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

Sogamoso, Julio de 2026

Señor(a)
HENRY MAURICIO ROJAS MACHUCA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9199500
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9199500 del año 2026

Juan Camilo Cordoba Alvarez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.049.641.415 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 M/CTE ($46.111.637). 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 febrero de 2026, a razón de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($4.579.580), b) Ocho pagos iguales por los meses de Julio a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada uno, y c) Un último pago por los días ejecutados del mes de noviembre, a razón de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($3.632.081). incluido IVA, por la fracción del mes de Noviembre. 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 03958233615 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 MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ. 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

Nro.	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 Técnico en Mantenimiento de vehículos Livianos código 838109 V1. Fichas grado 10° 3413555, 3411803. Fichas 11° 3146027,3146029, 3146030.	Evidencia 1. Imprint Paint diagrama de tiempos del instructor Evidencia 2. Guías: Grado 10: GA3 Sistemas Electricos GA4 Sistemas Electronicos Grado 11: GA7 Seguridad Activa Evidencia 3. Cronograma visitas I.E
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 asistió a reunión convocada por subdirección, la jornada programada dentro del marco de las jornadas de capacitación de seguridad y salud en el trabajo y transferencia del programa automotriz	Evidencia 1. Informe obligación 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 realiza registro de horas de apoyo a la formación correspondiente al mes de Julio	Evidencia 1. Informe de tiempos SOFIAPLUS
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 Técnico en Mantenimiento de vehículos Livianos código 838109 V1Fichas 11° 3146029, 3146027, 3146030. Fichas 10° 3413555, 3411803 cumpliendo con el objeto contractual y las obligaciones del contrato No. CO1.PCCNTR. 9199500.	Evidencia 1. Acta de seguimiento de la Ficha 10° 3413555, 3411803 Actas de Seguimiento de las Fichas 11° No 3146030, 3146027, 3146029.
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 Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se realiza actualización del formato de planeación y seguimiento y actualización de las guías de aprendizaje y se asistió a las jornadas de desarrollo curricular	Evidencia 1. Informe obligación 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 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	N/A
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.	N/A
8	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	N/A

	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.	cumplimiento de esta obligación.	
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 cumplimiento de esta obligación	N/A
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 evalúa la competencia: acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas resultado de aprendizaje: Realizar Rutinas De Mantenimiento Preventivo A Los Sistemas Del Automotor De Acuerdo Con Procedimientos Técnicos Y Normativa. ficha 10° 3413555, 3411803	Evidencia 1. Reporte de Juicios evaluativos Ficha 3411803, 3413555
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.	N/A
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	Se realiza cargue de carpetas actualizadas en la carpeta de Archivo	Evidencia 1. Informe obligación 2

	Tabla de Retención de Gestión Documental establecidas por la Dirección General.	2025-2026, de las fichas de grado 11	
13	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	legalización de orden de viaje LEGALIZACION COMISION 64626 JUAN CORDOBA correspondiente al mes de Junio Se asistió a reunión de día SST y Robótica en el CIMM	Evidencia 1. Legalización comisión 64626 Evidencia 2. Informe obligación 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	64626	GUATEQUE	16/06/2026	19/06/2026
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. 9507726147 referente al mes de Junio 2026

Cordialmente

Firma
JUAN CAMILO CORDOBA ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 1.049.641.415

Recibí a satisfacción:

Firma 

HENRY MAURICIO ROJAS MACHUCA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9199500 de 2026

Coordinador Académico