CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, **JULIO 2026**

Señor (a)
CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9099151**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia COORDINACION ACADEMICA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9099151 del año 2026

OSCAR DAVID RIASCOS DELGADO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 87.945.044 de Tumaco Nariño, 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 la suma de CUARENTA Y OCHOMILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($48. 796.219,00). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.263.747,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) cada uno y un último

pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR SUS SERVICIOS COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL NIVEL Y MODALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA EN EL CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL DE LA REGIONAL RISARALDA PARA LA VIGENCIA 2026 (CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES).

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales.	No se requirieron ajustes a la planeación pedagógica, toda vez que las fichas asignadas cuentan con la planeación vigente y aprobada.	No se requirieron ajustes a la planeación pedagógica, toda vez que las fichas asignadas cuentan con la planeación vigente y aprobada.
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación.	Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación.
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad.	"Se ejecutó las acciones de Formación Profesional Integral para las fichas asignadas durante el periodo, mediante el uso de medios ofimaticos para comunicarse con los aprendices (drive, formularios, correo, entre otros), de acuerdo con la programación cargada en	"Informe de gestión de Tiempos generado por la plataforma SOFIAPLUS

		SOFIA Plus por el Coordinador Académico. Toda la información oficial de los grupos (Número, programa, competencia) se encuentra disponible en dicha plataforma, la cual constituye el registro institucional de la programación asignada."	Anexo con evidencias fotográficas y listados de asistencias."
4	Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación.	No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados.	No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados.
5	Realizar seguimiento al estado de los aprendices que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.
6	Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.	Se evaluaron las evidencias de aprendizaje en los tiempos establecidos y se registraron los juicios de evaluación (RAPS) en el sistema SofiaPlus.	Se evaluaron las evidencias de aprendizaje en los tiempos establecidos y se registraron los juicios de evaluación (RAPS) en el sistema SofiaPlus.
7	Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación de grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	No se requirió participación en procesos de investigación o diseño curricular por parte de la Coordinación Académica en este mes.	No se requirió participación en procesos de investigación o diseño curricular por parte de la Coordinación Académica en este mes.
8	Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios,	Se gestionó la apertura de fichas de programas complementarios,	Formato de solicitud de apertura de ficha y

	presentando todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso en los tiempos establecidos.	radicando los documentos de ingreso ante la oficina correspondiente en los plazos fijados.	soporte de inscripción de los aspirantes.
9	Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportados para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de Convivencia del Centro de Formación.	No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento.	No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento.
10	Participar en procesos de cualificación y Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera, garantizando la mejora continua.	No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual.	No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual.
11	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia	No se programaron nuevas transferencias de conocimiento por parte del equipo SIGA del Centro durante el presente mes.	No se programaron nuevas transferencias de conocimiento por parte del equipo SIGA del Centro durante el presente mes.

	energética, y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No se realizó seguimiento a etapa productiva, dado que no cuento con aprendices asignados bajo esta modalidad en mi carga horaria.	No se realizó seguimiento a etapa productiva, dado que no cuento con aprendices asignados bajo esta modalidad en mi carga horaria.
13	Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.	No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los realizados por el equipo ejecutor de ficha.	No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los realizados por el equipo ejecutor de ficha.
14	Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la Coordinación Académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas.	No se presentaron solicitudes de documentos o informes extraordinarios por parte de la Coordinación Académica en este periodo.	No se presentaron solicitudes de documentos o informes extraordinarios por parte de la Coordinación Académica en este periodo.
15	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y las salvedades presentadas.	Se elaboró y presentó el informe mensual de ejecución del contrato, detallando las actividades realizadas y adjuntando los soportes de ley para el cobro.	Informe de Actividades del presente mes debidamente firmado y soporte de pago de seguridad social anexa al archivo GF
16	Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa.	Se utilizaron los elementos de protección personal (EPP) y los implementos de identidad corporativa (uniforme/carné) durante la ejecución del contrato.	Registro fotográfico donde se evidencia la utilización de los ePP o carnet
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se asignaron actividades adicionales que requirieran reporte fuera del objeto principal del contrato en este periodo.	No se asignaron actividades adicionales que requirieran reporte fuera del objeto

			principal del contrato en este periodo.

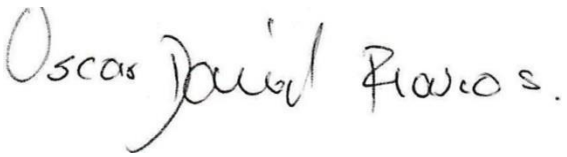
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	42026	MARSELLA-QUINCHIA-BALBOA	01/06/2026	20/06/2026
2	50626	MARSELLA-QUINCHIA-BALBOA	22/06/2026	30/06/2026

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 **6022371861** de la planilla, operador SOI y periodo **JUNIO 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



OSCAR DAVID RIASCOS DELGADO

Contratista

C.C. No. 87.945.044 de Tumaco Nariño



Firmado digitalmente por Carlos Andrés Otálvaro Ramírez
Fecha: 2026.07.22 11:43:53 -05'00'

CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9099151 de 2026