| 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** del 2026

Señor(a)
**Dimas Gentil Bolaños Urbano**
Supervisor(a) contrato nro. **No. CO1.PCCNTR.9084022 del 2026**
Coordinador académico
Centro de Teleinformática y Producción Industrial CTPI
Popayán (Cauca)

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual **junio** del 2026

**Referencia**: **No. CO1.PCCNTR.9084022 del 2026**

**Sebastián Andrés Fajardo Piamba**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No. **1.061.801.972** 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($47.217.053) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago inicial de Cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos (4.579.580) COP incluido IVA, por el mes de febrero del año 2026. Nueve pagos iguales por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil

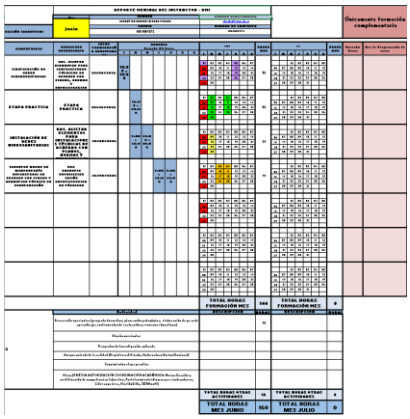
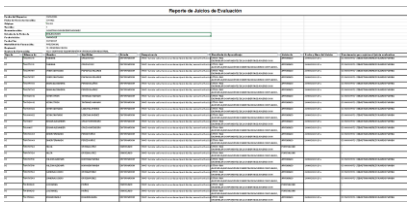
cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497) COP incluido IVA, por los meses de marzo a noviembre del año 2026. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorro No. 2618812403 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

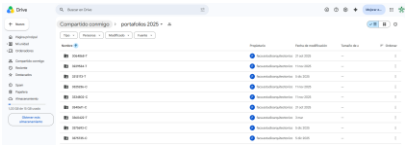
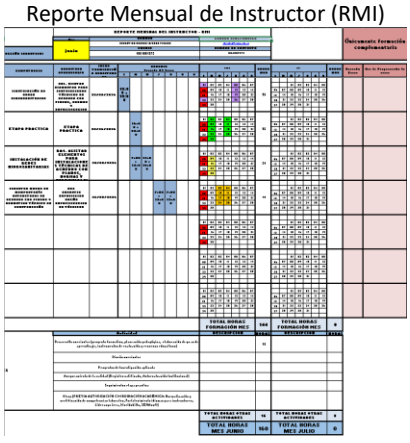
**Plazo:** Será hasta el 30 de NOVIEMBRE de 2026.

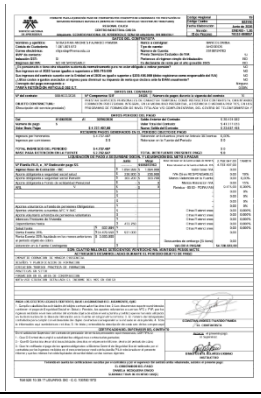
**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, orientando formación profesional integral, en la modalidad presencial, a distancia o mediada por tics, en los programas de formación de nivel titulada y/o complementaria, del centro de teleinformática y producción industrial, pertenecientes a la red (o redes) de conocimiento: institucional de la enseñanza de idiomas, en los programas fic según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde sea asignado por la entidad contratante.

**Ejecución mensual de actividades**

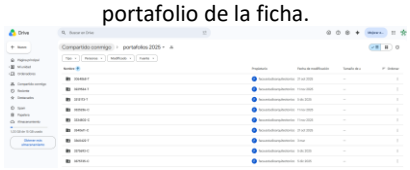
| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. | Se adelantaron las gestiones necesarias mediante la atención oportuna de las fichas asignadas durante el mes, la participación en reuniones programadas y el cumplimiento de las demás obligaciones específicas establecidas en el contrato. | RMI, GF, GC, portafolios del instructor |
| 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, pertinencia y eficacia. | 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) |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>No. Ficha</th><th>Nombre<br><br>Programa</th><th>Horario</th><th>Horas Mes</th></tr>
<tr><td>3313173</td><td>construcción de edificaciones</td><td>Mie-Juv-Vier-7:00 a 13:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>3229534</td><td>construcción de edificaciones</td><td>Lun 13:00 a 19:00</td><td>36</td></tr>
<tr><td>3360422</td><td>interpretación de planos arquitectónicos</td><td>Mar-jue-vier 13:00 a 18:00 Sab 7:00 a 17:00</td><td>72</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL, HORAS<br><br>MES</td><td></td><td>144</td></tr>
</table>
NOTA: Inserte Filas si es requerido
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>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.</td>
<td>Las actividades de formación se desarrollaron según la programación asignada en el mes.</td>
<td>RMI<br></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales,</td>
<td>Se actualizaron los juicios evaluativos y novedades de los aprendices, realizando los respectivos llamados de atención por inasistencias y bajo rendimiento de acuerdo con el caso específico de cada aprendiz, informando a los líderes de ficha. Asimismo,</td>
<td></td>
</tr>
</table>

