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

**Julio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | x | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Julio de 2026**

Señor (a)
**HENRY MAURICIO ROJAS MACHUCA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9203712
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

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

**Referencia**: No (CO1.PCCNTR.9203712) del año 2026

JINNETH CAROLINA AFRICANO LONDOÑO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.057.601.679, 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 es máximo de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($46.111.637) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($4.579.580) COP incluido IVA que se pagará el mes de (FEBRERO). Ocho pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) COP incluido IVA, que se pagarán en los meses de marzo a octubre y Un último pago por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($3.632.081) COP incluido IVA. 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 35859422495 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el (23 )de (NOVIEMBRE) 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 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 CARPINTERÍA DE ALUMINIO. 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. | Administrar el proceso de formación, desarrollo de guías, orientación y evaluación a los aprendices asociados al programa de formación Articulación con la educación media del<br><br>**Técnico en Carpintería de Aluminio**<br><br>**código 841100.**<br><br>**Fichas 10°:**<br>**3413450 - 3413471 – 3413598**<br><br>**Fichas 11°:**<br>**3146203 - 3145534 - 314575.** | Evidencia 1. Imprint Paint diagrama de tiempos del instructor, SOFIAPLUS.<br>Evidencia 2. Guías técnicas<br><br>1. 4_GA2_280301168 -Cortar perfilería en aluminio de acuerdo con especificaciones técnicas<br>2. 7_GA3_280301169 Ensamblar sistema de aluminio según especificaciones técnicas |
| 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 participo de la jornada **Actividades receso escolar "Junio - Julio 2026" Articulación CIMM**, citada por la subdirectora Consuelo Alexandra Barrera | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 2 |
| 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 realizó la programación de eventos en la plataforma Sofía plus<br><br>CARPINTERIA DE ALUMINIO código 841100. V1<br><br>Total, de horas programadas en la plataforma Sofia Plus: | Evidencia 1. Informe de tiempos SOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 144 horas de formación<br>24 horas adicionales (horas programadas por el receso estudiantil de mitad de año)<br><br>Fichas grado 11: 3146203 - 3145534 - 314598.<br>Fichas grado 10:<br>3413450 - 3413471 – 3413598 | |
| 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 informe de ejecución contractual, del contrato No. CO1.PCCNTR.9203712 | Formato de acta GOR-F-084V01, donde se da constancia del acta del avance proceso formativo del proceso de formación:<br><br>• Acta de seguimiento a la formación - Ficha 3145534<br>• Acta de seguimiento - Ficha 3146203<br>• Acta de seguimiento - Ficha 314598<br>• Acta de seguimiento - Ficha 3413598<br>• Acta de seguimiento - Ficha 3413471<br>• Acta de seguimiento - Ficha 3413450 |
| 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<br>y tenerlas a disposición en medio físico o digital de acuerdo con la necesidad. | Se participo en jornada de Actividades receso escolar "Junio - Julio 2026" Articulación CIMM, programadas por la subdirección de centro y coordinación académica de actividades dedicadas al DESARROLLO CURRICULAR. | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 5 |
| 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 | De acuerdo a la formación en las fichas:<br>Fichas 10°:<br>3413450 - 3413471 – 3413598<br><br>Fichas 11°:<br>3146203 - 3145534 - 3145751. | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 6<br><br>Entrega de evidencias de proyectos.<br><br>Bitácoras y seguimientos de evaluación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Evidencias del aprendiz, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, | se presentan las evidencias recolectadas en el mes de julio. | Fichas: 3146203 - 3145534 - 3145751. |
| 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. | Entrega de materiales de formación del programa CARPINTERIA EN ALUMINIO de las fichas 3413450 - 3413471 | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 7 |
| 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 cumplimento de esta obligación” | No aplica |
| 9 | Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo 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. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación” | No aplica |
| 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. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimento de esta obligación” | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 la vigencia del presente informe, se registró 1 novedad correspondientes a:<br><br>Ficha 3145751: 01 cancelación<br>- | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 11 |
| 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 establecidas por la Dirección General. | Se participo en jornada de Actividades receso escolar "Junio - Julio 2026" Articulación CIMM, programadas por la subdirección de centro y coordinación académica de actividades dedicadas al ARCHIVO DOCUMENTAL | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 12. |
| 13 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Encuesta de curso primeros auxilios solicitada por la subdirección del centro. | Evidencia 1. Informe OBLIGACION 13 |

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 | **67926** | Villa de Leyva | 17/06/2026 | 18/06/2026 |
| 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. **93255504** Operador Mi planilla compensar – DATOS **6024497593** operador ACH SOi referente al mes de junio.

Cordialmente,

Firma

**JINNETH CAROLINA AFRICANO LONDOÑO**
Contratista
C.C. No. 1.057.601.679

Recibí a satisfacción:

Firma

**HENRY MAURICIO ROJAS MACHUCA**
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9203712 de 2026
Coordinador Académico