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

Santa Rosa de Osos, mayo 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.9133502_2026
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: Nro. CO1.PCCNTR.9133502_2026

Ana Matilde Lobo Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 30.572.494 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.

Plazo: Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($40.742.474). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de abril de 2026 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTES NOVENTA Y SIETE PESOS COP ($3.789.997) y b) Siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre de 2026, por valor de MIL PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno
Plazo: Será hasta el 18 del mes de diciembre de 2026

Objeto: prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares

asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la Economía Popular – Campesena".

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Se ha ejecutado la formación, apoyados con las guías de aprendizaje y documentos actualizados de la plataforma compromiso	Pantallazo de las carpetas requeridas
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se realizaron las atenciones a los aprendices	fotografías
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Acompañamiento en el fortalecimiento a los campesinos en sus unidades productivas con orientaciones claras	Fotografías
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	Se ha enviado los documentos de los cursos a las áreas pertinentes	Pantallazo de correo
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por	Para la fecha no se realizaron actividades extra fuera de la institución	Para la fecha no se realizaron actividades extra fuera de la institución

	escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	A la fecha tenemos los cursos en ejecución	A la fecha tenemos los cursos en ejecución
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas	Nos encontramos en la construcción de planes de negocios de UN	Pantallazo del formato en ejecución
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología procedimientos e impacto	A la fecha no hemos atendido esta solicitud	A la fecha no hemos atendido esta solicitud
9	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 gestionadas	A la fecha no hemos atendido esta solicitud	A la fecha no hemos atendido esta solicitud
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias	Participamos de manera virtual en la convocatoria realizada por nuestro coordinador Milton Edimer	Pantallazo de la reunión
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	A la fecha no hemos atendido esta solicitud	A la fecha no hemos atendido esta solicitud
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y	Hemos plasmado en este informe las actividades realizadas	A la fecha no hemos atendido esta solicitud

	acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados		
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente	Para el área solo recibimos bienes de consumo los cuales tienen un uso racional y orientado a cada formación	Para el mes no tenemos bienes a cargo
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	Para el área de complementaria a la cual pertenezco no contamos con etapa de seguimiento a aprendices	No aplica para el área asignada que es complementaria
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	Para el periodo no se han presentado situaciones inherentes a esta obligación	Para el periodo no se han presentado situaciones inherentes a esta obligación
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de	Actualización del portafolio	Pantallazo

	procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	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	Para el periodo no tenemos convocatoria para participar de la formulación de proyectos	Para el periodo no tenemos convocatoria para participar de la formulación de proyectos
18	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales	Se cuenta con todos los soportes correspondientes a las planillas pagadas y a las comisiones, cuando estas aplican, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Pantallazo de formatos utilizados
19	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de	Presentación de los documentos de pago en los tiempos indicados	Documentos en SECOP II

	garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		

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. **6019950476 pagado a través de la plataforma soi,** referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

Ana Matilde Lobo Oviedo
Contratista
C.C 30572494

Milton Edimer Páez García
Supervisor del contrato Nro. CO1.PCCNTR.9133502_2026

Evidencias:

Obligación 1

Nombre	Fecha de modificación
Atención al Cliente	16/04/2026 4:46 p. m.
Economia Solidaria	20/04/2026 11:26 a. m.

