



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta Junio 30 del 2026

Señor(a)

Luis Fernando Montoya Salazar

Supervisor contrato nro. 8898289 del año 2026.

Coordinador formación profesional

Cúcuta – Norte de Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Junio de 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8898289 del año 2026.

Mayra Alejandra Fajardo Contreras, identificado con la cédula de ciudadanía no. 1.093.796.811 de Los Patios – Norte de Santander, 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 para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$29.966.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un (1) pago que corresponde al mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (2.803.333) B) nueve (9) pago pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.900.000) cada uno. C) un último pago que corresponde al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO (\$ 1.063.334).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.



Objeto: 54_9119_061;062 Prestar los servicios personales para implementar acciones que promuevan expresiones de arte de los aprendices en su formación profesional integral, a través de los diferentes lenguajes artísticos: danza, teatro, música y artes plástica, o afines, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato un Plan de Trabajo que contemple el cronograma mensual de actividades y entregables, el cual servirá como instrumento de seguimiento durante la ejecución contractual y como criterio de verificación del cumplimiento para su evaluación en los informes mensuales y en el informe final de supervisión.	*Se planificó el cronograma del plan de trabajo con los temas y actividades a realizar en el transcurso del mes de junio.	Archivo digital reposa en Drive Sena, y evidencias fotográficas.
2	Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.	*Se apoyó la campaña de prevención de violencia basa en género en pescadero y UA-NORTE. *Se apoyó la actividad evento intercultural, "Viajando por Colombia". *Se realizó un conversatorio en el día internacional del orgullo LGTBQ+ *Se apoyó en el conversatorio en el marco del día del campesino.	Archivo digital reposa en Drive Sena, y evidencias fotográficas.



3	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.	*Se realizó las actividades con las formaciones asignadas del mes de junio, desde el componente de arte.	Archivo digital reposa en Drive Sena, y evidencias fotográficas.
4	Realizar trámites administrativos en la dependencia de bienestar del aprendiz.	*Se registró en la plataforma Sofia, el cargue de aprendices y documentos respectivos de las actividades realizadas del mes de Junio.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
5	Proyectar y archivar documentos que se originen en el marco de las actividades del programa de bienestar al aprendiz.	*Se apoyó en la realización de trámites administrativos desde la coordinación de formación profesional, relacionados con la organización de solicitudes de formaciones.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
6	Brindar atención y orientación a los aprendices que lo requieran, en cuanto al desarrollo de los programas de bienestar al aprendiz.	*Se brindó información a los aprendices que solicitaban orientación sobre las diferentes convocatorias vigentes de apoyos y demás servicios relacionados con Bienestar al Aprendiz o del centro CEDRUM.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
7	Apoyar la gestión documental, que genera el equipo de bienestar al aprendiz del centro de formación, así como realizar seguimiento en la entrega de correspondencia del área de bienestar del aprendiz.	*Se apoyó en divulgación de la II convocatoria de apoyo de sostenimiento regular 2026.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.



8	Proyectar respuestas a solicitudes relacionadas directamente con bienestar del aprendiz.	*Se realizó la programación y ejecución de los acompañamiento a la sede UA-norte, brindándole atención y orientación tanto a instructores como aprendices en el mes de Junio.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
9	Elaboraciones informes, actas y documentos relacionados con el programa bienestar del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
10	Coadyuvar en la logística de ejecución del desarrollo del Plan de Bienestar del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
11	Consolidar evidencias de la ejecución de los programas de bienestar dirigido a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
12	Mantener reserva de la información que se administra en el área de bienestar, especialmente confidencialidad de los casos que allegan a esta área y que tiene que ver con situaciones particulares de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
13	Programar y registrar actividades del equipo de trabajo según el plan de bienestar, en el aplicativo Sofia plus mensualmente, previa aprobación del supervisor y líder del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



14	Apoyar el diseño, organización y control de las actividades y/o tareas que se le hayan asignado, en el marco del Plan de Bienestar del Centro de Formación.	*Se apoyó en los Cumpleaños del sena, en articulación con los dos centro de la regional Norte de Santander.	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
15	Cuando el cumplimiento del contrato requiera el desplazamiento del contratista a otro municipio, este está obligado a realizar dicho desplazamiento y a utilizar únicamente transporte público, el cual deberá estar debidamente acreditado mediante los soportes correspondientes, conforme a lo exigido por la entidad contratante.	*Se realizó la visita de las 12 formaciones que se encuentran en etapa lectiva en el municipio de Ocaña. Fichas: 3343742 - 3224025 3411720 - 3408451 3408279 - 3346883 3505844 - 3224025 3411720 - 3447198 3237312 - 3291005	Archivo digital reposa en Drive Sena, Sofia plus y evidencias fotográficas.
16	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
17	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.	*Se entregó de manera oportuna la cuenta de cobro en las fechas correspondientes evidenciando el pago de la seguridad social, aportes a pensión y ARL.	Archivo digital reposa en Drive Sena, y evidencias fotográficas.

