CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, junio 18 de 2026

Señor(a)
EDWARD GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9124564**
Cargo Instructor G20
Programas Especiales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9124564 del año 2026

JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91282690 de Bucaramanga, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS UN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($46.901.220,00) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.737.497,00).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

Objeto: Servicios profesionales y/o personales de carácter temporal como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos por el CSET.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica en el área para la cual se ha contratado, en las fechas, tiempos y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con la programación realizada y asignada por la Entidad en virtud de la necesidad del servicio, de tal forma que no se interrumpa dichos procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Orientar formación en las fichas asignadas del programa de Promoción de contenidos en medios digitales.	Talleres y guías de aprendizaje aplicados a cada una de las fichas asignadas
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Planeación pedagógica y preparación de contenidos para cada competencia asignada.	Planeaciones, guías, cronogramas.
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Desarrollo de sesiones formativas y acompañamiento académico.	Registro fotográfico, listas de asistencia, material pedagógico.
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada	Registro oportuno de evaluaciones, rutas, plan de trabajo, asociaciones y novedades.	Reportes SOFIA Plus, juicios evaluativos.

	garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Apoyo en el proceso de matrícula de las fichas de 10 grado a los aprendices de las IE asignadas a mi cargo	Formatos y documentos propios de la matricula
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Carga de evidencias, actividades y seguimiento académico en LMS.	Reportes LMS, capturas de plataforma y One Drive.
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Asistencia a reuniones académicas y administrativas.	Actas, listados de asistencia, registro fotográfico.
8	Realizar la gestión y aportar la documentación requerida en lo referente al aseguramiento de la calidad en todas sus etapas (Autoevaluación, Registro calificado y Plan de mejora).	Apoyo en autoevaluación, registros y planes de mejora.	Documentos SIGA, informes.
9	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía	Diligenciamiento y entrega de formatos institucionales.	Formatos diligenciados.

	de desarrollo curricular.		
10	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Atención en jornadas asignadas según programación.	Programación académica.
11	Apoyar las respuestas a peticiones y pqrsd, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos	Atención a solicitudes institucionales y comunicaciones.	Correos, oficios, respuestas enviadas.
12	Dar estricto complimiento al acuerdo de confidencialidad firmado por las partes a la suscripción del contrato.	Manejo responsable de información institucional.	Documento firmado confidencialidad.
13	Conocer, observar y cumplir, en el marco de la ejecución del objeto contractual, el Protocolo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la Prevención y Atención de las Violencias Basadas en Género, Acoso Sexual y otras Violencias (Código GTH-PR-007), disponible en el aplicativo CompromISO, actuando con autonomía técnica y responsabilidad contractual en la adopción de acciones de prevención, atención y aplicación de las medidas de protección que resulten procedentes, frente a todas	Aplicación del protocolo y manual de articulación en ambientes formativos.	Evidencias de socialización o capacitaciones.

	las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y el acoso sexual, en los ámbitos, contractual y de la formación y de la Formación Profesional Integral del SENA.		
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	Atención a convocatorias de formación fuera de sede.	Correos, comisiones, registros.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.	Orientación continua según necesidad institucional.	Programación académica.
16	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y	Uso responsable de equipos y recursos asignados.	Inventarios, registros institucionales.

	disciplinario, de ser procedente.		
17	Atender la formación y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Participación en actividades adicionales formativas.	Certificados, registros en Sofia Plus.
18	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Presentación de informes periódicos de ejecución.	Informes entregados, radicados.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 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. **9499438650** de **APORTES EN LINEA** referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,



JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 91282690



Firmado digitalmente por Edward Guerrero
Fecha: 2026.06.17 15:26:43 -05'00'

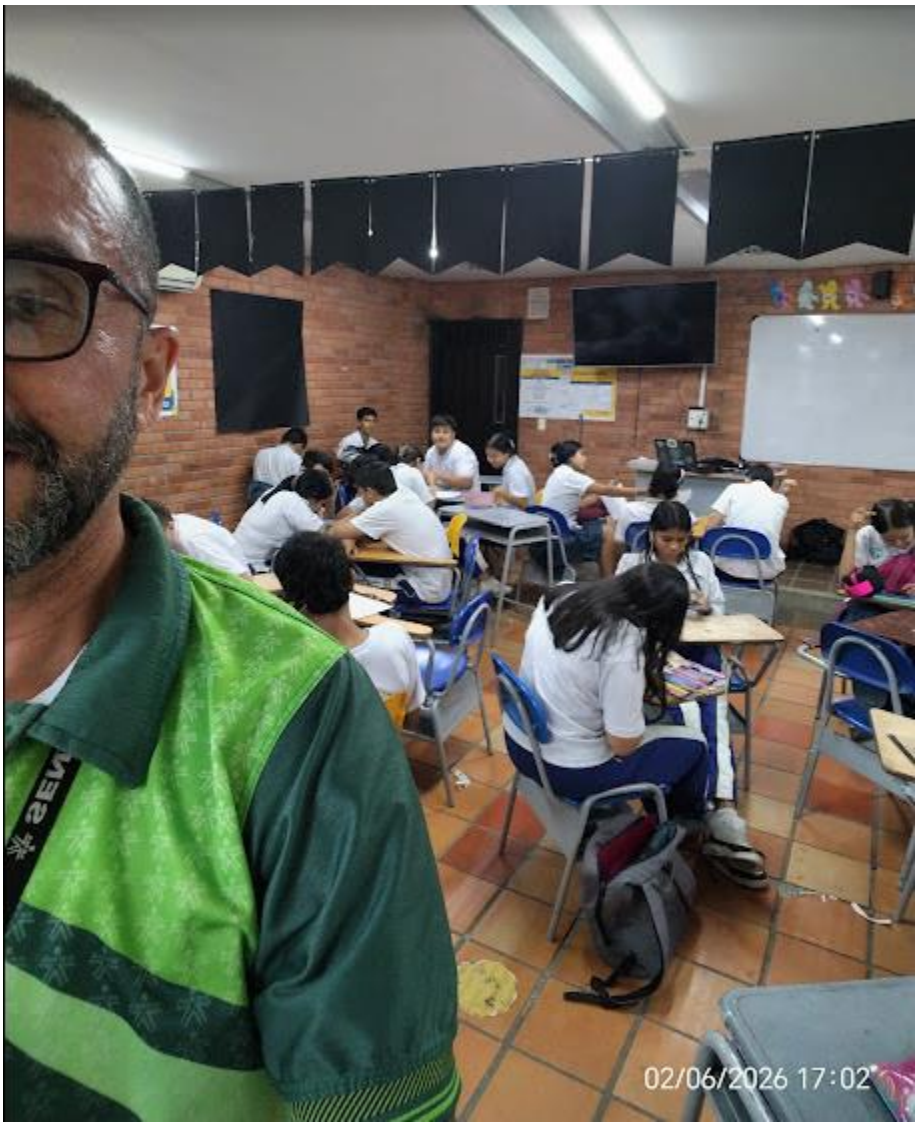
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9124564 de 2026
Cargo Instructor G20
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTAL - MES JUNIO

