



PROCESO			
GESTIÓN CONTRACTUAL			
NOMBRE DEL FORMATO			
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cucuta 30 mayo 2026

Señor(a)

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8903283**

Coordinador Académico

Programas Especiales

San José de Cúcuta

Ciudad

Asunto: Informe Mensual de ejecución Contractual mes
De mayo del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.8903283** Del año 2026

Ana Mercedes Acevedo Murillo, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 60.364.364 Expedida en Cucuta, 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 MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$40.273.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$1.751.000), y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.502.000) cada uno.



Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: 54_9537_010 Prestar los servicios profesionales para el proceso de ejecución de la formación, de acuerdo con las metas, proyectos y la planificación indicativa asignada a las coordinaciones académicas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	Ejecutadas en el mes	Manejo de correos institucionales de la coordinación
2	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.	Ejecutadas en el mes	Utilizados con responsabilidad para ejecución de mi contrato
3	Adelantar las acciones requerida de las anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información suministrada por los instructores y/o aprendices adscritos a la coordinación	Ejecutadas en el mes	Revisión, verificación y control de la información y emitir alertas a la coordinadora
4	Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios de instructor asignados a la coordinación académica	Ejecutadas en el mes	Revisión de programación de horas de los instructores
5	Realizar la asignación y programación de manera eficiente de los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos (equipos ejecutores) y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa para los procesos de ejecución de la formación	Ejecutadas en el mes	Revisión de las asignaciones delegadas por la coordinadora académica
6	Planear la programación mensual de la formación de los instructores planta y contratista asignados a la coordinación.	Ejecutadas en el mes	Programación y cargue de los eventos en el aplicativo Sofia plus
7	Garantizar el registro de los tiempos de los instructores planta conforme al calendario académico vigencia 2026.	Ejecutadas en el mes	Cargue de la programación mensual en el aplicativo Sofia
8	Garantizar el registro de los tiempos de los instructores contratistas sin exceder 160 horas mensuales	Ejecutadas en el mes	Cargue de la programación mensual en el aplicativo Sofia
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada.	Ejecutadas en el mes	Se participo en la reunión realizada y se oriento en temas relacionados con la programación
10	Verificar a través de los reportes de gestión administrativa generados desde el aplicativo de información SOFIA PLUS la correcta ejecución de las horas reportadas Vs diseño curricular y garantizar que no existan discrepancias.	Ejecutadas en el mes	Reporte de horas del aplicativo



11	Realizar acompañamiento pedagógico y metodológico a los instructores en formulación de los Proyectos de Formación, elaboración de la Planeación Pedagógica del proyecto formativo, Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
12	Realizar seguimiento a las acciones ejecutadas por los instructores según los lineamientos establecidos en el del Sistema Integrado de Gestión específicamente lo que concierne al Procedimiento de Ejecución de la Formación (Proyecto de formación, Ruta de aprendizaje, Planeación Pedagógica del proyecto, Carpeta del instructor y del aprendiz, juicios de evaluación, novedades e inasistencias).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
13	Ejecutar control permanente de la información registrada en el aplicativo Sofia Plus (aprendices matriculados, programación de ambientes y fichas, novedades, juicios de evaluación, rutas de aprendizaje), según los reportes e informes generados por dicho aplicativo, garantizando que esta sea veraz y oportuna.	Ejecutadas en el mes	Verificación por ficha de cuantos aprendices están matriculados, certificados y los que aún esperan el proceso
14	Verificar al finalizar la etapa lectiva de las fichas de formación titulada el cumplimiento de los objetivos de los proyectos formativos, estado final de aprendices, resultados de aprendizaje evaluados y selección de alternativas de etapa práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
15	Realizar planes de mejoramiento a cuando resulten hallazgos de las diferentes auditorias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación No se requirió la actividad	N/A
16	Aplicar las encuestas de valoración por parte de aprendices e instructores, para la evaluación de las actividades de inducción y ejecución de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación No se requirió la actividad	N/A
17	Apoyar las actividades que correspondan a los procedimientos de autoevaluación y registro calificado (directo, ampliación, extensión, modificación y renovación).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A



18	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.	Ejecutadas en el mes	N/A
19	Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el equipo de coordinación siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.	Ejecutadas en el mes	N/A
20	Presentar mensualmente la cuenta de cobro y el respectivo informe de ejecución contractual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato un informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación.	Ejecutadas en el mes Cuenta mes de mayo 2026	N/A
21	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
22	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Ejecutadas en el mes	N/A
23	Las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato	Ejecutadas en el mes	N/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				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: () Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, () los desplazamientos realizados y () el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4653522718** generada plataforma **SOI** mi planilla referente al mes de Abril 2026.