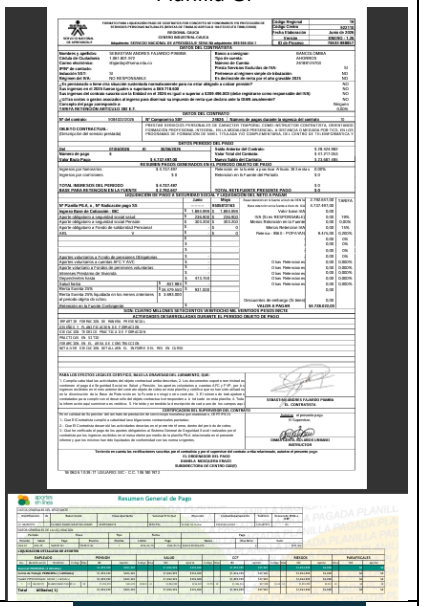
<table>
<tr><td></td><td>inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.</td><td>se brindaron espacios para la justificación y nivelación de actividades.</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>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</td><td>Evaluación de Resultados de Aprendizaje fichas:<br>-3360422<br>-3313173<br>-3524314<br>-3525397</td><td>Portafolio de instructor Google Drive<br>Carpeta<br>Juicios evaluativos<br></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango 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</td><td><table><tr><th>TOTAL, HORAS</th><th>NUMERO DE HORAS</th></tr><tr><td>DIRECTAS A FORMACION</td><td>144</td></tr><tr><td>OTRAS ACTIVIDADES</td><td>16</td></tr></table></td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)<br></td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. | ***TOTAL, HORAS MES*** 160 | |
| 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 | GF-secop II   |
| 9 | Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA 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 | No se requirió la Actividad | No aplica |

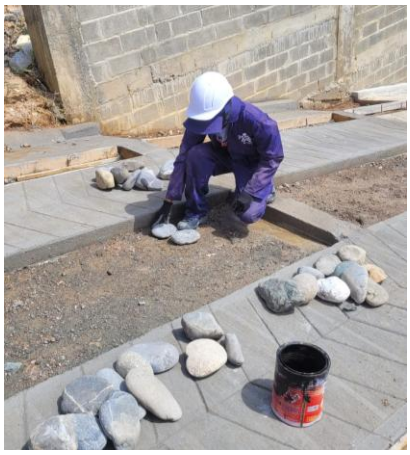
| | | | |
|---|---|---|---|
| | de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ENCASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. | | |
| 10 | Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. | No se requirió la Actividad | No aplica |
| 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 | No se requirió la Actividad | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. | | |
| 14 | Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. | Se participó activamente en las reuniones convocadas por la coordinación, asistiendo en los horarios establecidos, aportando al desarrollo de las mismas y cumpliendo con las actividades asignadas por los responsables. |  |
| 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 plataforma institucional del centro de Teleinformática y | 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.  |

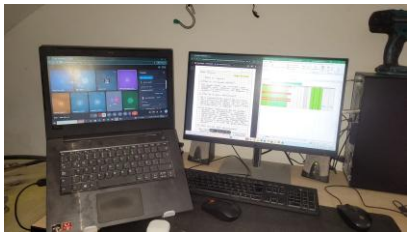
| | | | |
|---|---|---|---|
| | Producción Industrial. | | |
| 18 | Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. | No se requirió la actividad | No aplica |
| 19 | 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 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 | No se requirió la actividad | No aplica |
| 21 | El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá | No se requirió la actividad | No aplica |

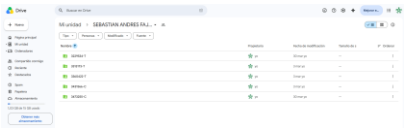
| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | | |
| 22 | El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. | No se suscribieron contratos de prestación de servicios con<br>otros centros de formación o dependencias del SENA durante la vigencia del presente contrato. | <br>pantallazo Secop II |
| 23 | Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente u otras disposiciones aplicables. | Diligenciamiento y entrega de los soportes para el trámite de pago según la circular vigente. | Planilla GF<br> |
| 24 | Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. | Se apoyó la divulgación y promoción de los servicios educativos<br>del SENA, mediante la socialización de la información correspondiente a la oferta vigente (técnicos, tecnólogos y<br>operarios), compartiendo los flyers a través de redes sociales<br>personales. |  |

