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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Mayo de 2026

Señor(a)
CLAUDIA HERSILIA BECERRA BARANZA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9104825 de 2026
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9104825 de 2026

JOSÉ ALFREDO GÓMEZ PADILLA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74182545, 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 seis millones quinientos ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete pesos moneda legal ($46.585.387) 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). Ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre 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 cuatro millones cuatrocientos veintiún mil

seiscientos sesenta y cuatro pesos moneda legal ($4.421.664) incluido IVA, que se pagará en el mes de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2026
Objeto: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en el programa de ARTICULACION CON LA EDUCACIÓN MEDIA, que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de INTEGRACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES, 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 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: OneDrive–Portafolio del Instructor. . JOSE ALFREDO GOMEZ PADILLA - OneDrive) Contenido del portafolio: *Guía de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. **Carpeta de obligación 1. SECOP** Anexo 1: Plan Operativo-Trazabilidad. Anexo 2: Programación mes Anexo 3: Guía de aprendizaje Anexo 4: Material de Apoyo Anexo 5: Plan de Trabajo Anexo 6: Instrumentos de Evaluación estructurados por el 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	Orienté formación presencial en (6 Fichas) en el programa de formación **Técnico en Integración de Contenidos Digitales, Técnico en Sistemas Teleinformaticos y Técnico en programación de software** en el Área de SISTEMAS, según asignación y que se describe a continuación:: ***Grado 10.*** Institución Educativa: Telepalmeritas Ficha No.: 3436761 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformaticos **Competencia:** operación de herramientas informáticas **resultados de Aprendizaje:** Planificar la información según criterios de ciberseguridad. Institución Educativa: Joaquín González Camargo Ficha No.: 3436796 Programa: Técnico en Integración de contenidos Digitales. **Competencia:** Integrar los elementos multimedia de acuerdo con las técnicas y herramientas de producción digital. **Resultados de Aprendizaje:** Editar los elementos gráficos y audiovisuales de acuerdo con las características técnicas del medio de difusión. **Grado 11.** Institución Educativa: Telepalmeritas Ficha No: **3147762** Programa: Técnico en sistemas Teleinformaticos **Competencia:** Mantenimiento de los equipos de computo **Resultados de Aprendizaje:** comprobar la conectividad de la red, de acuerdo con normativa de

			telecomunicaciones y orden de trabajo Institución Educativa: Carlos Arturo Torres Peña Ficha No: **3172303** Programa: Técnico en sistemas Teleinformaticos **Competencia:** Mantenimiento de los equipos de computo **Resultados de Aprendizaje:** verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos Institución Educativa: Julio Florez Ficha No: **3147703** Programa: Técnico en Integración de Contenidos Digitales **Competencia:** Integrar los elementos multimedia de acuerdo con las técnicas y herramientas de producción digital. **Resultados de Aprendizaje**: Realizar los contenidos digitales de acuerdo con los fundamentos de diseño y el lenguaje audiovisual Institución Educativa: Los libertadores Ficha No: **3147747** Programa: Técnico en Programación de software **Competencia:** Codificar el software empleando el lenguaje de programación seleccionado. **Resultados de Aprendizaje:** Crear Componentes Front-End Del Software De Acuerdo Con Las Necesidades Del Cliente. **Seguimiento Etapa Productiva:** **Formatos:** GFPI-F-147 “Formato Bitácora de seguimiento Etapa productiva” **Anexo Carpeta Obligación 2. SECOP**

			Anexo 1: Registro de Tiempos en Sofia Plus **Anexo 2:** Anexo 1 Diagrama Instructor mes de Mayo **Anexo 3**: Pantallazo del registro de inasistencias de Aprendices en SOFIA PLUS **Anexo 4:** Registro Fotográfico de la formación desarrollando la técnica didáctica durante la sesión.
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.	Instrumentos de evaluación aplicados en la recolección de evidencias del aprendizaje. **Ficha:** 3436761 **Programa:** técnico Sistemas Teleinformaticos **Competencia:** Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultado de aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y e rol de la formación profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. **Reporte de juicios de evaluación:** **Ficha:** 3436761 **Programa:** técnico Sistemas Teleinformaticos **Competencia**: Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultado de aprendizaje**: Identificar la dinámica organizacional del SENA y e rol de la formación profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Reporte de juicios de evaluación: **Ficha:** 3436796 **Programa:** técnico Integración de contenidos. **Competencia:** Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultado de aprendizaje:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y e rol de la formación profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.

