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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Junio de 2026

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9112601
Coordinador Académico
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9112601 de 2026

JHON EDUARDO LEON RIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1090370626, 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 los setenta y tres contratos la suma de TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE ($3.448.897.816). El cual estará amparado en el CDP 526 del 09 de enero de 2026 dependencia 953211 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META- INTEGRACIÓN CON LA MEDIA C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista mensualmente cada uno y/o proporcional a los días de ejecución del contrato según lo establecido en el ANEXO 2 (GFPI-F-139 V.01 ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL).

Plazo: Diez (10) meses, sin exceder del 3 de diciembre de 2026, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1-03775 DE 2025, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para 2026.

Objeto: Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.2.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el presente mes de junio no se realizó dicha obligación.	No existe evidencia
2.2.2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Creación y asociación de rutas de aprendizaje del proyecto formativo para el programa Asistencia Administrativa 134101 V3 asignado a la ficha 3496234 IE José María Córdoba y la ficha 3441785 IE Nuestra Señora de La Sabiduría, no se pudo asociar debido a intermitencia en la plataforma Sofia plus para el respectivo proceso.	Anexo 1
2.2.3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los	En el mes de junio se desarrollan los estilos de aprendizajes asimilador y convergente aplicadas en la guía de Atender clientes mediante actividades de cuadros comparativos y análisis de casos para	Anexo 2

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	resolución de problemas para las fichas 3441785 IE Nuestra Señora de La Sabiduría (31 aprendices) y 3496234 IE José María Córdoba (35 aprendices)	
2.2.4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el presente periodo oriente formación y acompañamiento a las fichas asignadas del programa asistencia administrativa: **Fichas:** **3163119 – 3163137 IE Veinte de Julio – Acacías** Competencia: Recursos financieros Resultados de aprendizaje: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los Documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la Organización de forma manual o sistematizada **3163133 - Nuestra Señora de la Sabiduría - Acacías** Competencia: Recursos financieros Resultado de aprendizaje: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los	Anexo 3

		Documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la Organización de forma manual o sistematizada **3441785 – Nuestra Señora de La Sabiduría** Competencia: Atención a clientes Resultados de aprendizaje: Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación. **3496234 – José María Córdoba** Competencia: Atención a clientes Resultados de aprendizaje: Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación.	
2.2.5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	A la fecha se han emitido los juicios evaluativos de: **Fichas 3163119, 3163137 y 3163133**	Anexo 4

		Competencia: Recursos financieros. Resultado de aprendizaje: Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la Organización de forma manual o sistematizada. **Ficha 3496234:** Competencia: atención a clientes. Resultados de aprendizaje: brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación y caracterizar clientes según tipos y clasificaciones **Ficha 3441785:** Debido a intermitencias en la plataforma no se permitió asociar la ficha por lo tanto no se pudo emitir juicios de evaluación.	
2.2.6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el presente mes de junio no se realizó dicha obligación.	No existe evidencia
2.2.7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas	Durante el periodo reportado (junio) no se han generado novedades en la ejecución de la formación.	No existe evidencia

	asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
2.2.8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en la plataforma Sofia Plus el estado “en formación” de las siguientes fichas asignadas y registro de asistencia. Ficha 3163119 IE Veinte de Julio Ficha 3163137 IE Veinte de Julio Ficha 3163133 IE Nuestra Señora de La Sabiduría La ficha 3441785 IE Nuestra Señora de La Sabiduría La ficha 3496234 IE José María Córdoba	Anexo 5
2.2.9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante esta ejecución no se han requerido este proceso para la coordinación de la Media Técnica	No existe evidencia
2.2.10	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el mes de junio no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación; ya que no se presentaron situaciones con los aprendices para comités de evaluación y seguimiento.	No existe evidencia
2.2.11	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el mes de junio no se presentaron medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	No existe evidencia
2.2.12	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se compartió la oferta institucional SENA.	Anexo 6
2.2.13	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar	Durante el periodo reportado no se realizó la presente actividad de seguimiento de la etapa	No existe evidencia

	instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	productiva.	
2.2.14	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante este periodo se ejecutaron 160 horas de formación profesional y acompañamiento de la siguiente forma: Ficha 3163119 IE Veinte de Julio; 48 horas Ficha 3163137 IE Veinte de Julio; 48 horas Ficha 3163133 y 3441785 IE Nuestra Señora de La Sabiduría; 8 horas para cada ficha. Ficha 3496234 IE José María Córdoba; 48 horas. Se deja evidencia de pantallazos donde se informa que los eventos fueron subidos en la carpeta compartida por el profesional encargado de dicha actividad pero aún no han sido cargados.	Anexo 7
2.2.15	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el presente periodo no se realizó esta actividad ya que no se han asignado apoyos en procesos precontractuales y contractuales	No existe evidencia
2.2.16	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el presente periodo no se realizó esta actividad ya que no fui convocado por Coordinación de programas especiales.	No existe evidencia
2.2.17	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Durante el presente periodo no se realizó esta actividad	No existe evidencia

2.2.18	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, ya que se ejecutó en el mes de marzo	No existe evidencia
2.2.19	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el presente periodo los aprendices realizaron actividades de consulta en el sistema de biblioteca SENA según la actividad de la guía de atender clientes.	Anexo 8
2.2.20	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, no se presentó informe de ejecución de la etapa lectiva y productiva.	No existe evidencia
2.2.21	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación, no se diligenciaron formatos de archivo de gestión.	No existe evidencia
2.2.22	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de junio nos reunimos en la IE José María Córdoba con los demás Instructores de ambas modalidades con el fin de conocer el equipo ejecutor completo del diseño curricular de cada programa.	Anexo 9

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. 6019393933 SOI referente al mes de Mayo de 2026.

Cordialmente,



Firma
JHON EDUARDO LEON RIVEROS
Contratista
C.C. No. 1090370626

Recibí a satisfacción:



Firma
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
Supervisor(a) Contrato No. 9112601 de 2026
Coordinador de Programas Especiales

