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

Dosquebradas, junio de 2026

Señor
RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9218584**
Coordinador Académico
Dependencia Mecánica Industrial
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
DOSQUEBRADAS

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9218584** del año 2026

JOHANNY GALLEGO MENESES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9870669 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 OCHO MILLONES 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, b) un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVENCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

OBJETO: 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. (REGULAR – MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL)

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.	Se participó activamente en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción para los aprendices, socializando la metodología institucional.	Listado de asistencia de aprendices por día 1 de Inducción debidamente firmada por los aprendices. VER FOLIO 2
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada,	Se ejecutó las acciones de Formación Profesional Integral	Informe de gestión de Tiempos generado por la

	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.	para las fichas asignadas durante el periodo, mediante el uso de medios ofimáticos para comunicarse con los aprendices (drive, formularios, correo, entre otros), de acuerdo con la programación cargada en 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.	plataforma SOFIAPLUS
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.	Reporte de "Juicios de Evaluación" descargado de SofiaPlus o capturas del centro de calificaciones. VER FOLIO 1
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, presentando todos los documentos definidos en el	No se realizó gestión de apertura de fichas de programas complementarios, al no ser requeridas dentro de mi asignación mensual.	No se realizó gestión de apertura de fichas de programas complementarios, al no

	procedimiento de ingreso en los tiempos establecidos.		ser requeridas dentro de mi asignación mensual.
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 energética, y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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.
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	No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los	No se convocaron encuentros de equipos de desarrollo curricular adicionales a los realizados

	mejora continua de los procesos formativos.	realizados por el equipo ejecutor de ficha.	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 carné VER FOLIO 3
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se dio cumplimiento a todas las actividades administrativas y pedagógicas adicionales requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Acta de cierre etapa lectiva ficha 3002078	Acta No. 175 como evidencia del cumplimiento de la actividad adicional. VER FOLIO 4 Respuesta a encuesta de seguridad en la información VER FOLIO 5

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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 **No. 9505479887** de la planilla, operador **Aportes en línea** referente al **mes de MAYO de 2026**.

Cordialmente,

Johanny Gallego Meneses

Contratista

C.C. No. 9870669

Recibí a satisfacción:

RODOLFO ANTONIO RAMIREZ MONTOYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9218584**
Coordinador Académico

Evaluación Plan de Sensibilización SGSPI Segundo Trimestre

Este cuestionario está diseñado para evaluar el nivel de conocimiento adquirido en la socialización del plan de sensibilización del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)

_____

Asunto: CAMPAÑA SENSIBILIZACION SGSPI II TRIM 2026
Fecha: JUNIO

Puntos: 25/25

Datos de Registro

1. Nombres y Apellidos (Completos) *

JOHANNY GALLEGO MENESES