			Reporte de juicios de evaluación: **Ficha:** 3436796 **Programa:** técnico Sistemas Teleinformaticos **Competencia**: Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultado de aprendizaje**: Identificar la dinámica organizacional del SENA y e rol de la formación profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Reporte de juicios de evaluación: **Anexo carpeta obligación 3. SECOP** Anexo 1: Instrumento de evaluación aplicado acorde tipo de Producto: lista de chequeo Anexo 2: Reporte de juicios de evaluación fichas 3436761, 3436796
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: Verifique que la totalidad de los aprendices matriculados se encuentren en estado “En formación” .	Se realizaron las siguientes actividades en las plataformas — Sofía plus en los programas. verifiqué que la totalidad de aprendices matriculados se encuentren en estado de formación” ” Programa: Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha: 3147703 Aprendices matriculados: 21 Aprendices en formación: 21 Aprendices con retiro Voluntario: 0 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices traslado:0 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformaticos Ficha: 3147762 Aprendices matriculados: 12 Aprendices en formación: 12 Aprendices con retiro Voluntario: 0 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices traslado:0

			Programa: Técnico en Sistemas Teleinformaticos Programa: Técnico en Programación de software Ficha: 3147747 Aprendices matriculados: 23 Aprendices en formación: 23 Aprendices con retiro Voluntario: 0 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices traslado:0 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformaticos Ficha: 3436761 Aprendices matriculados: 14 Aprendices en formación: 14 Aprendices con retiro Voluntario: 0 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices traslado:0 Programa: Integración de contenidos digitales. Ficha: 3436796 Aprendices matriculados: 29 Aprendices en formación: 29 Aprendices con retiro Voluntario: 2 Aprendices Cancelados: 0 Aprendices traslado:0 **Anexo carpeta obligación 4. SECOP** Anexo: Pantallazo 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/ supervisión del contrato	Participar de capacitaciones: , ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	Durante el mes participé en las siguientes actividades: Capacitación en **Impacto del mal tratamiento de Datos Personales** **Anexo carpeta obligación 5. SECOP** **Anexo:** Registro Fotográfico
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10)	**Anexo carpeta obligación 6. SECOP** **Anexo 1:** Informe mensual de Ejecución contractual

	y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad	*Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	**Anexo 2:** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo 3**: Planilla de aportes SS **Anexo 4**: Legalización de comisiones
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 proyectan desarrollar 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.	Presenté informe de queja al Coordinador Académico oportunamente para inicio de procesos académico-disciplinarios	Informé novedad retiro voluntario en Sofia plus, envió correo carta de retiro por parte del aprendiz con sus respectivos soportes Programa: Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha: 3147703 Aprendiz: Dylan Soto Ramírez Programa: Técnico en Integración de Contenidos Digitales Ficha: 3147703 Aprendiz: Nicol Montiel Monsalve **Anexo carpeta obligación 8. SECOP** **Anexo 1**: registro novedad retiro voluntario
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyar el proceso de la gestión documental de conformidad con las normas y procedimientos de la oficina de archivo del centro de formación de los productos y hacer entrega en fechas establecidas por el supervisor del contrato.	**Anexo carpeta obligación 9. SECOP** Anexo 1: pantallazo entrega de carpetas, pasan año dos, y carpetas cierran con proceso de certificación.

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	86226	CHIQUINQUIRA	28-04-2026	28-04-2026

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. **4650232484** operador SOI referente al mes de Abril.

Cordialmente,



JOSE ALFREDO GOMEZ PADILLA
Contratista
C.C. No. 74182545


Firmado digitalmente por Claudia Hersilia Becerra

CLAUDIA HERSILIA BECERRA BARANZA
Supervisor del contrato CO1. PCCNTR. 9104825 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.