



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, mayo de 2026

Señor
Fredy Alexander Ascencio Camacho
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR. 9267028 del 2026
Coordinador Académico
CIMM
Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9267028 de 2026

Zulma Constanza Álvarez Naranjo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46371224, 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 la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$47.848.720). 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 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.474.164), b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497) cada uno, c). Un último pago correspondiente a los días ejecutados del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE (\$1.737.082), amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 1126 de enero de 2026.

Plazo: Será hasta el once (11) de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales, 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 de trabajadores de la economía popular en áreas relacionadas con CONFECCIONES, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los 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	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.	Se orientó formación del programa Economía Popular de acuerdo con la guía de procedimiento GFPI-P-006 a las siguientes fichas: -No. Ficha 3509603 y 3509605 Nombre del Programa Principios básico de maquinaria e insumos de confección	- Guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04 - Listas de asistencia de aprendices a la formación
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, convocada para el día: 6 de mayo de 2026, denominada Reunión General Instructores Programas Complementarios CIMM complementaria - VIRTUAL, desarrollada por Teams	- Enlace de Teams - Evidencia fotográfica, (pantallazos de reunión) - Lista de asistencia
3	Realizar, registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información (evaluación de juicios evaluativos, programación de horas, novedades de aprendices (deserciones, inasistencias, traslados, etc), y los demás que aplique) en los formatos y aplicativos y acorde a la planeación tiempos y cronogramas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional	- Se registró a través del aplicativo eSiga solicitud de curso para formación complementaria en el programa - Principios básico de maquinaria e insumos de confección - Lencería hogar	- Evidencia fotográfica (pantallazos de solicitudes) - Reporte de tiempos de formación (Sofia Plus)



	Integral, en los programas de formación que se estén orientando.	- Se verifica y actualiza en el aplicativo Sofia Plus la ejecución de la formación en el programa Principios básico de maquinaria e insumos de confección y lencería hogar - Se registraron eventos del mes de abril en el aplicativo Sofia Plus de las siguientes fichas No. 3509603 y 3509605	- Evidencia fotográfica (pantallazo de diagramador)
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, incluyendo informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación (informes, listados de asistencia, fotografías, actas de materiales, paquete pedagógico actualizado, etc), dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	- Se presenta informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de mayo de 2026.	- Informe mensual de ejecución contractual GCCON-F-087 V1
5	Hacer entrega al finalizar cada trimestre del paquete pedagógico actualizado según corresponda.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Apoyar en las actividades de divulgación y promoción y proceso de selección de la oferta educativa del centro, para 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 apoyó la divulgación de la segunda oferta virtual, del Centro de Formación a través de redes sociales.	Banners publicitarios



8	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos), y/o programa de innovación y competitividad, cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Realizar seguimientos etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación Académica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	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.	- bienes a nombre del cuentadante NO registra bienes a cargo	- Certificado de bienes MINVENTARIO
12	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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	28526	SORACA	7/04/2026	10/04/2026
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. 4648685714 Operador SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Zulma Constanza Álvarez Naranjo

Contratista

CC 46371224

Fredy Alexander Ascencio Camacho

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9267028 de 2026