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

Rionegro, 30 de junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL Rionegro, 30 de junio de 2026

Señor(a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor(a) contrato nro. **9284695 - 2026**
Coordinador académico
Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del año 2026
Referencia: **CO1.PCCNTR. No 9284695 de 2026**

JHON CAMILO BEDOYA JURADO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **15445671 de Rionegro**, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MCTE. ($ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a 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) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9503_056 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: Ficha: 3124950 Programa: Tecnólogo en gestión administrativa Ficha: 3423799 Programa: Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Ficha: 3424110 Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Solicitud de asociación de ficha. Ficha: 3278242 Programa: Tecnólogo en gestión Empresarial, La Ceja Ficha:29481151 Programa: Tecnólogos en gestión empresarial Rionegro	Portafolio del Instructor para las fichas atendidas: Adjuntar link: Portafolio Pantallazo de Sofia Plus con la programación. Pantallazo de correos con solicitud de asociación de fichas.
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.	Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas: Ficha 3410559 Rionegro Gestión Administrativa.	Listados de Asistencia. Fotografías de las sesiones desarrolladas. Pantallazo de los procesos de realimentación y valoración de actividades.

		Ficha: 3124950 Programa: Tecnólogo en gestión administrativa Ficha:29481151 Programa: Tecnólogos en gestión empresarial Rionegro Ficha: 3423799 Programa: Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Ficha: 3424110 Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Valoración de las evidencias de aprendizaje.	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Acompañamiento a los aprendices en su proceso formativo en la resolución de problemas en el ámbito productivo	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible	Pantallazo Sofia plus Ficha 3124950

		citación a comités de evaluación.	
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Listados de Asistencia.

	procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.		
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	Participe en el fortalecimiento desarrollo curricular el día de 9 de junio
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	Durante la vigencia del mes de abril, presente el Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, evidenciando el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido.
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión
12	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	Carnet del Instructor, Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Diligenciar Nombre de la actividad	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni

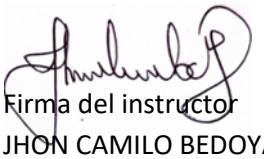
			hubo asignación desde la supervisión

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	193026	SONSÓN	2026-05-06	2026-05-07
2	215026	SONSÓN	2026-05-13	2026-05-14
3	230626	SONSÓN	2026-05-20	2026-05-21

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 85923984 de la planilla, operadora **ARUS** y periodo **MAYO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Cordialmente,



Firma del instructor
JHON CAMILO BEDOYA JURADO
Contratista
C.C. No. N 15445671

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor del contrato **9284695 – 2026**
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de JUNIO 2026

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.



Ficha: 3423799, Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Sonsón.