Anexos (5)

Cordialmente,

ANA MERCEDES ACEVEDO MURILLO

Contratista

CEDULA 60.364.364 Cucuta

ALBA GISELA ARAQUE OROZCO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8903283**

Coordinador Académico Programas Especiales



1. PROCESO EN LA PLATAFORMA SOFIA CIERRE DE CALENDARIO PARA PROCESO DE MATRICULA-PERIDO MAYO

Gestionar Calendario Centro

Criterio de búsqueda

Tipo de Evento:

Ficha de Caracterización:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Lista de Eventos del Centro

Tipo Evento	Descripción	Ficha	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
Inscripción	INSCRIPCION FICHA 3506366	3506366	01/05/2026	06/05/2026	COORD PROGRAMASESPECIALES-MAGALY ESTHER CALDERÓN

Página 1 de 1

2. PROCESO DE CREACION DE APROBACION DE PROGRAMACION O AMBIENTE A LA FICHA PERIDO MAYO

SofiaPlus ALBA GISELA ARAQUE Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Aprobar Programación de Fichas

Ficha de Caracterización:

Detalle de la Ficha

Código de la Ficha	3516079
Nombre del Programa	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS
Centro	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
Municipio	CUCUTA
Jornada	MIXTA
Fecha de Aprobación de la Programación	12/05/2026

Ambientes Asignados

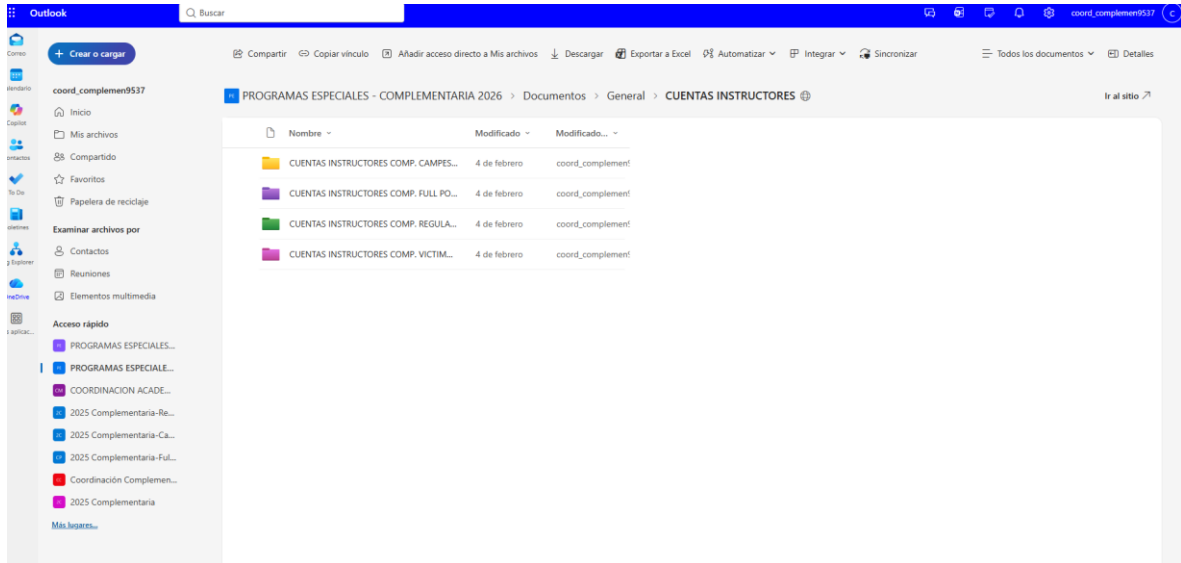
Nombre del Ambiente	Código del Ambiente	Tipo Modalidad	Centro de Formación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ver programación
AMBIENTE FICHA 3516079	00	Fijo	CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS	11/05/2026	02/06/2026	<input type="button" value="Ver programación"/>

La ficha fue programada exitosamente.

Página 1 de 1



3. REVISION EN EL DRIVE DE LAS CUENTAS DE TODOS LOS INSTRUCTORES DE LA COORDINACION – CUENTAS DE ABRIL



5. REVISION Y ENVIO DEL CORREO DE LA COORDINACION

