



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 30 Abril del 2026.

Señor (a)

JOSÉ ÉFREN FAJARDO MONTAÑA

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR. 8898428 del 2026

Subdirector (E)

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

San José de Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8898428 del 2026

EUSTAQUIO PABON GELVES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13'474.347, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$49.500.000,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: ONCE (11) pagos por el mes de FEBRERO a DICIEMBRE de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000,00) M/CTE. cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre del 2026.

Objeto: 54_9119_081;082 Prestar servicios personales como apoyo administrativo a la ejecución del plan de acción de los laboratorios del centro de formación.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo de cada área del Laboratorio de Calidad del Carbón del centro de formación para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de los servicios tecnológicos, con metas, actividades, productos, resultados, responsables y cronograma.	se llevaron a cabo sesiones de seguimiento al Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Carbón, enfocadas en la evaluación, ajuste y actualización de los formatos documentales vinculados a los procesos internos.	Evidencia: ver anexo obligación 1
2	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos del laboratorio, de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos y en el sistema unificado de gestión documental.	Se diligenciaron y formalizaron los formatos institucionales correspondientes a los requisitos relativos de la gestión correspondientes al periodo.	Evidencia: ver anexo obligación 2
3	Garantizar que la gestión documental sea acorde con los procedimientos internos y del SENA, asegurando el control de los documentos, el uso de la última versión vigente de los mismos y la conservación de los registros.	Se revisaron formatos organizándolos y verificando su actualización. Se verifico por completo GD-01-F-01 Lista maestra de documentos y registros.	Evidencia: ver anexo obligación 3
4	Identificar, documentar y reportar oportunamente la	Se realizó la socialización de la	Evidencia:



	presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de los servicios tecnológicos del Laboratorio e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.	auditoría interna del periodo 2025, realizando el análisis de las no conformidades como insumo para la mejora continua del Sistema de Gestión.	ver anexo obligación 4
5	Acompañar la actualización de la información/evidencia de la ejecución de los proyectos de servicios tecnológicos en la plataforma definida por la entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Gestionar las revisiones por la dirección del sistema de gestión de la calidad de los de los servicios tecnológicos del Laboratorio, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, e introducir los cambios o mejoras necesarios.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de los proyectos e iniciativas vigencia 2025.	Se asistió a reuniones de seguimiento con el equipo SENNOVA, facilitando el análisis del avance de actividades, la planificación de estrategias para la vigencia 2026 y el fortalecimiento del control y seguimiento a los proyectos e iniciativas en ejecución.	Evidencia: ver anexo obligación 7
8	Consolidar y analizar las realimentaciones, tanto	Se brindó atención a aprendices y	Evidencia:



	positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos del laboratorio, buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.	programas de formación, dando a conocer el portafolio de servicios del laboratorio.	ver anexo obligación 8
9	Orientar los análisis de no conformidades para Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.	Se realizó la socialización de las no conformidades de la auditoría interna indicando las acciones de mejora y adjudicando cada acción a la persona correspondiente.	Evidencia: ver anexo obligación 9
10	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinadores, Activadores, Dinamizadores o quién sea asignado para realizar seguimiento al proyecto.	Realizo el cargue de los formatos al sistema, los cuales previamente fueron socializados y explicados durante las reuniones del Sistema de Gestión, suministrando oportunamente la información	Evidencia: ver anexo obligación 10
11	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Participar en las reuniones y actividades programadas por el SENA.	Se asistió a las reuniones programadas y se participó en la	Evidencia: ver anexo obligación 12



		actividad La Cuna del Café	
13	Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
14	Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	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	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
------	------------------	-------------------------	---------------------------------	-------------------------------



	DE VIAJE			
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 No. **4646504054** de la planilla, Soporte de pago SOL. referente al mes Marzo 2026.

Cordialmente,

EUSTAQUIO PABON GELVES

Contratista

C.C. No. 13474347

JOSE EFREN FAJARDO MONTAÑA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8898428

CARGO SUBDIRECTOR(E)



EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES MES ABRIL
DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8898428 del 2026 – EUSTAQUIO PABON GELVES

OBLIGACIÓN No. 1 Diseñar el Plan de trabajo de cada área del Laboratorio de Calidad del Carbón del centro de formación para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de los servicios tecnológicos, con metas, actividades, productos, resultados, responsables y cronograma.

