211 Técnico en TH Moniquirá	**Anexo:** Informe de queja inicio deserción por inducción fecha 3494211 Anexo correo enviado Inicio proceso de deserción por inducción
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Asistir a reunión de programación de área para el mes de septiembre por coordinación académica	**Anexo** Correo de citación de coordinación académica a reunión de área. **Anexo** Listado de Asistencia a reunión de área

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:** con fecha de expedición 16 sept 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** con fecha de expedición 16 sept 2026]
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** fecha de expedición 16 sept 2026]
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** fecha de expedición 16 sept 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. **9510072185** de Aportes en Línea referente al mes de agosto

Cordialmente,

LILIA GIL MENDOZA
Contratista
C.C. No. 24163455

CLAUDIA PATRICIA PEREZ ROLON
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9107518