PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	**X**	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, junio de 2026

Señor
DIMAS GENTIL BOLAÑOS URBANO
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9072667**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CTPI
Ciudad: Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9072667** del año 2026.

WILLIAM LEANDRO OSPINA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **1.061.690.952**, 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 requiere suscribir un (1) contrato por valor total de cuarenta y siete millones doscientos diecisiete mil cincuenta y tres pesos MCTE. ($ 47.217.053) COP incluido IVA, el cual se pagará de la siguiente manera: A). Primer pago por el valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos MCTE. ($ 4.579.580) COP incluido IVA, correspondiente al mes de febrero de 2026. Nueve (9) pagos iguales, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos MCTE. ($ 4.737.497) COP Incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre de 2026. El plazo será

hasta el 30 de noviembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

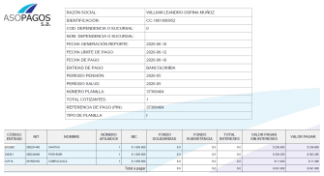
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, ORIENTANDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, PERTENECIENTES A LA RED (O REDES) DE CONOCIMIENTO: INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS, EN LOS PROGRAMAS REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato.	Se cumplieron las obligaciones contractuales: formación, evaluación de aprendizaje y desarrollo de proyectos en el centro de formación	RMI, GF, GC, portafolio del instructor en Drive
2	Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad,	Impartir formación profesional en los programas de formación **Titulada o Complementaria** de acuerdo con la programación asignada en las siguientes fichas de caracterización:	Reporte Mensual de Instructor (RMI), plataforma institucional

	pertinencia y eficacia.	<table><tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre Programa</th><th>Horas Mes</th></tr><tr><td>3408755</td><td>Construcción de edificaciones.</td><td>114</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL, HORAS MES</td><td>114</td></tr></table> *NOTA: Inserte Filas si es requerido*	
3	Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtenerla correcta realización del objeto del contrato.	Las actividades de formación se desarrollaron según la programación asignada en el mes.	RMI
4	Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades	Se elaboraron y presentaron informes académicos que incluyen juicios evaluativos y novedades de los aprendices, realizando los respectivos llamados de atención por inasistencias y bajo rendimiento de acuerdo al caso específico de cada aprendiz, informando a los líderes de ficha. Asimismo, se brindaron espacios para la justificación y nivelación de actividades.	

	complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.		
5	Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios) de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad	Resultados de aprendizaje evaluados en las fichas: 3408755	
6	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango	**TOTAL HORAS** | **NUMERO DE HORAS**	Reporte Mensual de Instructor (RMI)

	establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	<table><tr><td>*DIRECTAS A FORMACION*</td><td>114</td></tr><tr><td>*OTRAS ACTIVIDADES*</td><td>46</td></tr><tr><td>***TOTAL, HORAS MES***</td><td>160</td></tr></table>	
7	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	No se requirió la Actividad	No aplica
8	Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar	Se realiza el pago de la seguridad social y planilla dentro del tiempo establecido	
9	Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA	No se requirió la Actividad	No aplica

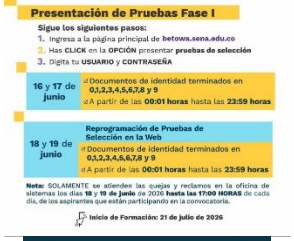
	como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD.		
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del	Elaboración de presupuestos, diseños, cotizaciones, entre otros.	

	Centro de Formación cuando así sea requerido.		
11	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector e queridos.	No se requirió la Actividad	No aplica
12	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	No se requirió la Actividad	No aplica
13	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad.	No se requirió la Actividad	No aplica

14	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Reunión de EPC o equipos ejecutores	
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se requirió la Actividad	No aplica
16	Participar de acuerdo a la idoneidad y conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación.	No se requirió la Actividad	No aplica
17	Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las mismas, realizando seguimiento mediante la	Implementar actividades desescolarizadas en las guías de aprendizaje según como está establecido en la planeación pedagógica	Planeación pedagógica y en la guía de aprendizaje que se encuentran en el portafolio de la ficha.

	plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial.		
18	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	No se requirió la Actividad	No aplica
19	Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación en los que este interactúe.	No se requirió la Actividad	No aplica
20	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de	No se requirió la Actividad	No aplica

	competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores		
21	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se requirió la Actividad	No aplica
22	El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País.	No se contrató con otra dependencia del Sena en la presente Vigencia	
23	Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener	Diligenciamiento y entrega de los soportes para el trámite de pago según la circular vigente.	GF

	en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables.		
24	Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad.	Se adelantaron todas las acciones pertinentes en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	   
25	Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible.	No se requirió la Actividad	No aplica
26	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del	Hacer uso de la vestimenta apropiada para la ejecución de las actividades de formación	

	contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes deformación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firmade este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
27	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	No se requirió la Actividad	No aplica
28	El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato.	Porte de los elementos de identificación como: carné, polos, gorras, batola	
29	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el	No se requirió la Actividad	No aplica

	porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.		
30	Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices.	Se realizo el control de: asistencia a clase y entrega oportuna de evidencias	Listado de asistencia y Control de evaluación de evidencias, almacenados en la carpeta del portafolio de la ficha
31	Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución.	Supervisión del orden, limpieza y buen uso de ambientes al finalizar cada sesión.	
32	preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran.	Entrega de Informe mensual de actividades, RMI, GF y GC	Reporte Mensual de Instructor (RMI), GF y GC.
33	Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de	No se requirió la Actividad	No aplica

	la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato.		
34	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por	No se requirió la Actividad	No aplica

	la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)		
35	Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario.	Se realizaron sesiones sincrónicas en la plataforma Meet con la ficha 3408755 el día 19 de junio de 2026	
36	Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por elCOVID -19.	No se requirió la Actividad	No aplica
37	Realizar Seguimiento Etapa	No se requirió la actividad	No aplica

<table>
<tr><td></td><td>Productiva a los aprendices en formación titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>38</td><td>Realizar actividades de Investigación aplicada, desarrollo tecnológico, e innovación de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>No se requirió la actividad</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>39</td><td>Realizar actividades de desarrollo curricular de conformidad con el procedimiento de la formación profesional integral del SENA</td><td>Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el aplicativo COMPROMISO
<table><tr><th>No</th><th>No. Ficha</th><th>Enlace portafolio Ficha</th></tr><tr><td>1</td><td>3408755</td><td>3408755-T- Google drive</td></tr></table>NOTA: Inserte Filas si es requerido</td><td>Drive compartido por el coordinador académico</td></tr>
<tr><td>40</td><td>Las demás que se requieran para el</td><td><table><tr><th>Actividad</th><th>Horas</th></tr></table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

	cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.	OTROS: 42 DESARROLLO CURRICULAR: 4 **Total**: 46 *NOTA: Inserte Filas si es requerido*	

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. **37388404 de la planilla, ASOPAGOS** referente al mes de mayo.

Cordialmente,



WILLIAM LEANDRO OSPINA MUÑOZ
Contratista
CC. 1061690952



DIMAS GENTIL BOLAÑOS URBANO
Supervisor del contrato No. **CO1.PCCNTR.9072667** del año 2026

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.