



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 contrato No. **CO1.PCCNTR.9251379** del 2026  
Coordinador Académico  
CIMM  
Sogamoso

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

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.9251379** de 2026

JAMES LEONARDO CRISTANCHO BARAJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.9534721, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$35.648.801). 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$2.685.869), b) Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.662.548) cada uno, amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 626 de enero de 2026.

**Plazo:** Será hasta el treinta (30) 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 atención a población víctima del desplazamiento por la violencia, en las diferentes modalidades y niveles de formación, conforme a las



competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS. 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.	Se oriento formación del programa Economía Popular de acuerdo con la guía de procedimiento GFPI-P-006 a las siguientes fichas: -No. 3498625. Nombre del Programa MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS -No. 3498626. Nombre del Programa MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA MOTOCICLETA.	- Guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04  - Listas de asistencia de aprendices a la formación: 3498625=3498626.  -Juicios de evaluación fichas 3498625=3498626.
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 participo en la reunión general instructores de formación complementaria CIMM	Evidencia fotográfica.
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 registró a través del aplicativo eSiga solicitud de curso para formación complementaria en el programa: Mantenimiento preventivo de motocicletas y	- Evidencia fotográfica (pantallazos de solicitudes) SL5936=SL5937.



		motocarros-mantenimiento del sistema eléctrico de la motocicleta. Solicitud: SL5936=SL5937.	- Reporte de tiempos de formación (Sofia Plus)
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	Reportar la información para la creación de unidades productivas y planes de negocio identificando las poblaciones víctimas que sean viables realizando el reporte y acompañamiento correspondientes de acuerdo a los lineamientos definidos por la dirección general.	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.
6	Proyectar informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	- Se realiza informe de actividades de ejecución del proceso de formación en mantenimiento de motocicletas y motocarros-mantenimiento del sistema eléctrico de la motocicleta.	- Informe de ejecución de la formación: cambio de aceites, líquidos de freno, tensar cadenas, lubricar cadenas, hacer medidas con el multímetro.... fotografías, talleres, productos resultantes, etc.)  -Listados de asistencia a la formación.
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.	No se requirió la actividad.	No requerida esta actividad.



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 publica en redes sociales del municipio de Duitama.	Registro fotográfico.
9	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 esta actividad.
10	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				
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. 9503354178 de aportes en línea referente al mes de abril.



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, slanted upwards to the right. The signature appears to read 'James Leonardo Barajas'.

**JAMES LEONARDO CRISTANCHO BARAJAS**

Contratista

**CC: 9534721.**

A handwritten signature in black ink, slanted upwards to the right. The signature appears to read 'Fredy Alexander Camacho'.

**Fredy Alexander Ascencio Camacho**

Supervisor del contrato. **CO1.PCCNTR.9251379** de 2026