ACCIONES REALIZADAS OBLIGACION No. 1. se llevaron a cabo sesiones de seguimiento al Sistema de Gestión del Laboratorio de Calidad de Carbón, enfocadas en la evaluación, ajuste y actualización de los formatos documentales vinculados a los procesos internos

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 1



OBLIGACIÓN No. 2 Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos del laboratorio, de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, normativos, los establecidos en SENA, Lineamientos Operativos y en el sistema unificado de gestión documental.

ACCIONES REALIZADAS No.2 Se diligenciaron y formalizaron los formatos institucionales correspondientes a los requisitos relativos de la gestión correspondientes al periodo.



EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 2

SharePoint

SD SISTEMA DE GESTION ST

Inicio

Conversaciones

Documentos

Bloc de notas

Páginas

Contenido del sitio

Papelera de reciclaje

Editar

LAB DE C...

Compartir Copiar vínculo Agregar ac

Todos los documentos + Agregar vista

Nombre

Aprendices

TH-02-F-04 Identificación del perfil - ST08.pdf

TH-02-F-04 Identificación del perfil - ST11.pdf

TH-02-F-04 Identificación del perfil - ST13.pdf

OBLIGACIÓN No. 3 Garantizar que la gestión documental sea acorde con los procedimientos internos y del SENA, asegurando el control de los documentos, el uso de la última versión vigente de los mismos y la conservación de los registros.

ACCIONES REALIZADAS No.3 Se revisaron formatos organizándolos y verificando su actualización. Se verifico por completo GD-01-F-01 Lista maestra de documentos y registros.

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 3



OBLIGACIÓN No. 4 Identificar, documentar y reportar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de los servicios tecnológicos del Laboratorio e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.

ACCIONES REALIZADAS No.4 Se realizó la socialización de la auditoría interna del periodo 2025, realizando el análisis de las no conformidades como insumo para la mejora continua del Sistema de Gestión.

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 4



OBLIGACIÓN No. 7 Realizar y/o revisar los informes de gestión del área respectiva y asistir a los comités de la calidad y reuniones que se programen para facilitar el seguimiento al desarrollo del proyecto y la implementación de estrategias de los proyectos e iniciativas vigencia 2025.

ACCIONES REALIZADAS No.7 Se asistió a reuniones de seguimiento con el equipo SENNOVA, facilitando el análisis del avance de actividades, la planificación de estrategias para la vigencia 2026 y el fortalecimiento del control y seguimiento a los proyectos e iniciativas en ejecución.

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 7





OBLIGACIÓN No. 8 Consolidar y analizar las realimentaciones, tanto positivas como negativas, de los beneficiarios de los servicios tecnológicos del laboratorio, buscando la mejora del sistema de gestión, de las actividades del laboratorio y el servicio al cliente.

ACCIONES REALIZADAS OBLIGACION No.8 Se brindó atención a aprendices y programas de formación, dando a conocer el portafolio de servicios del laboratorio.

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 8



OBLIGACIÓN No. 9 Orientar los análisis de no conformidades para Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas y consolidar el informe en las herramientas definidas por la entidad.

ACCIONES REALIZADAS OBLIGACION No.9 Se realizo la socialización de las no conformidades de la auditoría interna indicando las acciones de mejora y adjudicando cada acción a la persona correspondiente.



EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 9



OBLIGACIÓN No. 10 Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinadores, Activadores, Dinamizadores o quién sea asignado para realizar seguimiento al proyecto.

ACCIONES REALIZADAS OBLIGACION No.10 Realizo el cargue de los formatos al sistema, los cuales previamente fueron socializados y explicados durante las reuniones del Sistema de Gestión, suministrando oportunamente la información

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 10





OBLIGACIÓN No. 12 Participar en las reuniones y actividades programadas por el SENA.

ACCIONES REALIZADAS OBLIGACION No.12 Se asistió a las reuniones programadas y se participó en la actividad La Cuna del Café

EVIDENCIAS REALIZADAS OBLIGACION No. 12