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9124564 – JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ



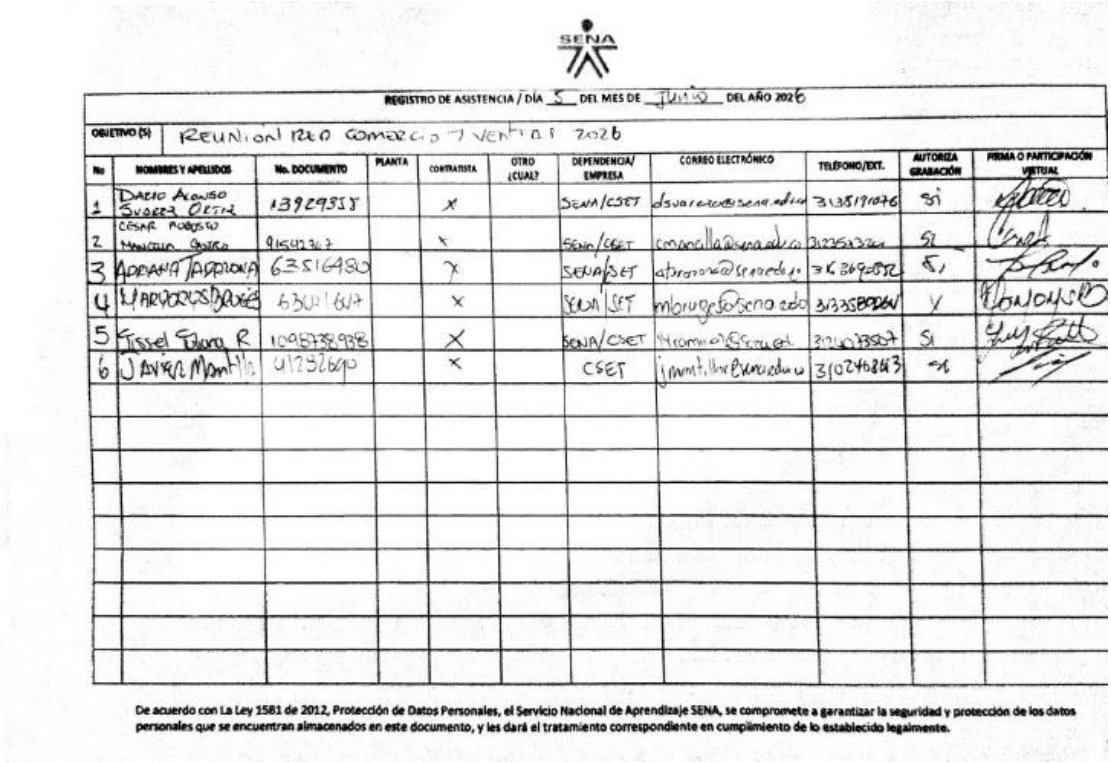
Formación grupo 3438495



Formación grupo 3438502



Formación grupo 3438501



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): REUNION RED COMERCIO Y VENTAS 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DARIO ALONSO SUAREZ OSTIA	13929358		X		SENA/CSET	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	SI	
2	CESAR AUGUSTO MANCILLA SOTO	91543267		X		SENA/CSET	cmancilla@sena.edu.co	3123533264	SI	
3	ADRIANA TAPIERO A	63516480		X		SENA/CSET	atapiero@sena.edu.co	316 3690852	SI	
4	MARIA CRISTINA BOADA	63501617		X		SENA/CSET	mboada@sena.edu.co	3133580804	Y	
5	Yissel Flórez R	1095782988		X		SENA/CSET	yflorez@sena.edu.co	3124033807	SI	
6	JAVIER MANTILLA	91232690		X		CSET	jmantilla@cset.edu.co	3102468643	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Lista de asistencia



Reuniones programadas por la Coordinación de Programas Especiales