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

Sogamoso, septiembre 2026

Señor(a)
HENRY MAURICIO ROJAS MACHUCA
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9189092 de 2026
Coordinador Académico
Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura CIMM
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9189092 de 2026

Daniel Alberto Medina Chaparro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 74.182.751, 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 resultante, la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($46.111.637). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados del mes de febrero de 2026, a razón de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($4.579.580), b) Ocho pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada uno, y c) Un último pago por los días ejecutados del mes

de noviembre, a razón de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($3.632.081), amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 726 de enero de 2026.

Plazo: 23 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral en el programa de Articulación con la educación media, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con SOFTWARE E INFRAESTRUCTURA. Así mismo, desarrollar las demás actividades inherentes al proceso formativo que le sean asignadas, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Industrial de Mantenimiento y Manufactura de la Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro	Administrar el proceso de formación, desarrollo de guías, orientación y evaluación a los aprendices asociados al programa de formación Articulación con la educación media del Técnico en Programación de Software y Sistemas Teleinformáticos Código 233104. V2 y 233108. V1 Fichas 11° No 3144840 y 3144632 Fichas 10° No 3413069, 3413460, 3412361, 3411573 GA4_220501001 Mantenimiento de los equipos de computo	Evidencia 1. Cronograma Mensual Evidencia 2. Imprint Paint diagrama de tiempos del instructor. Evidencia 3. Guías técnicas GA4_220501001 Mantenimiento de los equipos de computo GA2_220501096 Desarrollar la solución de software de acuerdo con el diseño y Metodologías de desarrollo GA1_280102129 - Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

		GA3_220501096_ Desarrollar la solución de acuerdo con el diseño y metodologias de desarrollo GA1_280102129 - Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica GA2_220501092 Establecer requisitos de la solución de software aplicando la lógica	GA3_220501096_ Desarrollar la solución de acuerdo con el diseño y metodologias de desarrollo
2	Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro	Se participó en la reunión programada para la socialización materiales de formación nuevo rubro.	Informe obligación 2
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se realizó la programación de eventos en la plataforma Sofia plus	Informe de tiempos SOFIAPLUS
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se realizó la formación del programa Técnico en Programación de Software código 233104. V2 Ficha 11° No 3144840 y las Fichas 10°, formación del programa Técnico en Sistemas Teleinformaticos código 233108. V1 Ficha 11° No 3144632, cumpliendo con el objeto contractual y las obligaciones del contrato No. CO1.PCCNTR. 9189092	Actas de Seguimiento de la Ficha 11° No 3144840, I.E.T Gustavo Jimenez Ficha 11° No 3144632, I.E.T. Marco Aurelio Bernal. Ficha 10° 3413069 Colegio Celco 10 A Ficha 10° 3413460 Colegio Celco 10 B Ficha 10° 3412361 I.E. Indalecio Vasquez

5	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular para la elaboración y/o actualización de las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto y tenerlas a disposición en medio físico o digital de acuerdo con la necesidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	N/A
6	Proyectar informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, evaluando las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias del aprendiz, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	De acuerdo con la formación en las fichas 3144632 y 3144840 de grado once y 3413069. 3413460 y 3412361 de grado 10 se presentan las evidencias en el recolectadas mes.	Informe Obligación 6
7	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato	Se entregaron materiales formación	Acta entrega de materiales
8	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	Se compartió y apoyó la divulgación de IV Oferta del Centro de Formación	Informe Obligación 8
9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación con base en la planeación pedagógico del programa de formación técnico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referente al cumplimiento de esta obligación	N/A

11	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos. Al igual que recolectar las evidencias necesarias para los comités de evaluación y seguimiento con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se reportaron novedades e inasistencias dentro del periodo del informe	Informe Obligación 11
12	Organizar y cargar en los correspondientes aplicativos la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecidas por la Dirección General	Se realiza ajuste del archivo 2026-2027 para los aprendices de grado decimo.	Informe Obligación 12
13	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participé en dos reuniones del área de Sistemas, una de socialización del anexo de etapa productiva y una del ensamble del equipo del kit de Robótica Se legalizó el viaje del mes de Julio de 2026	Informe de obligación 13 Informe de Legalización

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	96626	Garagoa	18 de septiembre de 2026	20 de septiembre de 2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14/09/2026

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. 4663032085 y el operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

Daniel Alberto Medina Chaparro
Contratista
CC 74.182.751

Henry Mauricio Rojas Macchuca
Supervisor del contrato 9189092 de 2026