



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

Inírida, julio 2026

Señor (a)

ESTEBAN PINEDA VELÁSQUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9088842**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO

Dependencia FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Inírida

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9088842 del año 2026

JEYSSER AURELIO PALACIOS PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1077425096 de Quibdó, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOSCINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$49.444.551), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente a cinco (05) días del mes de enero de 2026, liquidado proporcionalmente con base en el valor mensual del contrato, por valor de NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$915.640). b) Ocho (08) pagos mensuales completos correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2026, cada uno por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$5.493.839). c) Un último pago correspondiente a veinticinco (25) días del mes de octubre



de 2026, liquidado proporcionalmente con base en el valor mensual del contrato, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$4.578.199), sin superar el 14 de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 25 de octubre de 2025. (La información la pueden sacar desde la información que está en el ACTA DE INICIO)

Ejecución mensual de actividades

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, calidad y actitud acorde a los principios éticos y a los valores propios que hacen parte de la Formación Profesional Integral exigidos por el SENA	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizó acciones de formación en el programa TGO ADSO Ficha N° 3237668. Impartiendo la Resultado de Aprendizaje . Codificar la solución que cumpla con el diseño establecido. En el horario de 07:00 am a 10:00 am. Por otra parte, en el programa TGO ADSO Ficha N° 3411263. Impartiendo la Resultado de Aprendizaje . Desarrollar procesos lógicos a través de la implementación de algoritmos". En el horario de 10:00 am a 1:00 pm.	1. Programador JULIO TGO ADSO FICHA N° 3237668 DIURNA.xls 2. Programador JULIO TGO ADSO FICHA N° 3411263 DIURNA.xls Obligación 1 Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio
2	Ejecutar el contrato de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos, las	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizaron las siguientes acciones. Desarrollar acciones de enseñanza-aprendizaje en el programa de formación TGO ADSO Ficha N°. 3237668. Para Ejecutar el RAP . – Codificar la solución que cumpla con el diseño establecido. Desarrollar acciones de enseñanza-aprendizaje en el programa de formación TGO ADSO Ficha N° 3411263.	1. Registro Fotográfico Ficha N° 3237668. 2. Registro Fotográfico Ficha N° 3411263. Obligación 2 Consolidado Inasistencias por Ficha.xls Obligación 2



	normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional	Impartiendo la Competencia - Análisis de la especificación de requisitos del software. Realizar en www.senasofiaplus.edu.co. El registro de Novedades de Inasistencias de los aprendices del TGO ADSO Ficha N°. 3237668 y 3411263.	
3	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y Participar, cuando sea requerido y en el marco del objeto contractual, en espacios de articulación académica necesarios para la adecuada ejecución del contrato.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizaron las siguientes acciones. Utilización de la plataforma Sofia plus. Para registrar las inasistencias de las fichas asignadas. TGO ADSO Ficha N°. 3237668 y 3411263. Utilizar el correo institucional japalaciosp@sena.edu.co para acceder al drive de las fichas asignadas. Para cargar el portafolio de evidencias del instructor. Registrar en Sofia plus. Los juicios evaluativos. Uso del correo institucional para dar respuesta a requerimientos realizados desde la coordinación académica. Envío de la programación de horas a través del correo institucional.	Captura de pantalla. Evaluación Etapa Productiva DANIEL ESTIBEN GONZALEZ MEDINA.png Obligación 3 Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Captura de pantalla. Envío programación Horas Julio.png Obligación 3



4	Cumplir cabalmente los deberes que le imponen la Constitución y la ley, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o de trabajador oficial de EL SENA.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Me encuentro afiliado y con los pagos al día con los aportes en el sistema de seguridad social. Entregar al supervisor el informe de las acciones realizadas en el mes objeto de cobro.	Soporte De Pago. Seguridad Social Junio 2026.pdf Obligación 4 Evidencias Cuenta de Cobro. Cuenta de Cobro
5	Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial.	Durante el mes objeto de cobro. Realice recomendaciones. Sobre Ergonomía. Lo anterior debido a las extensas horas frente al monitor.	https://ergonomiapro.com/consejos-ergonomicos-para-el-dia-a-dia
6	<i>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma LMS (Territorium), verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora</i>	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizaron las siguientes acciones. Utilizar la plataforma Sofía Plus. Para reportar las inasistencias de la ficha asignada. TGO ADSO Ficha N°3411263 y N° 3237668. Utilizar los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional. Para la construcción del portafolio de evidencias del instructor. Ficha N°3411263 y N° 3237668. Se realizo en www.sofiaplus.edu.co la evaluación de la etapa productiva del aprendiz DANIEL ESTIBEN GONZALEZ MEDINA Ficha N° 2834936 TGO ADSO VIRTUAL	Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Consolidado Inasistencias por Ficha N° 3237668 y 3411263.xls Obligación 6 Captura de pantalla. Evaluación Etapa Productiva DANIEL ESTIBEN GONZALEZ MEDINA.png Obligación 6