Obligación 2

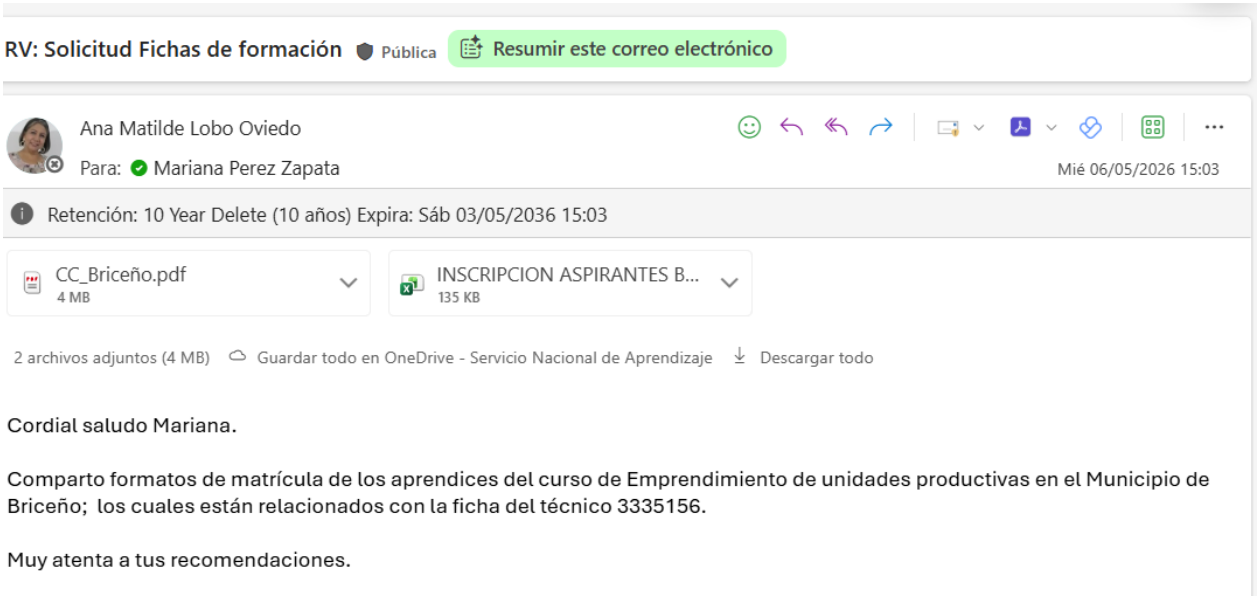


Obligación 3





Obligación 4



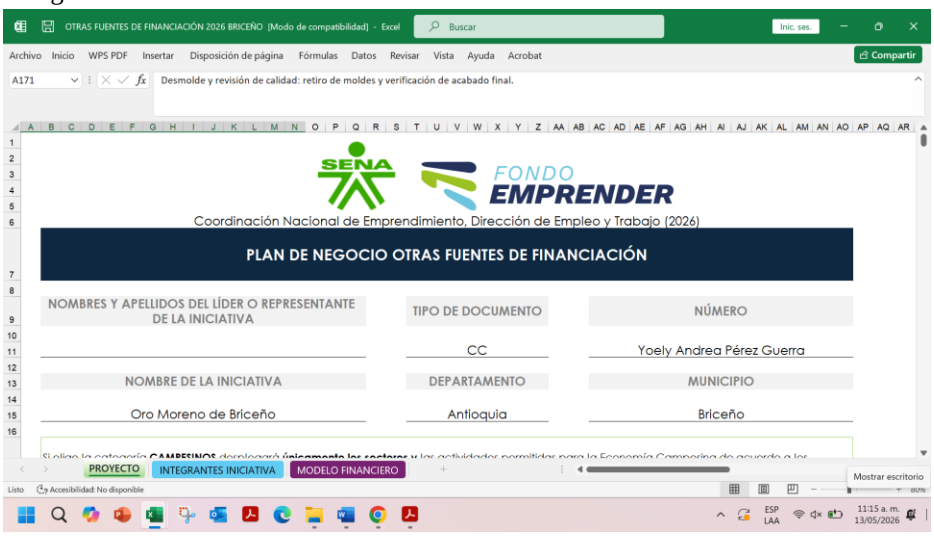
Obligación 5

Para la fecha no se realizaron actividades extra fuera de la institución

Obligación 6

Para la fecha no se realizaron actividades extra fuera de la institución

Obligación 7

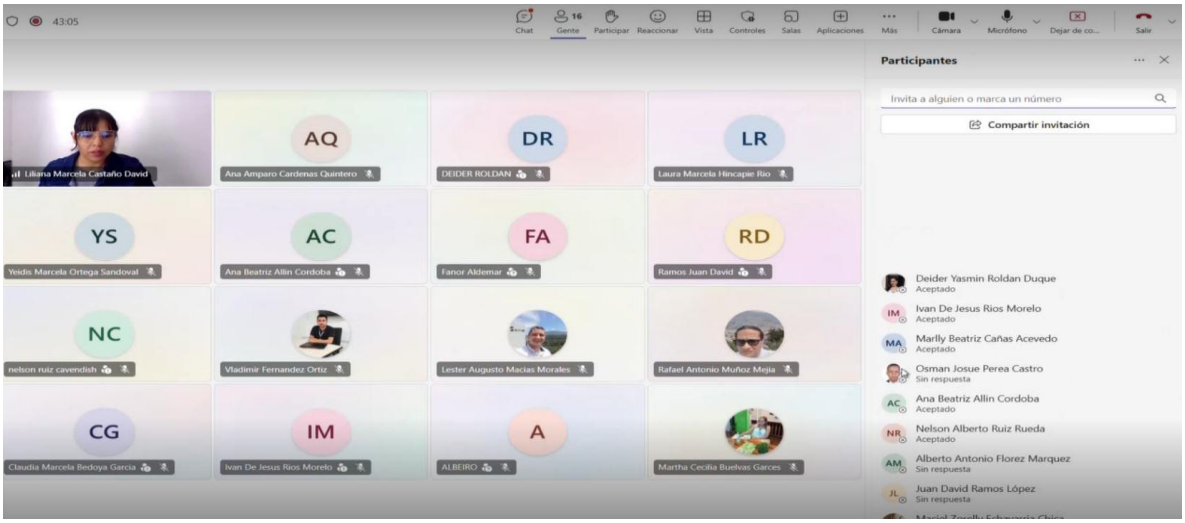


Obligación 8

A la fecha no hemos atendido esta solicitud

Obligación 9
A la fecha no hemos atendido esta solicitud

Obligación 10



Obligación 11
A la fecha no hemos atendido esta solicitud

Obligación 12
A la fecha no hemos atendido esta solicitud

Obligación 13
A la fecha no tenemos bienes a cargo

Obligación 14
No aplica para el área asignada que es complementaria

Obligación 15
Para el periodo no se han presentado situaciones inherentes a esta obligación

Obligación 16

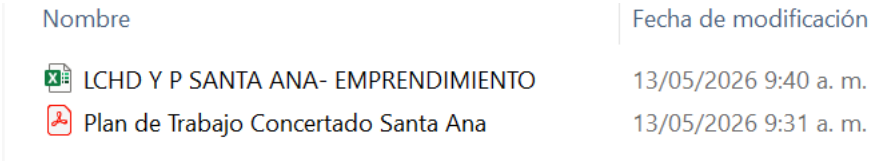


Obligación 17

Para el periodo no tenemos convocatoria para participar de la formulación de proyectos

Obligación 18

Pantallazo de formatos utilizados



Obligación 19

Documentos en secop II