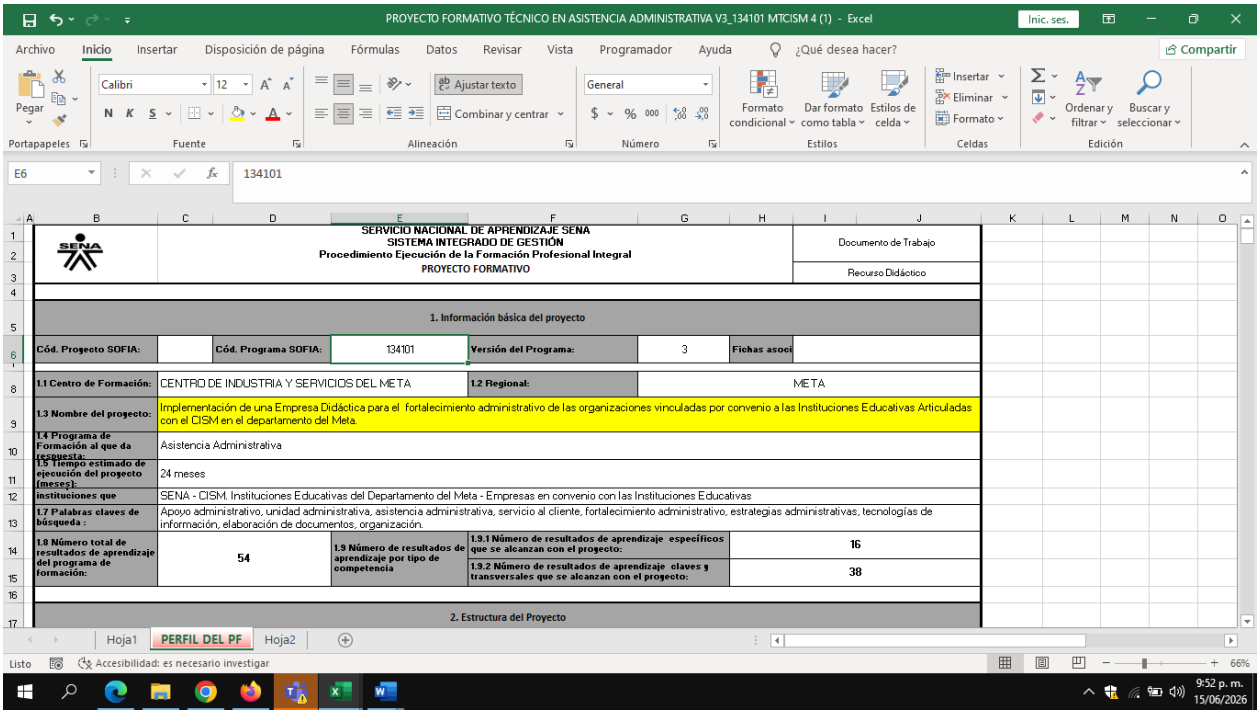
Control de Cambios

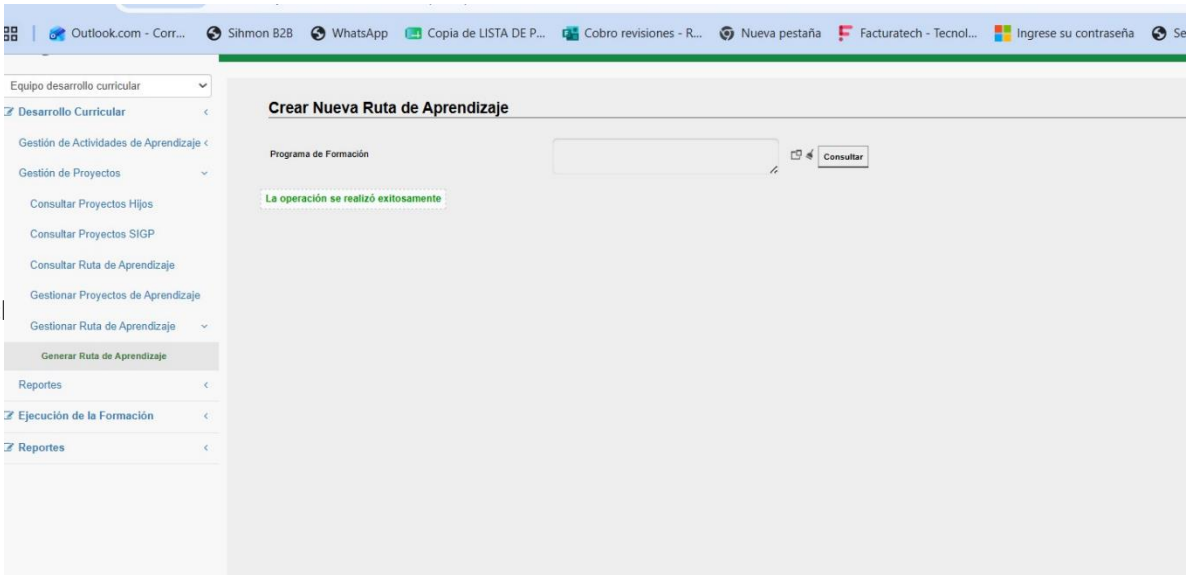
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
		Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

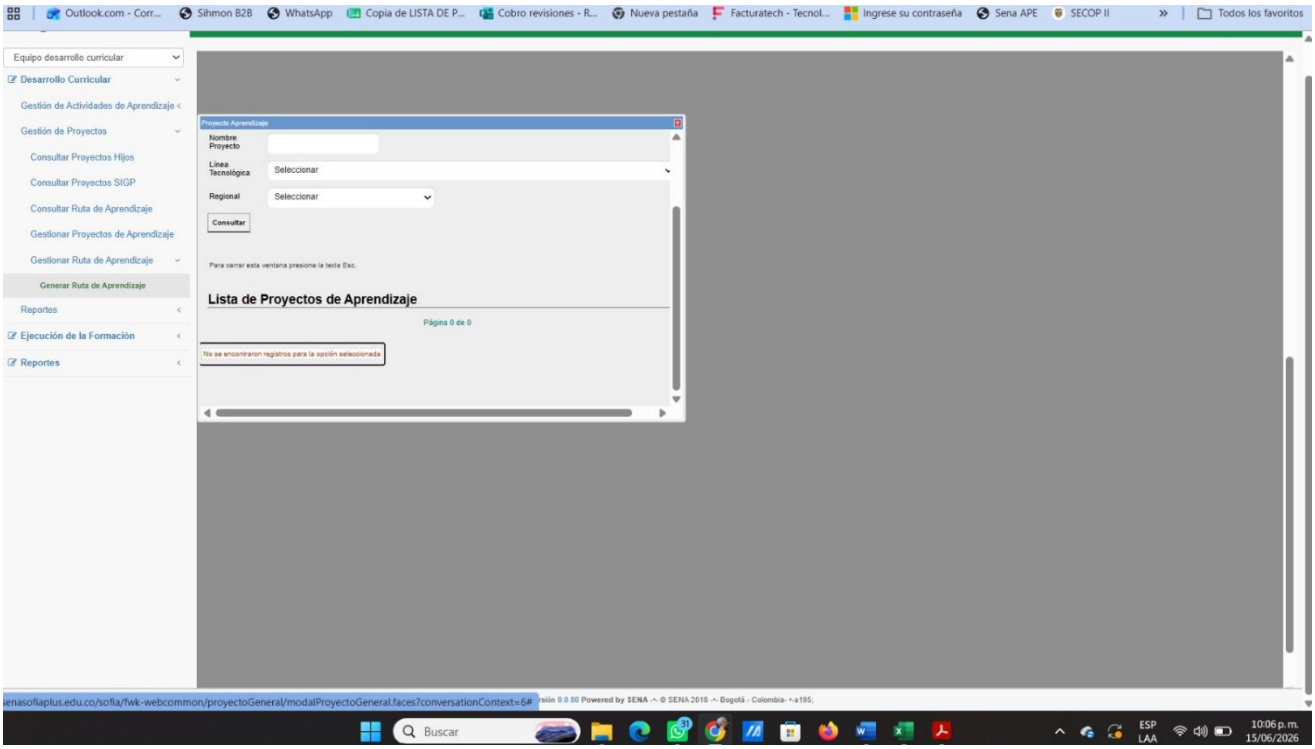
EVIDENCIAS MES DE JUNIO 2026

Anexo 1 – Obligación contractual 2.2.2 – Pantallazo proyecto formativo y operación exitosa en la plataforma Sofiaplus de la creación de la ruta de aprendizaje de las fichas 3496234 y 3441785

