



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



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, junio de 2026

Señor(a)

Ing. GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9197193** del 2026

Coordinador Académico

CIMM

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9197193** de 2026

Yolanda Patricia Ferrucho González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.034.536, 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 la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$41.374.140). 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 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$3.474.164), 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 M/CTE (\$4.737.497) cada uno, amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 1026 de enero de 2026.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de octubre 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 formación regular, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con SOFTWARE-SISTEMAS. 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	<p>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 AutoControl 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.</p>	<p>- Se planeo la formación del programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Sistemas Teleinformáticos, • Técnico en Sist.Eléctricos • Tgo Mantenimiento Mecánico, • Tgo Dibujo Arquitectónico e ing., • Tgo ADSO • Tgo Desarrollo de Colecciones Industriales <p>De acuerdo con la guía de procedimiento GFPI-P-006.</p> <p>- Se oriento formación en los programas:</p> <p>Técnico en Sistemas Teleinformáticos Ficha: 3385136,</p> <p>Técnico en Sist.Eléctricos Ficha: 3317815</p> <p>Tgo Mantenimiento Mecánico Ficha: 3232062</p> <p>Tgo Dibujo Arquitectónico e ing. Ficha: 3232081</p> <p>Tgo ADSO Ficha: 3318562 y 3411221,</p>	<p>Planeación pedagógica GFPI-F-134 V04</p> <p>Guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04</p> <p>Cronograma del proyecto formativo (programación de eventos en el mes)</p>



		Tgo.Desarrollo de Colecciones Industriales para la moda Ficha: 3411024	
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.	Se participó en la reunión virtual para instructores de complementaria, convocada para el día 06 de junio de 2026	Pantallazos de sesión virtual y asistencia
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 registraron los eventos del mes de junio en la Plataforma SofiaPlus de las siguientes fichas: Nombre del Programa: Técnico en Sist. Teleinformáticos Ficha: 3385136 Nombre del Programa: Técnico en Sist.Eléctricos Ficha: 3317815 Nombre del Programa: Tgo Mantenimiento Mecánico Ficha: 3232062 Nombre del Programa: Tgo Dibujo Arquitectónico e ing. Ficha: 3232081 Nombre del Programa: Tgo ADSO Ficha: 3318562 y 3411221 Nombre del Programa: T.Desarrollo de Colecciones Industriales Ficha: 3411024	Reporte de tiempos Sofia Plus
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 presenta informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de junio de 2026.	Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087 V2
5	Proyectar informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de	Se realiza informe de actividades de ejecución	Informe de ejecución de la formación



	formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	del proceso de formación remoto del programa: Nombre del Programa: Técnico en Sist. Teleinformáticos Ficha: 3385136 Nombre del Programa: Técnico en Sist.Eléctricos Ficha: 3317815 Nombre del Programa: Tgo Mantenimiento Mecánico Ficha: 3232062 Nombre del Programa: Tgo Dibujo Arquitectónico e ing. Ficha: 3232081 Nombre del Programa: Tgo ADSO Ficha: 3318562 y 3411221 Nombre del Programa: T.Desarrollo de Colecciones Industriales Ficha: 3411024	(actividades desarrolladas, pantallazos, fotografías, talleres, productos resultantes, etc.) Listados de asistencia a la formación.
6	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 publicación de nueva oferta educativa en redes sociales.	Pantallazos de publicaciones
7	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos), y/o programa de innovación y competitividad, 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 esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



8	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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. **6019455459** expedida por el SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

Yolanda P. Ferrucho G

YOLANDA PATRICIA FERRUCHO GONZÁLEZ

Contratista

C.C. No. 40.034.536

Ing. GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **CO1.PCCNTR.9197193** del 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”