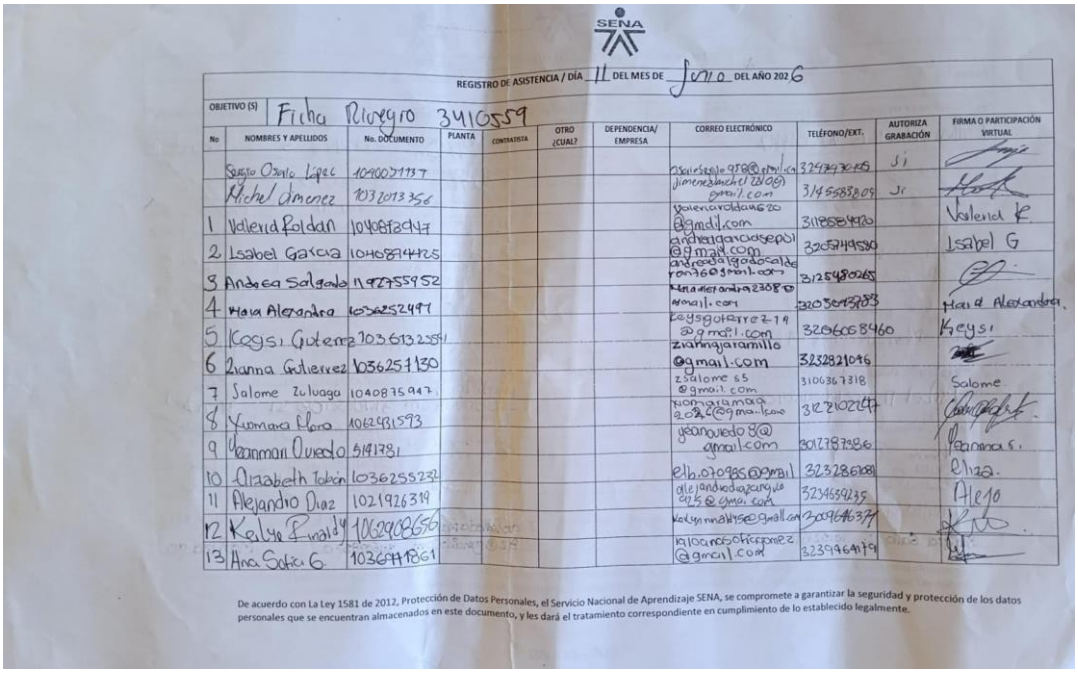


Ficha: 3424110 - Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Sonsón



Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

Ficha 3410559 Rionegro Gestión Administrativa.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha Rionegro 3410559

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sergio Osorio Lopez	1040021737					osorioselo97@gmail.com	3247947445	Si	
	Michel Jimenez	1037013356					jimenezmichel2209@gmail.com	3145583809	Si	
1	Valeria Roldan	1040828447					valeriaroldan620@gmail.com	3118584420		Valeria R.
2	Isabel Garcia	1040874425					garciaisabelsepulveda@gmail.com	3205749580		Isabel G
3	Andrea Salgado	1127559552					andreasalgadosalazar1760@gmail.com	3125480265		
4	Maria Alejandra	1036252497					Mariaalejandra2308@gmail.com	3205013283		Maria Alejandra
5	Keys. Gutierrez	1036132551					keysgutierrez719@gmail.com	3206068460		Keys.
6	Zuanna Gutierrez	1036251130					zuannajaramillo@gmail.com	3232821046		
7	Salome Zuluaga	1040835947					zsalome55@gmail.com	3106367318		Salome
8	Yuomara Flora	1062931593					yuomaramaya2022@gmail.com	3122102147		
9	Yeanmari Oviedo	514178					yeanoviedo9@gmail.com	3017287886		Yeanmari S.
10	Elizabeth Tobón	1036255232					elb.070985@gmail.com	3232860881		Eliza.
11	Alejandro Diaz	1021926319					alejandrodiazcarvajal2525@gmail.com	3234559235		Alejo
12	Kelyn Rinaldy	1069909656					kelynrinaldy@gmail.com	3009646374		
13	Ana Sofia G	1036947861					anagarcesofiaperez@gmail.com	3235964959		

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.



Ficha: 3423799, Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Sonsón.



Ficha: 3424110 - Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Sonsón

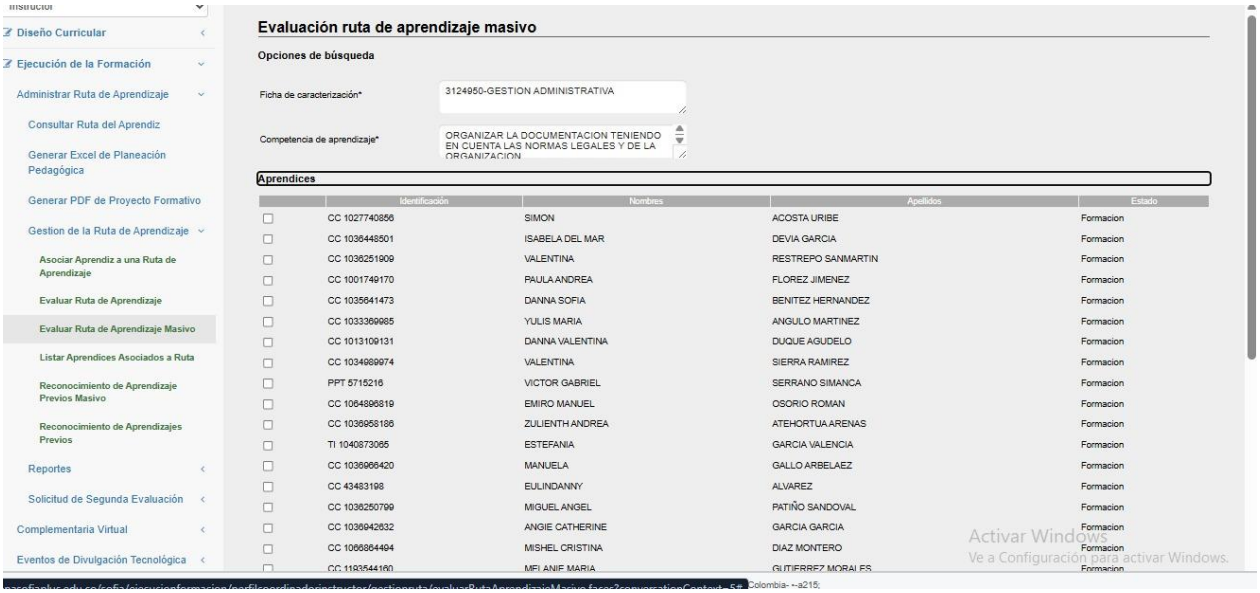


Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Pantallazo Sofia plus Ficha 3124950



Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

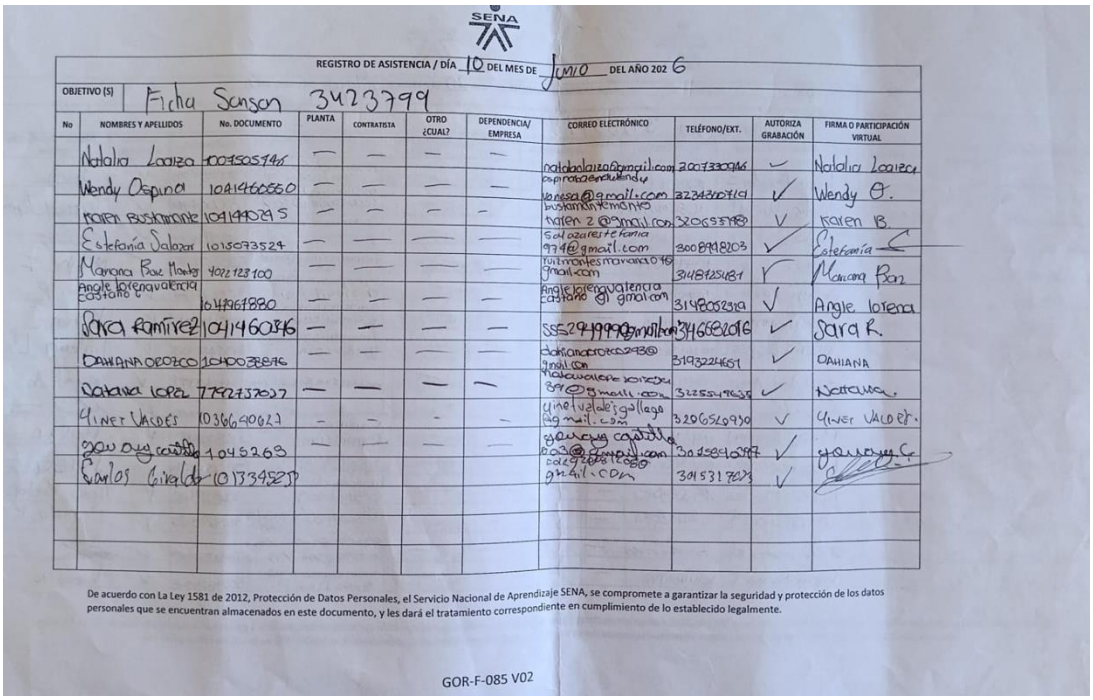
Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