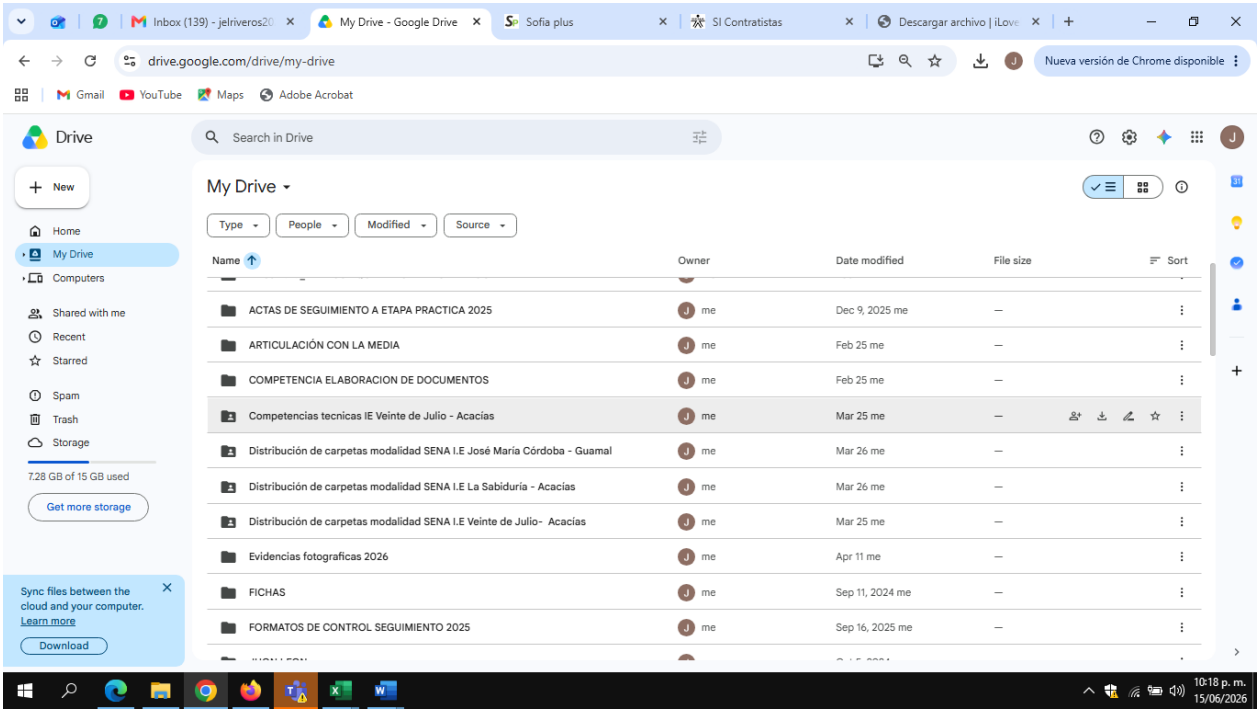




Ficl



Anexo 2 – Obligación contractual 2.2.3 – Pantallazo del drive donde reposan las actividades desarrolladas por los aprendices.



Anexo 4 – Obligación contractual 2.2.4 – Pantallazo y registro fotográfico

Ficha 3163119 – IE Veinte de Julio





Ficha 3163137 – IE Veinte de Julio



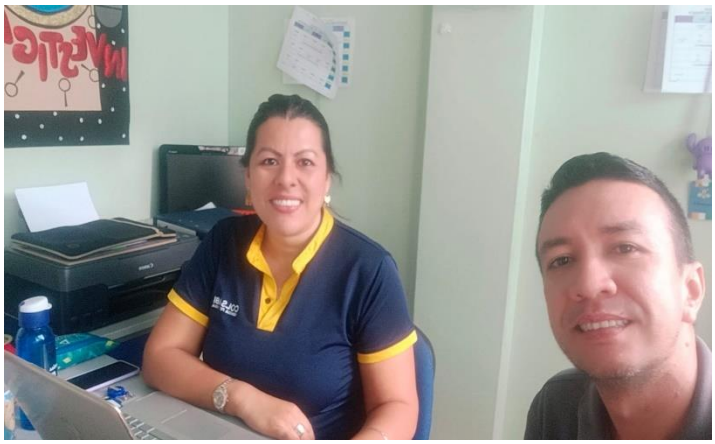
a







Ficha 3441785 – IE Nuestra Señora de La Sabiduría



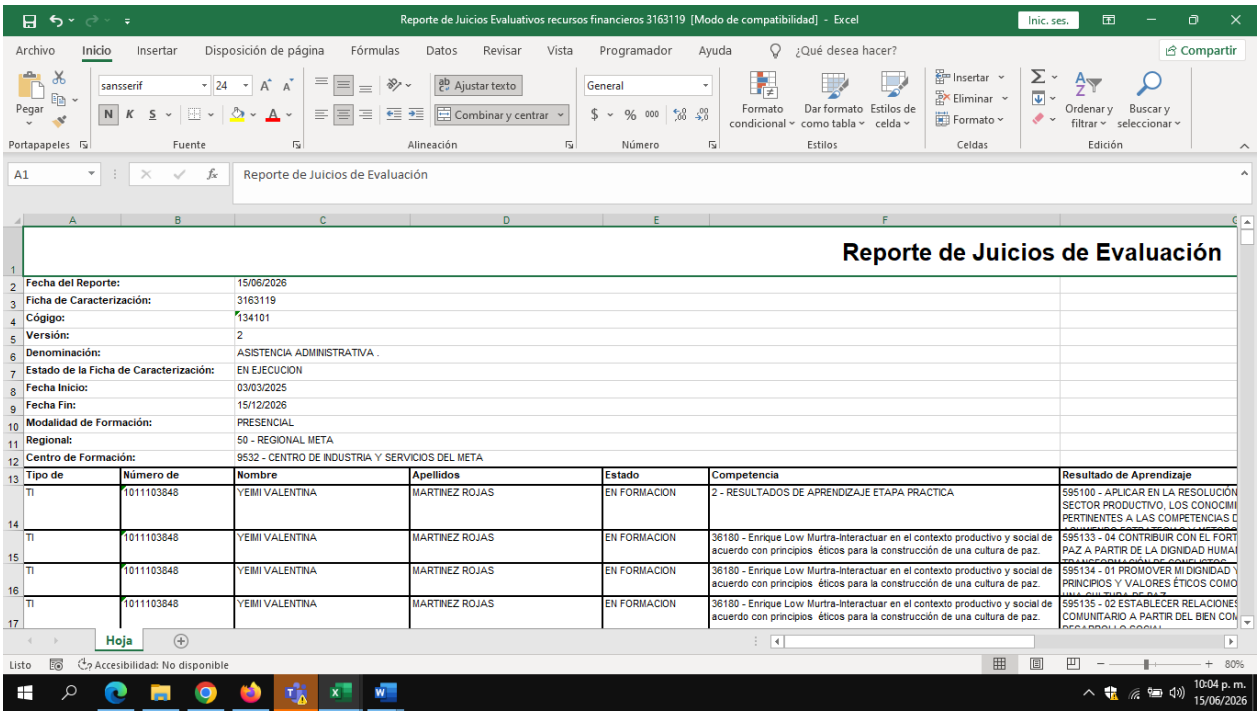


Ficha 3496234 -IE José María Córdoba





Anexo 4 – Obligación 2.2.5 – Pantallazo de los reportes de juicios de evaluación de las fichas 3163119, 3163137, 3163133, 3496234

