



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

**Mayo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<b>X</b>	Pública Clasificada		Pública Reservada	



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor

**Marco Esteban Camacho Perilla**

Supervisor contrato No CO1.PCCNTR. 9047985 del año 2026

Coordinador Formación Profesional

Centro de Gestión Administrativo y Fortalecimiento Empresarial-

CEGAFE Tunja

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 9047985 del año 2026

Yo **Mariela Garavito Camargo**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 24167147 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 CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$58.300.000). 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 TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$353.333.), incluido IVA. o proporcional al número de días reportados en el mes. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2026, por valor DE CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.300.000) cada uno, incluido IVA, y un pago final por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.946.667) Incluido Iva, que se pagará en el mes de diciembre o proporcional al número de días reportados en el mes.

**Plazo:** Será hasta el 28 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico y administrativo en la ejecución del proceso "Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales", orientado al cumplimiento de las metas definidas en el marco de este servicio misional del SENA, en el Centro de Gestión Administrativo y Fortalecimiento Empresarial.

### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planificación, organización y ejecución operativa de los proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias	1. Participé del Evaluación y Certificación de competencias laborales a los loteros de Chiquinquirá. 4 y 5 de mayo.	<b>Anexo 1:</b> -Registro fotográfico. -Listas de Asistencia.



	<p>Laborales en el centro de formación, incluyendo la concertación de proyectos, la de evaluadores conforme a la función productiva, la gestión del talento humano y ambientes requeridos, así como el seguimiento a las fases del proceso y el registro de la información en el sistema DSNFT.</p>	<p>2.Participé de la reunión convocada por la subdirección y el coordinador de Formación para el seguimiento a metas.  3.Participo de la reunión con la líder Siga para la estructuración del plan de acción salidas no conformes.  4.Participo de la reunión Regional equipo ECCL convocada por el coordinador misional  5. participo reunión mecanismos de referenciación ECCL-APE.  6. Se realizo la activación de batería y claves de respuesta proyecto 1593.</p>	
2	<p>Contribuir al diseño e implementación de estrategias de transferencia de conocimientos dirigidas a los actores del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en articulación con los lineamientos institucionales.</p>	<p>1. Participo de la mesa de trabajo Equipo de ECCL-Centros de formación y Regional.</p>	<p><b>Anexo 2:</b>  -Registro fotográfico  -Lista de asistencia</p>
3	<p>Acompañar la ejecución del presupuesto asignado para la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del centro de formación, para promover el cumplimiento de los indicadores.</p>	<p>Se realizo un seguimiento a los recursos asignados para desplazamientos CDP 4226-Regulares; CDP 5526-Campesena y CDP 5926-Economía Popular. De igual manera se manifestó ante la dirección regional la necesidad de gestionar recursos para el centro</p>	<p><b>Anexo 3:</b>  Trazabilidad del correo solicitado.  -Acta de reunión regional ECCL.</p>
4	<p>Apoyar en el acompañamiento a evaluadores en articulación con el Dinamizador regional de instrumentos, para garantizar la entrega oportuna de instrumentos de evaluación, conforme a la meta de este indicador.</p>	<p>Realice acompañamiento de las verificaciones de los siguientes proyectos:  1.PN3-2026-15-9305-P430  2. PN3-2026-15-9305-P430  3. PN1-2026-15-9305-P433  4. PN13-2026-15-9305-P1439  5. 2026-15-9305-1181-P1440</p>	<p><b>Anexo 4:</b>  -Consolidado de verificaciones mayo-2026.</p>
5	<p>Consolidar y remitir informes cualitativos sobre fortalezas y debilidades identificadas por los</p>	<p>Se reciben novedades de construcción de instrumentos vía correo electrónico y se envía</p>	<p><b>Anexo 5:</b></p>



	evaluadores de competencias laborales, así como apoyar la toma de acciones correctivas frente a los hallazgos detectados en verificaciones y auditorias.	a los Evaluadores para su revisión y avance en la construcción.	-Trazabilidad correo novedades de verificación.
6	Apoyar las acciones de divulgación del proceso Gestión de Evaluación de Certificación de Competencias Laborales, y promover la participación del Centro de Formación en las estrategias institucionales relacionadas con este servicio misional	1-participe reunión mecanismos de referenciación ECCL-APE  2. Proceso de Certificación SENA Proyecto Entre Tejidos ( <b>UNGRD-PNUD</b> ).	<b>Anexo 6:</b> -Registro fotográfico -correo electrónico
7	Apoyar en la elaboración y remisión de informes relacionados con el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, así como en el reporte mensual de ceremonias de Certificación proyectadas para el mes siguiente, conforme a los lineamientos del grupo de ECCL de la dirección del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, y los requerimientos de los despachos regionales, la Dirección General y demás entes competentes.	1 se adelanta en proceso de certificación y la logística para la graduación de 47 loteros de Chiquinquirá en la <b>Norma-2010601020“Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa”</b> .	<b>Anexo 7:</b> -Registro fotográfico del proceso de evaluación y certificación.  -Trazabilidad del correo logística para graduación de Candidatos Lotería de Boyacá
8	Apoyar la gestión técnica de las PQRS relacionadas con el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, garantizando respuestas de fondo y con criterios de calidad, conforme a los términos legales y procedimentales definidos por el SENA.	-Se dio respuesta al <b>PQRS Traslado PQRS No.: 7-2026-199530 NIS: 2026-01-223688</b> - <b>CRM 20260428-3606054</b> Limpieza institucional LASU.	<b>Anexo 8:</b> -Correos electrónicos
9	Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido	1. Participe de la reunión con la líder Siga para la estructuración del plan de acción salidas no conformes.	<b>Anexo 9:</b> Lista de Asistencia. -Plan de acción correctiva salidas no conformes -Registro fotográfico



10	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual.	presento informe de desplazamiento al municipio de Chiquinquirá, Sogamoso y para proceso de inducción y sensibilización convenio Lotería de Boyacá.	<b>Anexo 10:</b> Informes de desplazamiento.
----	---	---	--

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	88826	Chiquinquirá	04/05/2026	05/05/2026
2	91926	Sogamoso	08/05/2026	08/05/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (y) los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **4650525392** SOI-planilla referente al mes de abril.

Cordialmente,

**MARIELA GARAVITO CAMARGO**

**Contratista**

**C.C. No. 24167147**

Recibí a satisfacción:

**Marco Esteban Camacho Perilla**

**Supervisor contrato No CO1.PCCNTR. 9047985 del año 2026**

**Coordinador Formación Profesional**