Ficha 3423799 Tecnología en Gestión del Desarrollo Administrativo



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

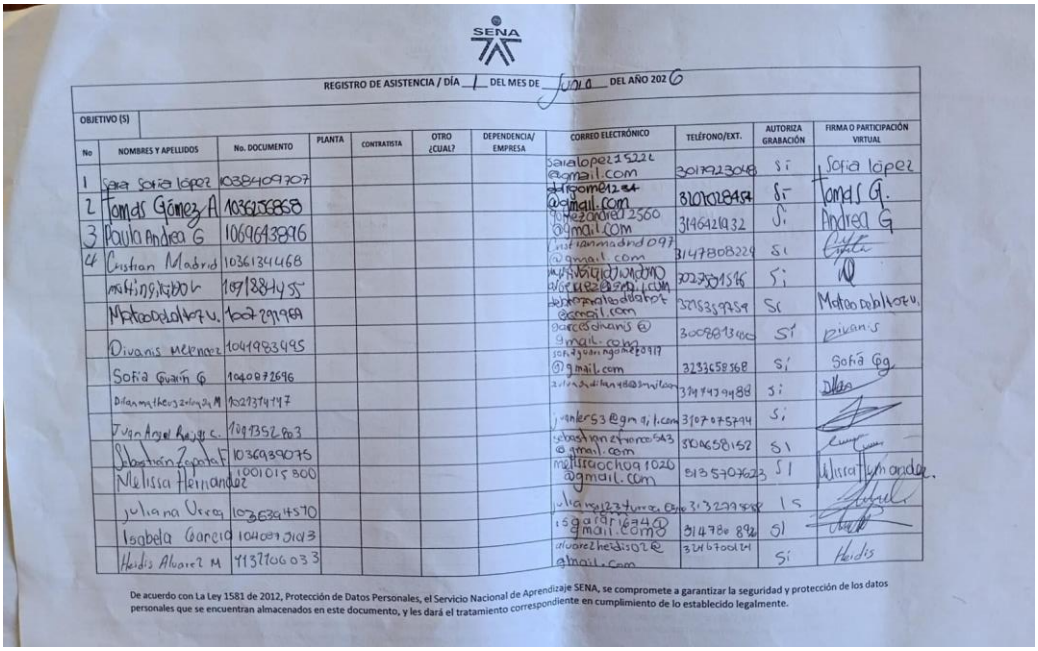
OBJETIVO (S): Ficha Sonson 3423799

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Natalia Lozano	1001505746	—	—	—	—	natalialozano@gmail.com	3017330946	✓	Natalia Lozano
	Wendy Ospina	1041466560	—	—	—	—	wendy@gmail.com	3233307141	✓	Wendy O.
	Karen Bustamante	1041990795	—	—	—	—	karen2@gmail.com	3206933980	✓	Karen B.
	Estefanía Salazar	1015073524	—	—	—	—	salazarestefania9746@gmail.com	3008918203	✓	Estefanía S.
	Mariana Paz Marín	1022123100	—	—	—	—	tuitmontesmariana076@gmail.com	3148125481	✓	Mariana Paz
	Angie Lorena Valencia Castaño	1047961880	—	—	—	—	angielorenavalencia castano@gmail.com	3148052319	✓	Angie Lorena
	Sara Ramírez	1041460816	—	—	—	—	[illegible]	3146682016	✓	Sara R.
	DAHIANA OROZCO	1040038816	—	—	—	—	[illegible]	3193224651	✓	DAHIANA
	Natalia Lopez	1152257027	—	—	—	—	[illegible]	3225547636	✓	Natalia.
	Yiner Valdés	1036640621	—	—	—	—	yinervaldesgallego@gmail.com	3206560930	✓	Yiner Valdés.
	[illegible]	1045263	—	—	—	—	[illegible]	3045840877	✓	[illegible]
	Carlos Giraldo	1013345237	—	—	—	—	[illegible]	3015317073	✓	[illegible]

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.

GOR-F-085 V02

Ficha: 3424110 - Programa: Emprendimiento y fomento empresarial. Sonsón



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sara Sofía López	1038409707					saralopez15226@gmail.com	3017223048	Si	Sofía López
2	Tomás Gómez A	1036356855					[illegible]@gmail.com	3107028454	Si	Tomás G.
3	Paula Andrea G	1069643976					[illegible]@gmail.com	3146421932	Si	Andrea G
4	Cristian Madrid	1036134468					[illegible]@gmail.com	3147808229	Si	[illegible]
	[illegible]	1077884455					[illegible]	3022301546	Si	[illegible]
	[illegible]	1007291959					[illegible]	3205397459	Si	[illegible]
	Divanis Meléndez	1041983495					[illegible]	3008813460	Si	Divanis
	Sofía Guarín G	1040072696					[illegible]@gmail.com	3233658368	Si	Sofía G.
	[illegible]	1027374147					[illegible]	3147479488	Si	[illegible]
	Juan Angel [illegible]	1091352803					[illegible]	3107075744	Si	[illegible]
	Sebastián Zapata F	1036939075					[illegible]	3006581652	Si	[illegible]
	Melissa Hernández	1001015800					[illegible]@gmail.com	3135707623	Si	Melissa Hernández.
	Juliana Urrea	1036844570					[illegible]	3132778588	Si	[illegible]
	Isabela García	1040090103					[illegible]@gmail.com	3147868842	Si	[illegible]
	Heidis Alvarez M	1137106033					[illegible]	3216700124	Si	Heidis