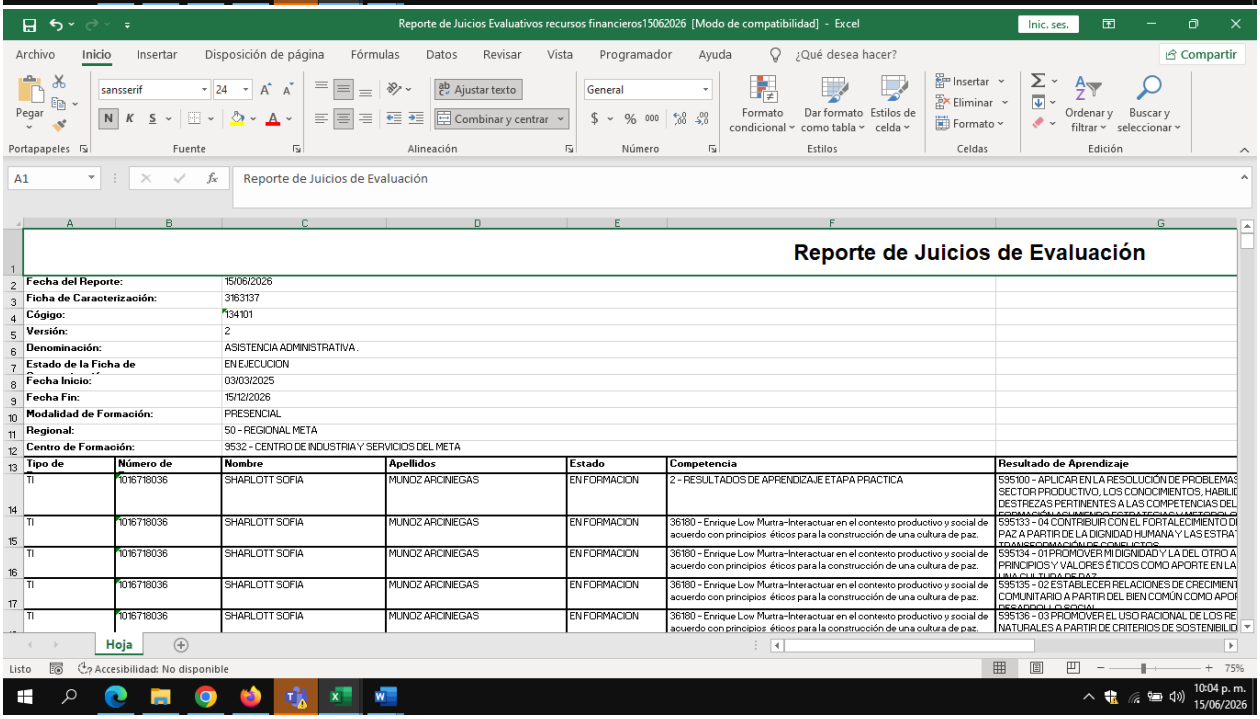


Reporte de Juicios Evaluativos recursos financieros 3163119 [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/06/2026
Ficha de Caracterización:	3163119
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1011103848	YEIMI VALENTINA	MARTINEZ ROJAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMI PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS D
TI	1011103848	YEIMI VALENTINA	MARTINEZ ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORT PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMA
TI	1011103848	YEIMI VALENTINA	MARTINEZ ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO
TI	1011103848	YEIMI VALENTINA	MARTINEZ ROJAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN CO

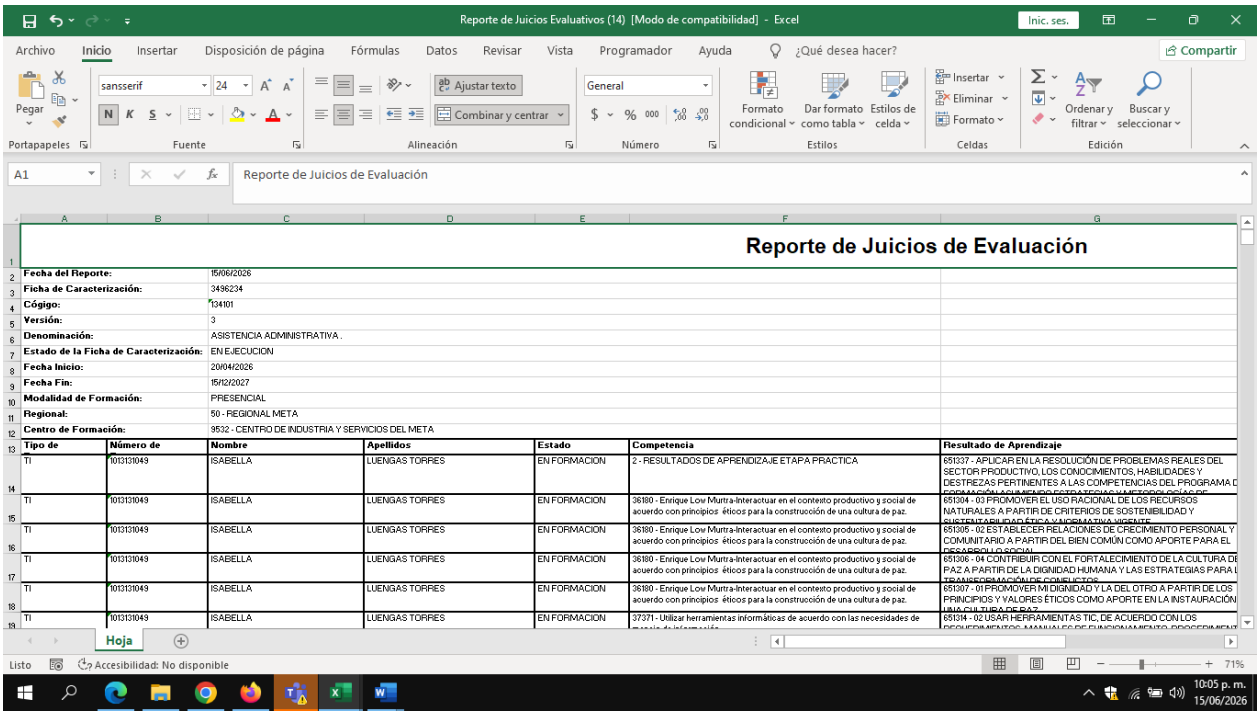


Reporte de Juicios Evaluativos recursos financieros15062026 [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

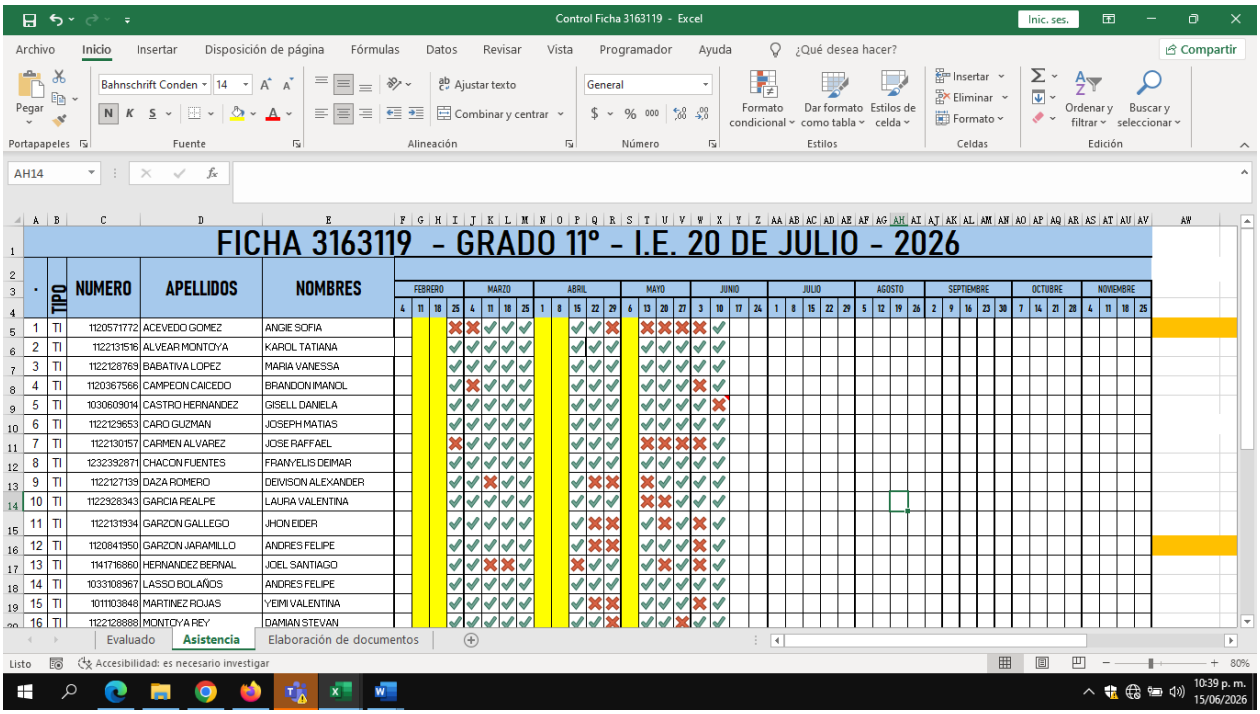
Fecha del Reporte:	15/06/2026
Ficha de Caracterización:	3163137
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

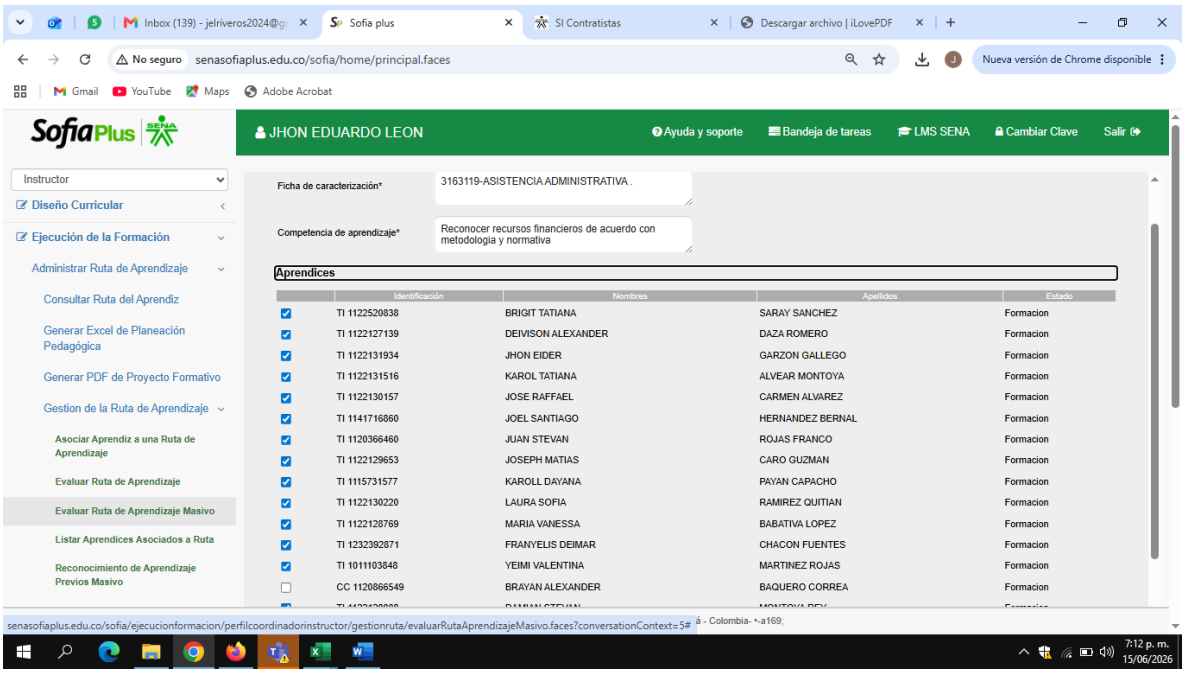
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1016718036	SHARLOTT SOFIA	MUNOZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	595100 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILID DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL
TI	1016718036	SHARLOTT SOFIA	MUNOZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595133 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DI PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRA
TI	1016718036	SHARLOTT SOFIA	MUNOZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595134 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA
TI	1016718036	SHARLOTT SOFIA	MUNOZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595135 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENT COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APOR
TI	1016718036	SHARLOTT SOFIA	MUNOZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	595136 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RE NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILID



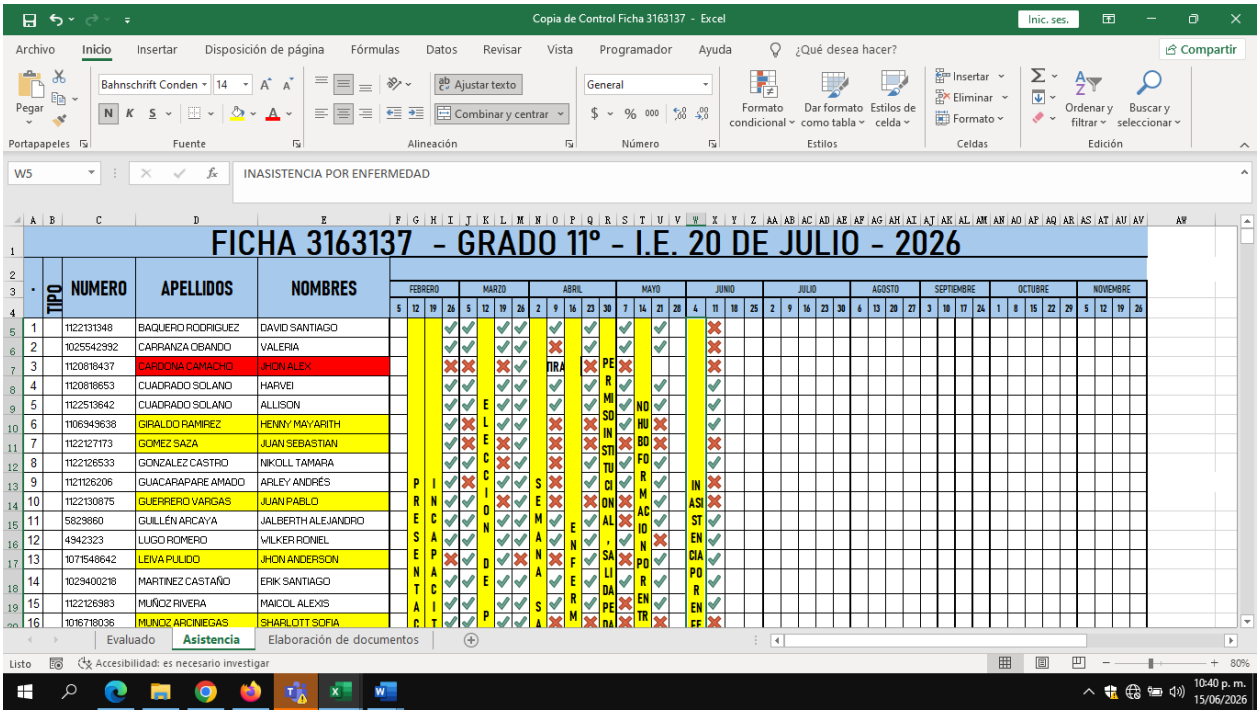
Anexo 5 – Obligación contractual 2.2.8 - Pantallazo registro de asistencia