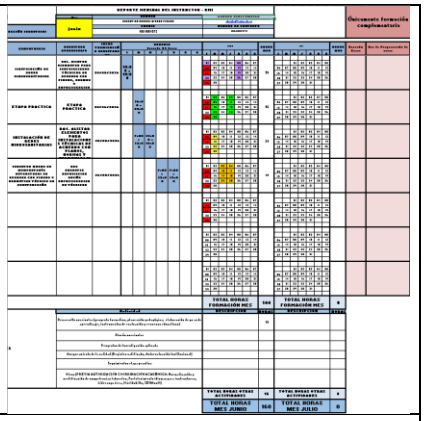
| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. | No se requirió la actividad | No aplica |
| 26 | El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del 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. | Se adelantaron todas las acciones pertinentes en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debido uso de la vestimenta apropiada para la ejecución de las actividades de formación |  |
| 27 | Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas | Se cumplen las recomendaciones generadas desde el área de seguridad y salud en el trabajo, afiliación al sistema general de riesgos laborales, uso de la vestimenta adecuada dentro de los diferentes ambientes, reportes de condiciones inseguras en las instalaciones, cambio de nivel de riesgo en caso de ser necesario, cumplimiento con los exámenes médicos ocupacionales exigidos, participación en actividades de medicina preventiva. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | <br> |
| 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 porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. | Exigir a los aprendices el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme. |  |
| 30 | Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. | Se realizo el control de: asistencia a clase y entrega<br><br>oportuna de evidencias | Listado de asistencia y Control de evaluación de evidencias, almacenados en la carpeta del portafolio de la ficha<br> |
| 31 | Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. | Se brindó el espacio al finalizar cada jornada para la organización y aseo del aula. Estas actividades fueron realizadas por los aprendices, organizados en grupos previamente establecidos, promoviendo además el cuidado<br>de los puestos de trabajo y herramientas de uso común. | Entrega de los ambientes aseados y con los elementos que se reciben al inicio de clase |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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.<br> |
| 33 | Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de 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. | No se requirió la actividad | No aplica |
| 34 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito | No se requirió la actividad | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por 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 gestionaron gestiones mediante sesiones sincronizadas con aprendices, teniendo en cuenta situaciones presentadas en el marco de orden público presentadas en los diferentes municipios del departamento. |  |
| 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 el COVID -19. | No se requirió la actividad | No aplica |
| 37 | Realizar Seguimiento Etapa Productiva a los aprendices en formación | | No aplica |

<table>
<tr><td></td><td>titulada de conformidad con la asignación realizada por la Coordinación Académica del Centro de Formación.</td><td>No se requirió la actividad</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<br><br>COMPROMISO<br><table><tr><td></td><td>No. Ficha</td><td>Enlace portafolio fichas</td></tr><tr><td>1</td><td>3360422</td><td>https://drive.google.com/drive/folders/1icwLlexznWDcDd44BMNjUJVPpMCVEZhm?usp=drive_link</td></tr><tr><td>2</td><td>3313173</td><td>https://drive.google.com/drive/folders/16EB47rkqrPP0cFKngeJ3rA0-YFZWqayi?usp=drive_link</td></tr><tr><td>3</td><td>3229534</td><td>https://drive.google.com/drive/folders/1VfGejx4NhfS7uKNMBhC6rcKhrPIG7d9v?usp=drive_link</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td>Drive compartido por el coordinador<br><br>Académico<br></td></tr>
<tr><td>40</td><td>Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual</td><td><table><tr><td>Actividad</td><td>horas</td></tr><tr><td>Otros</td><td>16</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Total</td><td>16</td></tr></table>Nota: Inserte filas si es requerido</td><td>Reporte Mensual de Instructor (RMI)</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | específico y que el centro de formación demande. | |  |
| 41 | | | |

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 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| 2 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal **nro.** 9505813163 de la planilla de **aportes en línea** correspondiente al mes de junio de 2026.
Cordialmente,



**Firma**
**Sebastián Andrés Fajardo Piamba**
**Contratista**
**CC.1061801972**

**Recibí a satisfacción:**

**Firma** 
**DIMAS GENTIL BOLAÑOS URBANO**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9084022 del 2026**
**Coordinador Académico**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |