



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, Julio de 2026.

Señor(a)

GUSTAVO ADOLFO DIAZ CAMARGO

Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR.9204205

Coordinador Académico

Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9204205 de 2026

JORGE ARTURO CARREÑO FERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro.7224636, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CURENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (48.954.136,00) COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 1 pago correspondiente al mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747)**, nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00)** cada uno correspondiente a los meses de marzo a noviembre y un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTAY SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.737.082,00)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No 24093210711 de BANCO CAJA SOCIAL cuyo titular es el contratista.



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 los programas de formación regular y 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 DEPORTE . 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

No	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 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 orientó formación profesional integral de acuerdo con la GFPI-P-006 de las siguientes fichas: 3412669, 3145794, 3472476; 3171283; 3319930; 3317405; 3411236; 3411234;3411212; 3493502; 3317578; 3287086; 3317815; 3171153; 3232104; 3388290	Evidencia 1. Formación Articulada CRONOGRAMA fichas 3412669 - 3145794 Simón Bolívar Dtma. Evidencia 2 :Diagrama del instructor mes de julio. Evidencia 3 :guías de formación articulada GA3-25_1 y GA3-25_4 Evidencia 3: FORMACION TITULADA Evidencia 4: guía :GA1_2300101507 GENERAR HABITOS SALUDABLES Evidencia 5 formato de eventos segundo trimestre a corte julio 4.
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	se recibe invitación para actividades en receso de Instituciones atendidas.	Evidencia 1. Correo informativo con Agenda correspondiente a actividades de Alistamiento. Evidencia 2: Fotografía participación en actividades de alistamiento.



	apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.		
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 julio en la Plataforma Sofia Plus. Programa: Ejecucion de eventos deportivos y recreativos fichas 3145794 y 3412669 grados 10 y 11 IE Simon Bolivar Duitama	Evidencia 1 formacion Articulada y titulada : Informe de apoyo a la formacion generado en sofia plus correspondiente al mes de Julio Evidencia 2: informe formación titulada, correo solicitando la creación de eventos segundo trimestre.
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 del programa Ejecucion de eventos Deportivos y recreativos fichas 3145794 y 3412669. Cumpliendo con el objeto contractual y las obligaciones del contrato No. CO1.PCCNTR.9204205	Evidencia 1 Formacion Articulada: Actas de Seguimiento de la Fichas grado 11 No 3145794. Y Grado 10 : 3412669 Evidencia 2 Formacion titulada: informe obligación con fotografías y listado de asistencia ficha 3287086.
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 y tenerlas a disposición en medio físico o digital de acuerdo con la necesidad	Actualización del paquete pedagógico del Programa Ejecucion de eventos deportivos y recreativos Actualización del paquete pedagógico del Programa Actividad física.	Evidencia1 Formación Articulada: Se adjunta Plan de trabajo, guías,proyecto formativo, planeación pedagógica, cronograma de ejecución eventos deportivos y recreativos . Evidencia 2 formación titulada. Se adjunta Planeación pedagógica , planeación de actividades técnicas de aprendizaje , guía GA1_2300101507GENERAR HABITOS SALUDABLES. Instrumentos de evaluación.



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.	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 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.
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.	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.
	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo	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	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.		
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 calificaron juicios evaluativos de fichas formación titulada:3232104, 3472476,3319930,3411234, 3287086,3388290, 3145794,3171293, 3317405,3317815.	Evidencia 1. Juicios evaluación fichas 3412669 - 3145794 Evidencia 2 : formación Titulada reportes 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.	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.
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	Se sigue actualizando el portafolio del instructor para el mes de Julio.	Evidencia 1: Portafolio del instructor.



	establecidas por la Dirección General.		
13	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. **4658557722 SOI** referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Firma
Jorge Arturo Carreño Fernández
Contratista
C.C. No 7224636

Recibí a satisfacción:

Firma

GUSTAVO ADOLFO DIAZ CAMARGO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9204205 de 2026
Coordinador Académico



Control de Cambios

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.