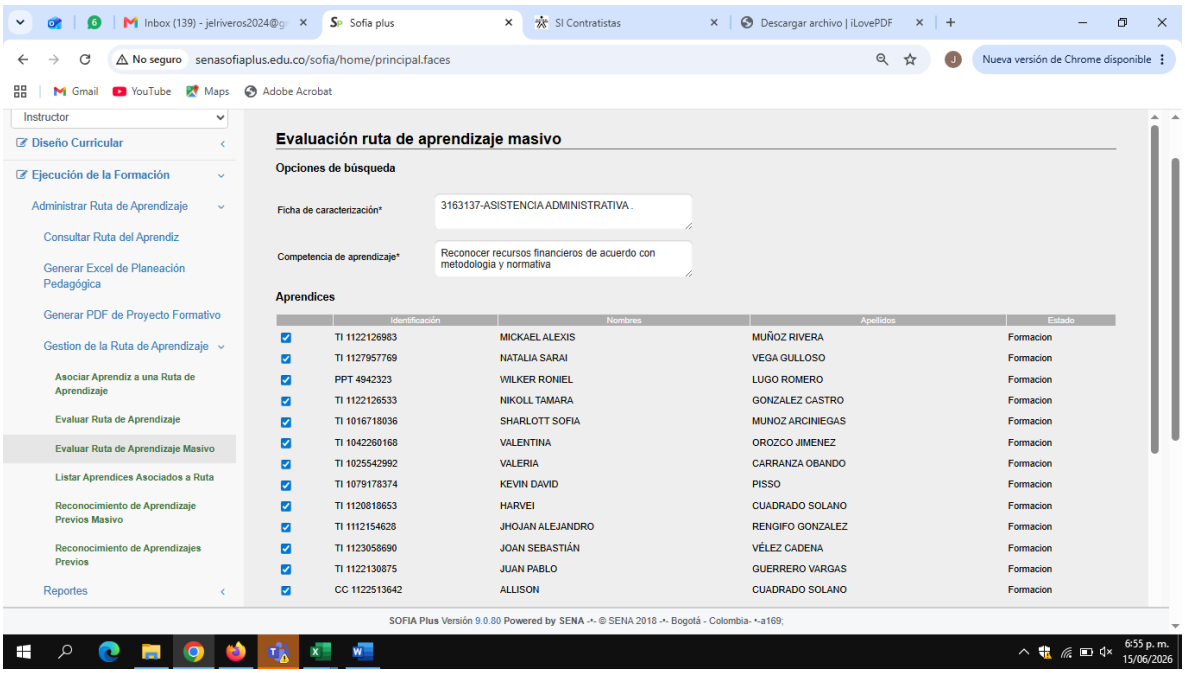
Ficha 3163119 – IE Veinte de Julio



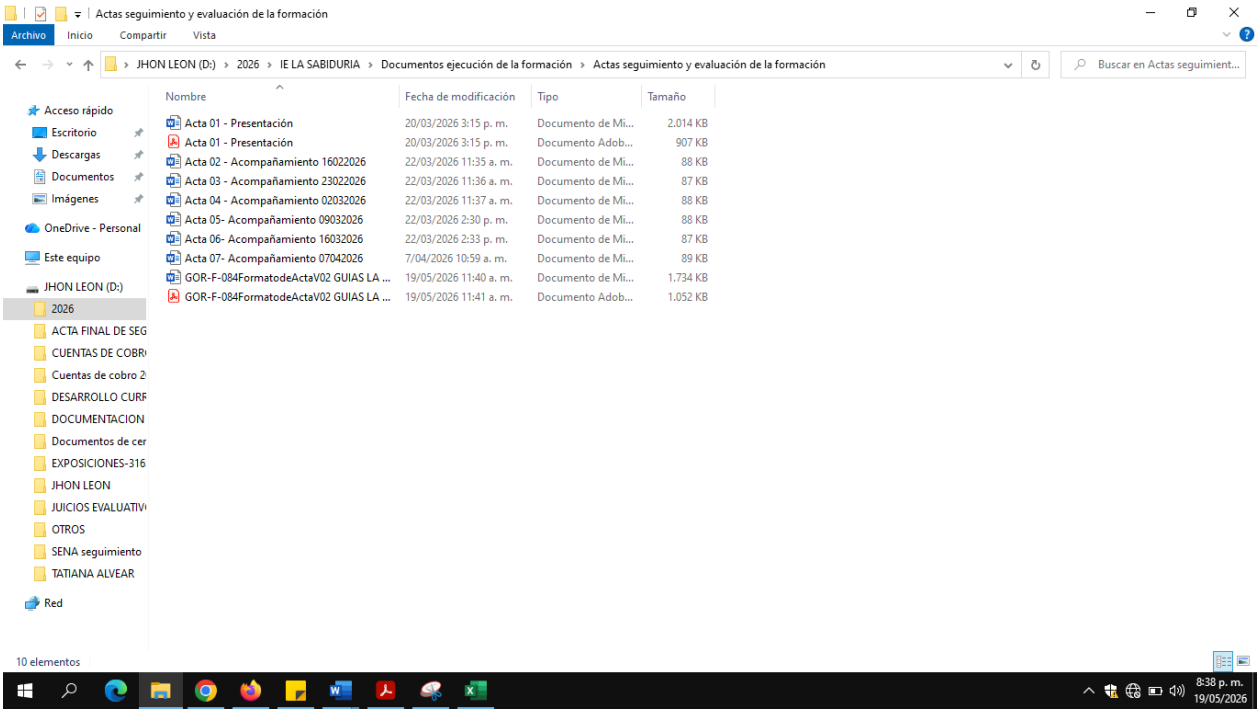


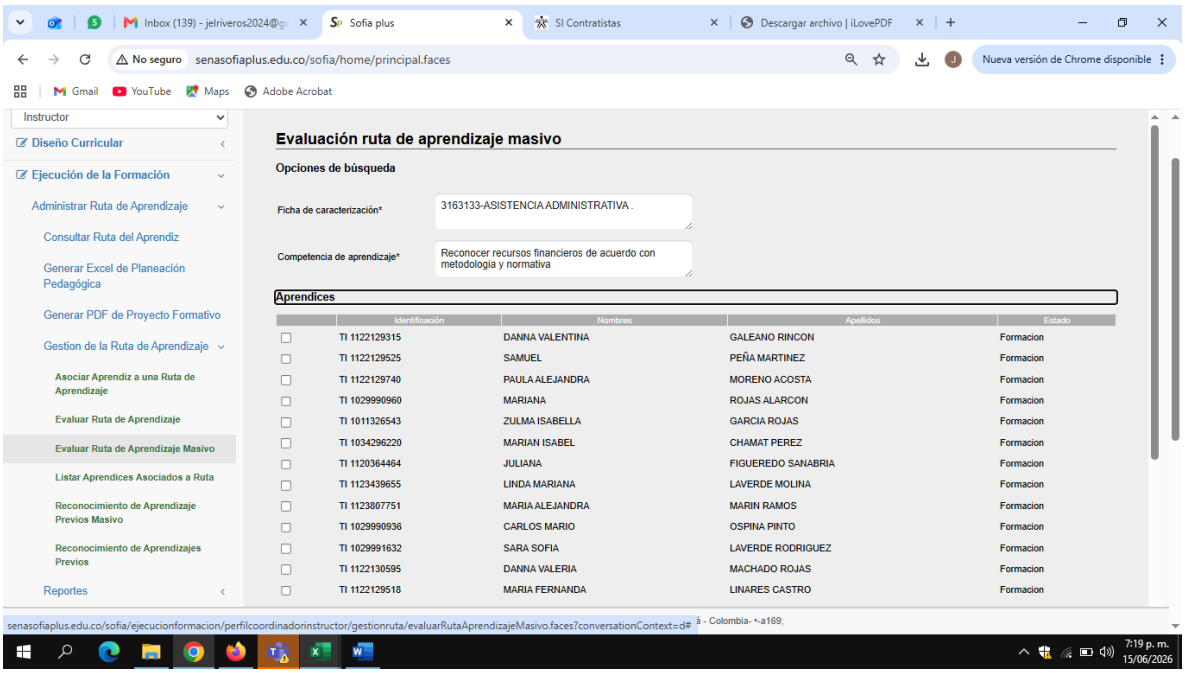
Ficha 3163137 -IE Veinte de Julio



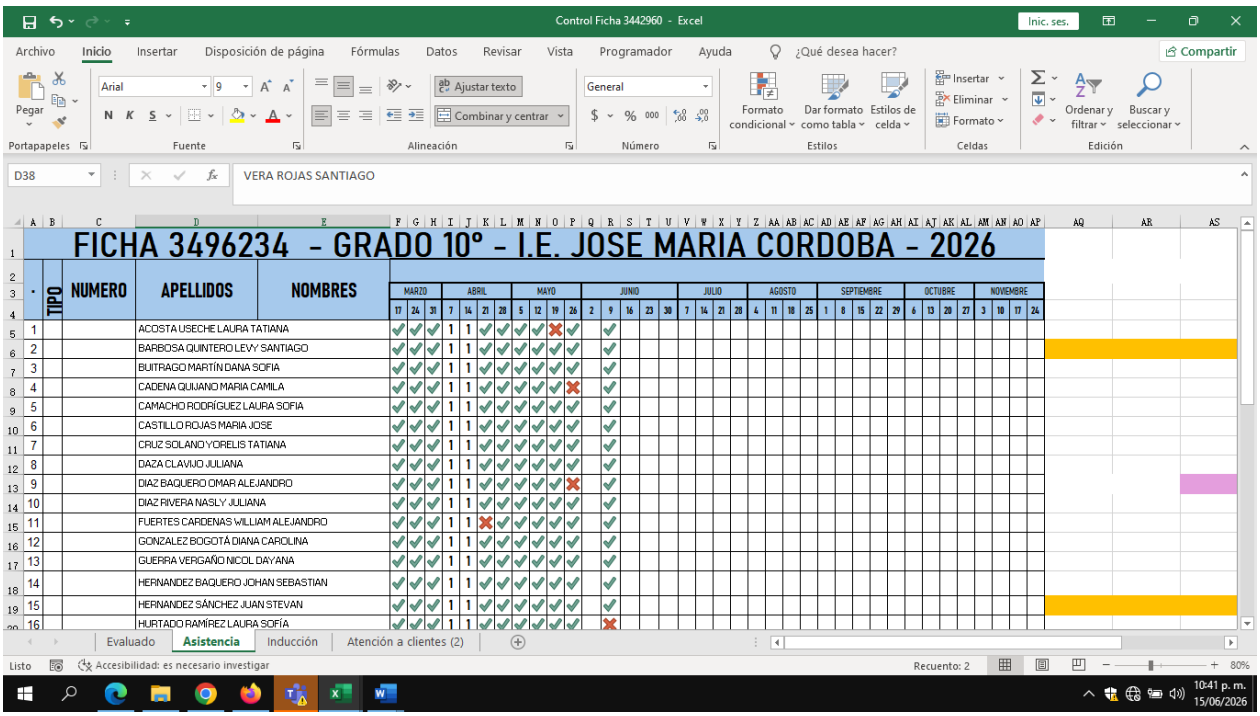


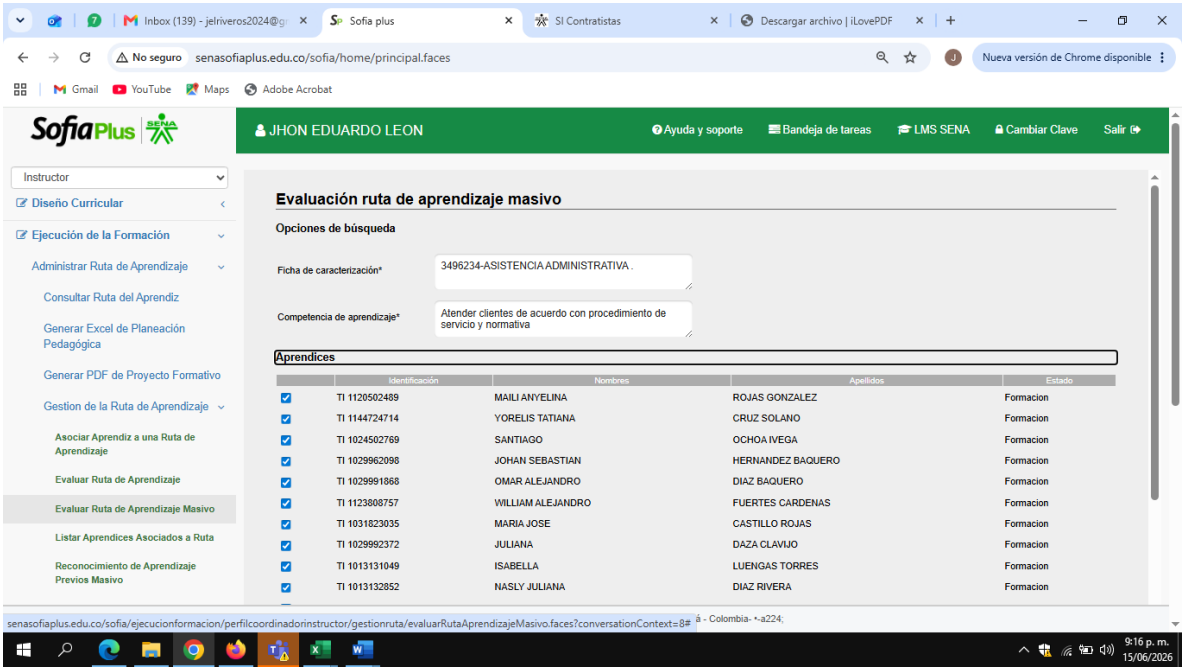
Ficha 3163133 y 3441785 – IE Nuestra Señora de La Sabiduría – Actas de acompañamiento en cada sesión de Junio



