



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, mayo de 2026

Señor(a)

Héctor Fabio Carmona Cobo

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9073795

Profesional Bienestar al Aprendiz

Bienestar al Aprendiz

Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9073795 del año 2026

LADY DANIELA CAMELO ARROYO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.115.087.586, 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 la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$16.110.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por la fracción del mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE. (\$ 2.610.000,00). b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de marzo a julio del 2026 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 2.700.000,00)

**Plazo:** Será hasta el 31 de julio de 2026.

**Objeto:** Contratar la prestación de servicios personales en asignación y seguimiento de apoyos socioeconómicos para la vigencia 2026.

**Ejecución mensual de actividades**



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.	Se presenta plan de trabajo con cronograma de actividades para el mes de mayo según actividades programadas y fechas establecidas por la Guía de apoyos de sostenimiento.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
2	Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.	Se realiza la revisión de documentos para el cumplimiento de requisitos ficha 3473551 grupo FIC	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
3	Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.	Se realiza el descargue de reportes de novedades de apoyo de sostenimiento regular y FIC sobre el estado de aprendices adjudicados para gestionar las cancelaciones, suspensiones y reemplazos.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
4	Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
5	Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.	Se realizan actividades dirigidas a los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento con el fin de promover su permanencia.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
6	Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	Participo en las reuniones establecidas por el equipo de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con el objeto contractual.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
7	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>



8	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices	Se cumple con el procedimiento establecido por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos durante el mes de mayo en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión documentos para adjudicación grupo FIC</li> <li>• Resolución de adjudicación ficha 3473551</li> <li>• Resolución y tramite de pago para el mes de abril aprendices FIC</li> <li>• Resolución y tramite de pago para el mes de abril aprendices regular</li> <li>• Resolución de cancelación y adjudicación reemplazos regular.</li> </ul>	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
9	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
10	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados-centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
11	Prestar servicio de atención al usuario de manera oportuna, respetuosa, eficiente y con altos estándares de calidad, manteniendo en todo momento una conducta ética, cordial y profesional frente a todos los grupos de interés del SENA, suministrando información clara, completa y veraz, así como atender y dar respuesta a las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás requerimientos que le sean formulados, dentro de los términos y plazos	Se presta un servicio oportuno cuando es requerido de manera formal y respetuosa, como en la respuesta a correos, PQRS y atención al personal SENA en el mes de mayo.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>



	establecidos en la normatividad vigente bajo condiciones normales del SENA		
12	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Se guarda reserva con la información manejada en el área asignada según objeto contractual.	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>
13	Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.	Se hace uso de las plataformas asignadas por la entidad para las actividades del objeto contractual como lo es la adjudicación de aprendices en la convocatoria de sostenimiento regular, registro de novedades en Sofia Plus, reporte de novedades, reporte de desembolsos, resoluciones según documento formalizo en CompromISO	<a href="#">INFORME-EVIDENCIAS MAYO.pdf</a>

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	N/A	N/A	N/A	N/A



2	N/A	N/A	N/A	N/A
---	-----	-----	-----	-----

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. 1081281853 por pago simple referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**LADY DANIELA CAMELO ARROYO**

Contratista

**CC 1.115.087.586**

**Héctor Fabio Carmona Cobo**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9073795 de 2026