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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, junio 2026

Señor(a)
Henry Mauricio Rojas Machuca
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9203895 de 2026
Coordinador Académico
Articulación con la educación media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9203895 de 2026

Yeferson Yesid Rojas Amaya identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1053606933, 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 resultante, la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados del mes de febrero de 2026, a razón de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497), 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 MCTE ($4.737.497) cada uno, y c) Un último pago por los días ejecutados del mes de noviembre, a razón de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497), amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 726 de Enero de 2026.

Plazo: 23 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral en el programa de Articulación con la educación media, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales

asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignadas, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura de la Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Administrar el proceso de formación, desarrollo de guías, orientación y evaluación a los aprendices asociados en los programas de formación Articulación con la educación media en los grados 11° en la competencia transversal aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. En las fichas 3144199, 3144656, 3146203, 3145802, 3145576, 3145791, 3145534, 3145992, 3168999, 3145493, 3146027, 3146029, 3145634, 3145959, 3145997, 3146715, 3145576,, 3145648, 3145961, 3145493, 3146026, 3145474 y 3145106.	Evidencia 1. Guía técnica de SST en uso extraída de su paquete pedagógico. Evidencia 2. Guía técnica de GESTION AMBIENTAL en uso extraída de su paquete pedagógico. Evidencia 3. Cronograma del instructor Evidencia 4. Diagramador del instructor de Sofia plus.
2	Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	Jornada de alistamiento, desarrollo de paquete pedagógico y portafolio del instructor, capacitaciones programadas para los dias comprendidos entre el 22 al 30 de junio de 2026 convocada por la coordinación de	Evidencia 1. Informe de Evidencia Captura de pantalla de la invitación a la asistencia de la jornada. Evidencia 2. pantallazos de asistencia, fotos

		articulación en el centro de formación	
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se realizó la programación de eventos en la plataforma Sofia plus	Evidencia 1. Informe de apoyo a la formacion
4	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.	Se realizo la formación de la competencia transversal aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. A las fichas 3144199, 3144656, 3146203, 3145802, 3145576, 3145791, 3145534, 3145992, 3168999, 3145493, 3146027, 3146029, 3145634, 3145959, 3145997, 3146715, 3145576,, 3145648, 3145961, 3145493, 3146026, 3145474 y 3145106.	Evidencia 1. Acta de formacion de las Fichas atendidas.
5	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular para la elaboración y/o actualización de las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto	Actualización del paquete pedagógico y del portafolio del instructor de la competencia transversal aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	Evidencia 1. Paquete Pedagógico actualizado. Evidencia 2. Portafolio del Instructor Evidencia 3. Informe mensual de ejecución obligación 5
6	Proyectar informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, evaluando las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias del aprendiz, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA,	Creacion de correo Gmail y carpeta en drive para el cargue de evidencias por parte de los aprendices.	Evidencia 1. Informe de creacion de correo y carpetas drive para el cargue de evidencias. Evidencia 2. Cargue de evidencias por parte de los aprendices.
7	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación requirió para este	N/A

8	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Se realiza divulgación de la tercera oferta educativa del centro de formacion CIMM por redes sociales y WhatsApp	Evidencia 1. Pantallazos de la divulgación realizada en las redes sociales.
9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación requirió para este	N/A
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación con base en la planeación pedagógico del programa de formación técnico.	Se evalúan resultados de aprendizaje de la ficha 3168999, 3145576, 3146715, 3145959, 3145997, 3146029, 3146027, 3144199, 3145934, 3144656 correspondiente al avance y desarrollo de las guías	Evidencia 1. Reporte de juicios evaluativos
11	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos. Al igual que recolectar las evidencias necesarias para los comités de evaluación y seguimiento con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se realiza ejecución de plan de llamado de atención con aprendices de la ficha 3145997 frente a las fichas de articulación CIMM de la institucion	Evidencia 1. Acta de ejecución de llamado de atención y generación de compromisos
12	Organizar y cargar en los correspondientes aplicativos la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecidas por la Dirección General.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación requirió para este	N/A
13	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Capacitación en estrategias de formacion inicial en seguridad y salud en el trabajo y responsabilidad ambiental para el grupo de instructores técnicos de	Evidencia 1. Presentación orientación formacion Evidencia 2. Informe desarrollo de la capacitación, listados de asistencia, fotos.

		articulación CIMM los dias 24 y 25 de junio	

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. 6019887308 de SOI referente al mes de mayo.

Cordialmente,



Yeferson Yesid Rojas Amaya
Contratista
C.C. 1053606933



Henry Mauricio Rojas Machuca
Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.9203895 de 2026