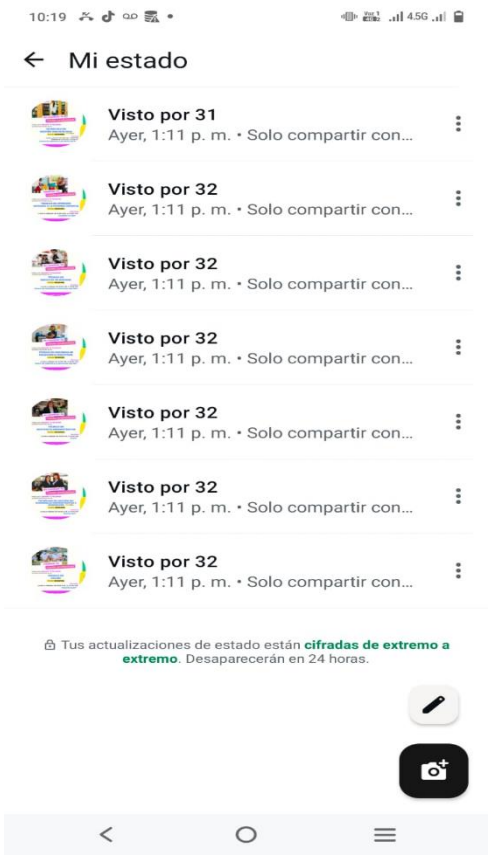


Ficha 3496234 – IE José María Córdoba





Anexo 6 – Obligación contractual 2.2.12 Pantallazo estados de oferta institucional







Anexo 7 – Obligación contractual 2.2.14 Pantallazo informe de horas ejecutadas durante el período de junio



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON EDUARDO LEON RIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

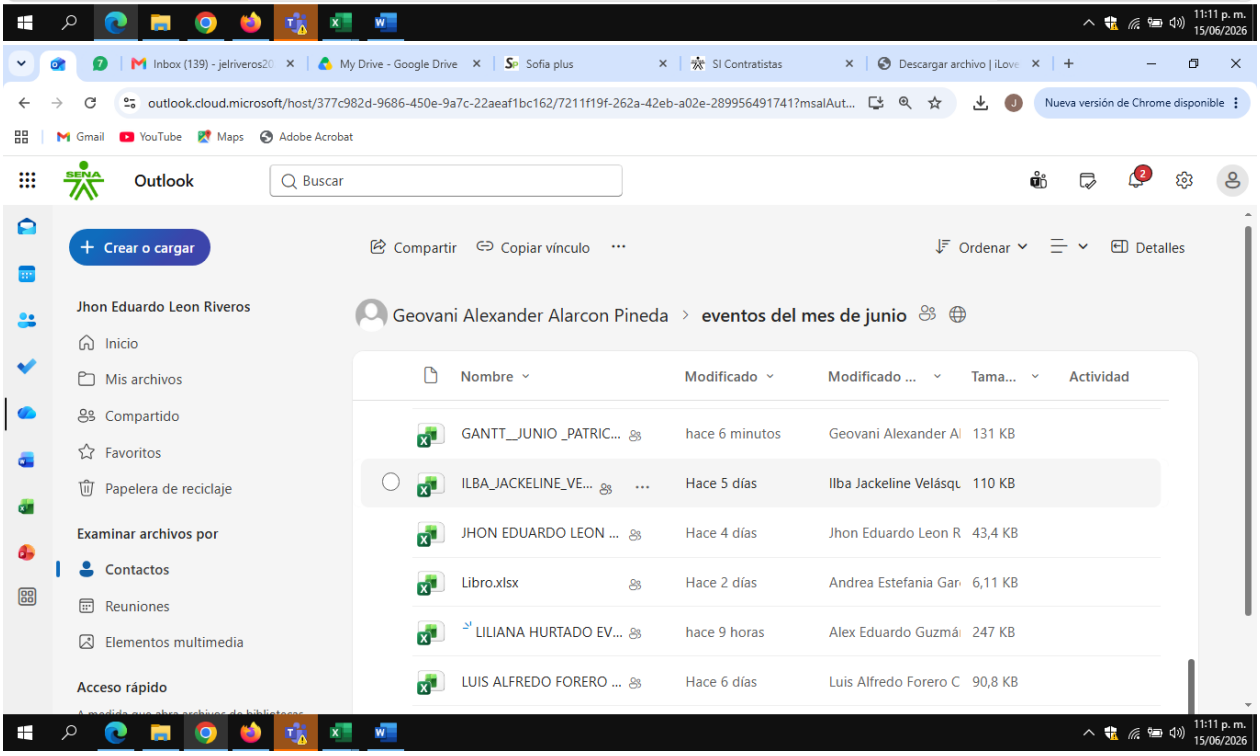
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00



Anexo 8– Obligación contractual 2.2.19 –Pantallazo Actividad guía Atender Clientes promover consulta en la Biblioteca Sena

Descripción de la actividad:

1. De acuerdo con lo anterior cada aprendiz de manera individual debe:
2. Consultar en la biblioteca SENA, conceptos de momentos de verdad, triángulo del servicio y ciclo del servicio con sus diferencias; elaborar en físico un cuadro comparativo.
3. Seleccionar un servicio real (Banco, Supermercado, EPS, etc.), mediante la observación o entrevista informal a un cliente identificar y analizar de la experiencia del cliente las etapas del recorrido, los canales de contacto, tres momentos de verdad claves, así como las emociones y percepciones del cliente en cada etapa.
4. Socialice con sus compañeros en el ambiente de formación en compañía de su instructor.

Con el fin de fortalecer el conocimiento, por favor visualice el siguiente video

https://www.youtube.com/watch?v=g5_bamwpuhM – Momentos de verdad y ciclo de servicios

Ambiente requerido: Ambiente de formación convencional, con condiciones ambientales y de infraestructura adecuadas en iluminación y ventilación.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo autónomo, trabajo colaborativo.
Materiales de formación: Cable HDMI, Blogs o cuadernos de papel, esfero de punta redonda, borradores miga de pan, marcadores, lápices de madera, papeles cartulina, papel cuadernillos o formularios de exámenes, papel periódico, marcadores permanentes y papel para fotocopiado
Material de apoyo: fuentes bibliográficas, Anexo C2_Ciclo de servicio y momentos de verdad
Duración de la actividad: 8 horas.
Evidencia de apropiación 3: Cuadro comparativo en físico y ciclo de servicio.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación.

Anexo 9 – Obligación contractual 2.2.22 –Registro fotográfico de la reunión en la IE José María Córdoba-Guamal