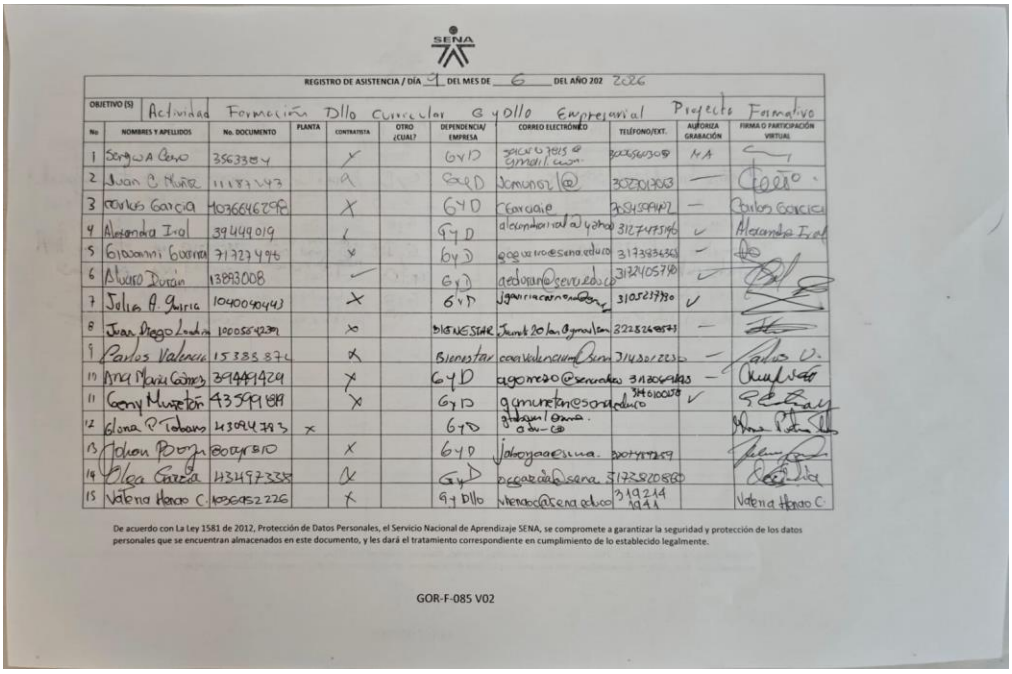
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de

proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Actividad fortalecimiento desarrollo curricular





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 6 DEL AÑO 202 2026

OBJETIVO (S): Actividad Formación Dllo Curricular G y Dllo Empresarial Proyecto Formativo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio A Cano	3563384		X		GyD	[illegible]	[illegible]	NA	
2	Juan C Muñoz	1118714[illegible]		X		GyD	[illegible]	[illegible]	—	
3	Carlos Garcia	1036696896		X		GyD	[illegible]	[illegible]	—	
4	Alejandra Isal	39449019		X		GyD	[illegible]	3127475[illegible]	✓	
5	Giovanni Guerra	71727496		X		GyD	[illegible]	3173734[illegible]	—	
6	Alvaro Duran	13893008		✓		GyD	[illegible]	3124105[illegible]	✓	
7	Julia A Giraldo	1040040443		X		GyD	[illegible]	3105217[illegible]	✓	
8	Juan Diego Londoño	1000584231		X		BIENESTAR	[illegible]	3228268[illegible]	—	
9	Carlos Valencia	15385876		X		Bienestar	[illegible]	314301203[illegible]	—	
10	Ana Maria Gomez	3944919[illegible]		X		GyD	[illegible]	3182[illegible]	—	
11	Geny Muñoz	43599188		X		GyD	[illegible]	3146100[illegible]	✓	
12	Gloria P Tobon	43894383	X			GyD	[illegible]			
13	Johon Rojo	8[illegible]		X		GyD	[illegible]	[illegible]		
14	Olga Garcia	43497335		X		GyD	[illegible]	3123[illegible]		
15	Valeria Horao C	1036852226		X		GyDllo	[illegible]	319214[illegible]		Valeria Horao C

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.

GOR-F-085 V02


9/06/2026 9:00:56 a. m.
108° E
39A-170 Transversal 49
Rionegro
Antioquia


9/06/2026 9:00:48 a. m.
166° S

Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Durante la vigencia del mes de **JUNIO**, presente el Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales, evidenciando el desarrollo de las actividades conforme a lo establecido.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de mayo de 2026

Señor(a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
Supervisor(a) contrato nro. **9284695 - 2026**
Coordinador académico
Coordinación académica Gestión y Desarrollo Empresarial
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR. No 9284695 de 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y EL TURISMO - ANTIOQUIA
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	5
Código Centro	950310
Fecha Elaboración	30 de Junio de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	14244-568604

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JHON CAMILO BEDOYA JURADO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	15.445.671	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jhoncamilobedoyajurado@gmail.com	Número de Cuenta:	00611737718
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9284695/2026	N° Compromiso SIIF	36126	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: CTO.9284695 5_9503_061 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/06/2026	Al	30/06/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 30.162.065
Número de pago	5			Valor Total del Contrato:	$ 48.638.303
Valor Bruto Pago:		$ 4.737.497,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 25.424.568

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 668.254	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 5.405.751		$ 0

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión

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.