	Continua Institucional, de acuerdo con las disposiciones normativas y directrices internas que regulen estos aspectos		
7	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizaron las siguientes acciones. Como instructor del programa de TGO ADSO. Ficha N° 3411263. Me reuní con el instructor GILBER MUÑOZ. Donde se coordinó el horario para desarrollar la Competencia Transversal. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo (COMUNICACIÓN). Como instructor líder realice la programación de la ficha N° 3237668. Para que el instructor GANES ROJAS. Desarrolle el RAP Crear componentes FRONT-END del software de acuerdo con el diseño.	Programador JUNIO TGO ADSO FICHA N° 3411263 DIURNA.xls Obligación 7 Programador JUNIO TGO ADSO FICHA N°3237668 DIURNA.xls Obligación 7
8	Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica, cumpliendo con la programación establecida por la institución.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Desarrollan de acciones de formación en las fichas asignadas. Ficha. N°3411263. TGO ADSO. Ficha. N°3237668. TGO ADSO. Se registran las inasistencias, en Sofia plus de los aprendices activos en formación.	1. Registro Fotográfico Ficha N° 3237668. Obligación 8. Registro Fotográfico Ficha N° 3237668 2. Registro Fotográfico Ficha N° 3411263. Obligación 8. Registro Fotográfico Ficha N° 3411263 Programador JULIO TGO ADSO.xls Obligación 8
9	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje	Durante el mes objeto de cobro. Se desarrollaron acciones de formación. En la Ficha. N°3237668. TGO ADSO. Lo anterior para cumplir con el proyecto formativo denominado. "Desarrollo de soluciones informáticas e innovadoras para el	Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio



		fortalecimiento del invernadero Kaliawiri, para la producción orgánica de hortalizas en el centro de formación CAENA, promoviendo optimización de procesos y sostenibilidad en la producción”.	
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos; comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El mes objeto de cobro. Se reporto a la coordinación académica, la novedad de las horas de seguimiento de etapa productiva. De los programas de formación. TGO ADSO VIRTUAL FICHA N°2977518. Por otra parte. Se registra la novedad de inasistencias en registra en la plataforma Sofia plus. De los aprendices de las siguientes fichas. Ficha. N°3411263. TGO ADSO. Ficha. N°3237668. TGO ADSO.	Consolidado Inasistencias por Ficha. Obligación 10 3. Programador JULIO-Seguimiento Etapa Productiva TGO ADSO VIRTUAL FICHA N°2977518 Obligación 10
11	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Desarrollo acciones de enseñanza-aprendizaje. Ficha. N°3411263. TGO ADSO. Ficha. N°3237668. TGO ADSO. Orientadas a cumplir con la formación por proyecto. Para la cual se cumple con el portafolio de evidencias del instructor.	Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizo la concertación de compromisos con el aprendiz Manuel Linares del TECNOLGO EN ANALISIS DE DARROLLO DE SOFTWARE.	Registro Fotográfico concertación de compromisos. Obligación 12 - Registro Fotográfico
13	Cumplir con los procedimientos y diligenciar los formatos establecidos en el	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Realice las siguientes acciones.	GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual_Jeysser_Palacios_JULIO_2026 Cuenta de Cobro



	Sistema Integrado de Gestión "SIGA" para el proceso de GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.	Construcción del Portafolio de Evidencias del Instructor. Utilizando los formatos estandarizados en SIGA. Entregar del informe mensual de actividades formato GCCON-F-087	Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio
14	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se realizo de manera presencial difusión de los programas de la III oferta presencial.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. Voz a Voz.
15	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	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.
16	Participar en la generación de diseño y/o desarrollo curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Se construyo el portafolio de evidencias de las fichas asignadas. Ficha. N°3411263. TGO ADSO. Ficha. N°3237668. TGO ADSO.	Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio
17	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general	Dando cumplimiento a esta obligación contractual. Realice las siguientes acciones. Cargue del Portafolio de evidencias. Con el desarrollo curricular de las fichas asignadas. Entrega del informe mensual de actividades formato GCCON-F-087.	GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual al_Jeysser Palacios JULIO 2026 Evidencias Cuenta de Cobro. Cuenta de Cobro Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio



	los informes que la formación por competencias exija		
18	Cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso aplica para instructores de formación virtual en todos los niveles	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. Lo anterior obedece a que imparto formación en fichas presenciales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes de la ejecución del contrato para el trámite de las cuentas de cobro mensualmente	Entrega del Informe del mes objeto de cobro. De acuerdo con la fecha programada. Con los soportes de cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Documentos SECOP II. GCCON-F-087__Informe_mensual_de_ejecución_contractual al_Jeysser Palacios JULIO 2026 Evidencias Cuenta de Cobro. Cuenta de Cobro
20	Realizar Gestión Documental de forma física y virtual, de acuerdo con los diferentes procesos de los que haga parte	Entregar de Informe mensual, con los formatos de SIGA y evidencias del desarrollo del proceso formativos. De acuerdo al procedimiento FPI.	Documentos SECOP II. Portafolio del Instructor Ficha N° 3237668. Fase Ejecución. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Portafolio del Instructor Ficha N° 3411263. Fase Análisis. 3. Portafolio Instructor Jeysser Palacios Julio Programador JULIO TGO ADSO FICHA N° 3411263 DIURNA.xls Programador JULIO TGO ADSO FICHA N° 3237668 DIURNA.xls Obligación 20

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. **6021700371** de la planilla SOI referente al mes de junio.

Cordialmente,

JEYSER AURELIO PALACIOS PALACIOS

Contratista

C C. No. 1.077.425.096

ESTEBAN PINEDA VELÁSQUEZ

Supervisor Contrato N° **CO1.PCCNTR.9088842** de 2026

Coordinador Académico



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.”