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

Sogamoso, julio de 2026

Señor(a)
HENRRY MAURICIO ROJAS MACHUCA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9202759
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9202759 del año 2026

Carlos Eduardo Otero Murillo identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74374246 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 resultante, la suma 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 marzo 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) amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 726 de Enero de 2026.

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 246000663665 de DAVIVIENDA 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 INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL. 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 **Técnico en Instrumentación Industrial** código 224314 y **Técnico en Mantenimiento y desensamble de equipos electrónicos** código 839317 Fichas 11° 3143899, 3144368, 3145770. **Competencia:** Instalación de sistemas de instrumentación, control y automatización de Procesos. **Fase del proyecto:** Ejecución **Nombre de la guía:** GA2_280401040_1_Instalar instrumentos de acuerdo con los estándares **Horas:** 96 h **Resultado de aprendizaje:** RAP 2. Montar mecánicamente instrumentos y equipos de control industrial según planos y tipos de montaje.	Imprint Paint diagrama de tiempos del instructor, está disponible en SOFIAPLUS GA2_280401040_1_Instalar instrumentos de acuerdo con los estándares GA1_291901033_Diagnosticar_Circuitos Electrónicos Cronograma 2026

		Fichas 10° No 3412521, 3411734 y 3412925 **Competencia:** Diagnosticar circuitos electrónicos según manuales técnicos y normativa técnica **Fase del proyecto:** Planeación **Nombre de la guía:** GA1_291901033_Diagnosticar_Circuitos Electrónicos **Horas:** 144h **Resultado de aprendizaje:** RAP 1. Preparar insumos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.	
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 en las actividades programadas por parte de coordinación académica en el periodo de receso estudiantil comprendido entre el 22 de junio y 3 de julio del presente año según correo enviado por subdirección de centro.	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 realizó la programación de eventos en la plataforma Sofia plus	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 Instrumentación Industrial código** 224314**.** Fichas 11° No 3143899, 3144368, 3145770. **Técnico en Instrumentación Industrial código** 839317 Fichas 10° No 3411734, 3412521 y 3412925 cumpliendo con el objeto contractual y las obligaciones del contrato No. CO1.PCCNTR.9202759	Formato de acta GOR-F-084V01, donde se alimenta en cada sesión el avance en cada ficha: Seguimiento a la formación Ficha 3143899 Seguimiento a la formación Ficha 3144368 Seguimiento a la formación Ficha 3145770 Seguimiento a la formación Ficha 3411734 Seguimiento a la formación Ficha 3412521 Seguimiento a la formación Ficha 3412925
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	Se realiza actualización del paquete pedagógico del programa Técnico en mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos tanto en planeación cronograma y guías, así como la planeación y cronograma del programa de instrumentación industrial, dicha información eta publicad en las carpetas SharePoint dispuestas para su verificación.	1 informe obligación 5

	disposición en medio físico o digital de acuerdo con la necesidad.		
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.	Se compartió a los compañeros instructores de articulación una plantilla Excel diseñada con los instrumentos de evaluación para facilitar seguimiento a formación de los aprendices, así como la actualización del portafolio.	1 informe evidencia 6
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.	Se realiza entrega de materiales de formación para las fichas 3412925 y 3412521 del programa Técnico en Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos de grado 10° y se realizan las respectivas actas.	GFPI-F-201_Acta_De_Entrega_Materiales De_Formación Media_3412925 GFPI-F-201_Acta_De_Entrega_Materiales De_Formación_Media_3412521
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.	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.	Se envió correo electrónico para la aprobación del proyecto formativo del programa de instrumentación industrial el cual fue aprobado y puesto en ejecución par la ficha de grado 10 del instituto técnico de Nazareth. Así mismo con el proyecto formativo del programa de mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos.	Informe evidencia 9
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema	Al ser Aprobado el proyecto formativo de Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos se evaluaron los	Reportes de Juicios Evaluativos

	académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación con base en la planeación pedagógico del programa de formación técnico.	Resultados de aprendizaje de la Etapa de Análisis ya vistos para las Fichas de grado 10° No 3143899, 3144368, 3145770.	
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.	No Aplica
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.	1. Se realizo actualización del portafolio del instructor agregando actas, listados de asistencia, inasistencias de aprendices de las Fichas 10° No 3412521, 3411734 y 3412925 y formato de planeación, seguimiento y evaluación de las fichas de grado 11° No 3143899, 3144368, 3145770. Agendas y legalizaciones. 2. Se actualizaron carpetas de gestión documental de grado 11, haciendo los ajustes solicitados por la dinamizadora de articulación con la media.	Informe evidencia 12
13	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	1 diligenciamiento formulario Diagnóstico de Competencias en Primeros Auxilios - Fortalecimiento GAPA CIMM enviado por la subdirectora 2 adelanto de la presentación de la prueba IPO por parte de estudiantes de grado 10 y 11 del IE Politécnico de Sogamoso	Informe evidencia 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	65026	Guateque (Boyacá)	16/06/2026	18/06/2026

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. 4656265945 operador SOI referente al mes de junio de 2026 y planilla ARL nro. 6024497593 del mes de junio.

Cordialmente,



CARLOS EDUARDO OTERO MURILLO
Contratista
C.C. No. 74374246



HENRRY MAURICIO ROJAS MACHUCA
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9202759 de 2026