



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	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Junio de 2026

Señor

**GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO**

SUPERVISOR DE CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9236479**

Coordinador Académico

Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura

Sogamoso

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2026.

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.9236479** del año 2026

Yeison Abel Chaparro López, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No. 1053609237 de Paipa, 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 hasta la suma de hasta **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$49.427.885)** 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 enero de 2026 a razón de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS MCTE (\$157.916),**

b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, a razón de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$4.737.497), cada uno. y**

c) un último pago por los días ejecutados del mes de diciembre de 2026 a razón de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE**



**(\$1.737.082) cada uno, amparados con certificado de disponibilidad presupuestal No.1026 del 09 de enero de 2026.**

**Plazo:** Será hasta el 11 de Diciembre 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 ELECTRÓNICA, MECATRONICA, AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignada.*

#### **Ejecución mensual de actividades**

<b>Nro.</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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 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.	Se oriento formación profesional integral de acuerdo con la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: N° ficha: 3114411 Nombre del Programa: tecnólogo en automatización industrial  ficha: 3492725 Nombre del Programa: tecnólogo en automatización de sistemas mecatrónicos industriales.	Guías, listado de asistencia, Proyecto formativo, cronograma automatización.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	cumplimiento de esta obligación	cumplimiento de esta obligación
3	Realizar, registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información (evaluación de juicios evaluativos, programación de horas, novedades de aprendices (deserciones, inasistencias, traslados, etc), y los demás que aplique) en los formatos y aplicativos y acorde a la planeación tiempos y cronogramas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, en los programas de formación que se estén orientando.	Reporte juicios evaluativos fichas 3114411, eventos y tiempos del instructor.  Reporte juicios evaluativos fichas 3492725, eventos y tiempos del instructor.	Creación de eventos, reporté de tiempos del instructor, reporté de juicios evaluativos.
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, incluyendo informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación (informes, listados de asistencia, fotografías, actas de materiales, paquete p actualizado, etc), dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA	Se realizó informe de actividades de ejecución de formación	Informe del desarrollo de las formaciones con soportes que evidencien las sesiones de clases  Fotografía.
5	Hacer entrega al finalizar cada trimestre del paquete pedagógico actualizado según corresponda.	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
6	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 esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Apoyar en las actividades de divulgación y promoción y proceso de selección de la oferta educativa del centro, para los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las	Divulgación de oferta 3 oferta presencial y a distancia	Imagen de estado redes sociales



	actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.		
8	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
9	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	Actividad interna dentro del proceso de inducción sobre orientación y desempeño que puede desarrollar el tecnólogo laboralmente en las diferentes industrias nacionales.	Presentación de información técnica
10	Realizar seguimientos etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación Académica.	<p>Se realizó seguimiento a los aprendices asignados: FICHA: 2925757</p> <p>NOMBRE DEL PROGRAMA:</p> <p>TECNÓLOGO EN IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACION Y CONTROL DE PROCESOS INDUSTRIALES</p> <p>NOMBRE DE LOS APRENDICES: YEIMY VANESSA SANDOVAL ORTIZ</p> <p>YEFERSON LEONEL VIVAS AGUDELO LAURA JIMENA PINTO HURTADO</p> <p>EDUARD FELIPE SUPELANO CELY</p> <p>JEIMMY VALENTINA URIBE MEDINA</p>	Informe estado de seguimientos.



		DAVID FELIPE CORREDOR RODRIGUEZ	
11	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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Certificado Miniinventario	Certificado Miniinventario
12	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de EPPS elementos de protección personal a ficha 3114411 del programa tecnólogo en Automatización Industrial	Registro fotográfico y documentación de la gestión, correos.

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	64226	SOGAMOSO-BOGOTA-SOGAMOSO	04 JUNIO 2026	05 JUNIO 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 **No. 6017320254**, expedida por SOI y planilla de ARL **No. 6020173701**, referente al mes de Mayo del 2026.

Cordialmente,

**Yeison Abel Chaparro Lopez**

Contratista

**C.C. No. 1053609237**

**GUSTAVO ADOLFO DÍAZ CAMARGO**

Supervisor del contrato No. **CO1.PCCNTR.9236479** del año 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.