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. No. 9504839627, aportes en línea correspondiente al mes de mayo.

Cordialmente,

Firma

Mayra Alejandra Fajardo Contreras

Contratista

C.C. No. 1.093.796.811 de Los Patios, Norte de Santander

VoBo Paola Velásquez
Líder de Bienestar al Aprendiz

Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Fernando Montoya Salazar

Supervisor contrato nro. 8898289.

Coordinador formación profesional

Cúcuta – Norte de Santander.



ANEXOS:

1. OBLIGACION: Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor del Contrato un Plan de Trabajo que contemple el cronograma mensual de actividades y entregables, el cual servirá como instrumento de seguimiento durante la ejecución contractual y como criterio de verificación del cumplimiento para su evaluación en los informes mensuales y en el informe final de supervisión.

DATOS DE LA FICHA							AMBIENTE	
ALEJANDRA FAJARDO	3237822	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	CÚCUTA	MARIO ALEXANDER VELASCO VERA	3197130592	mvelasco@sena.edu.co	TARDE	EF-301
ALEJANDRA FAJARDO	3309592	PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	CÚCUTA	DIONEIDA BALLESTEROS	3167476817	dballesterosb@sena.edu.co	DISTANCIA	EF-307
ALEJANDRA FAJARDO	3140879	SUPERVISIÓN DE PROCESOS MINEROS	CÚCUTA	JUAN CARLOS CARREÑO	3118911904	SMORTIZ@SENA.EDU.CO	FDS	EF-209
ALEJANDRA FAJARDO	3315864	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	CÚCUTA	PEDRO JOSE ARIZA ACEVEDO	3103451901	pariza@sena.edu.co	MAÑANA	EF-201
ALEJANDRA FAJARDO	3097180	PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	CÚCUTA	AROLDO ALMENARES	3165249981	amalmenares@sena.edu.co	FDS	EF-210
ALEJANDRA FAJARDO	3315925	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	CÚCUTA	SORANGEL JOHANNA GONZALEZ SIERRA	3142946184	sgonzalezs@sena.edu.co	FDS	EF-207
ALEJANDRA FAJARDO	3369695	ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA	LOS PATIOS	JOHANNA BARROSO VELAS	3103130551	jbarroso@sena.edu.co	NOCHE	PATIOS
ALEJANDRA FAJARDO	3316293	ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE ANALISIS Y ENSAYOS PARA LA INDUSTRIA	CÚCUTA	EDGAR RINCON VILLAMIZAR	3115420376	edrincon@sena.edu.co	TARDE	EF-210
ALEJANDRA FAJARDO	3316380	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.	CÚCUTA	FERNANDO ANTONIO SIERRA	3213145694	feasierra@sena.edu.co	MAÑANA	EF-301

Ilustración 1. Programación de las formaciones a impactar.

CALENDARIO ACTIVIDADES BIENESTAR						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1 - PAUSAS CON BIENESTAR - ACOGIDA INSTITUCIONAL 2PM	2 - DIA DEL CAMPESINO 2 PM	3 - PAUSAS CON BIENESTAR - SALUD MESTRUAL	4 EQUIPO DE BIENESTAR FICHAS MUNICIPIO DE OCAÑA	5 EQUIPO DE BIENESTAR FICHAS MUNICIPIO DE OCAÑA	6 EQUIPO DE BIENESTAR FICHAS MUNICIPIO DE OCAÑA
7	8 FESTIVO	9 FICHAS CUCUTA	10 DIA DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE TODO EL EQUIPO	11 FICHAS CUCUTA	12 FICHAS CUCUTA	13 FICHAS CUCUTA
14	15 FESTIVO	16 CAMPAÑA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO PESCADERO	17 FICHAS CUCUTA	18 CAMPAÑA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO UANORTE - ENCUENTRO DE VOCEROS SEDE ZULIA	19 CAMPAÑA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO MUNICIPIOS - ENCUENTRO DE VOCEROS VIRTUAL	20
21	22 INTERCULTURALES	23 CUMPLEAÑOS SENA EQUIPOS DE BIENESTAR CIES Y CEDRUM	24 FICHAS CUCUTA	25 - JORNADA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA UANORTE 2 PM	26 - PAUSAS CON BIENESTAR - REUNION MENSUAL EQUIPO DE BIENESTAR 2 PM	27 - PAUSAS CON BIENESTAR
28	29 FESTIVO	30 DIA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGTBQ+				

Ilustración 2. Actividades para el mes de Junio.



2. OBLIGACIÓN: Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices



Ilustración 3. conversatorio en el marco del día del campesino.

3. OBLIGACIÓN: Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.



Ilustración 4. Actividad con formación, taller "todos sumamos."



Ilustración 5. Actividad con formación, taller "todos sumamos."



Ilustración 6. Actividad con formación, taller "todos sumamos."



Actividad con formación asignada
11 de junio de 2026 a las 6:43 p.m.

Ilustración 7. Actividad con formación, taller "todos sumamos."

6. OBLIGACIÓN: Brindar atención y orientación a los aprendices que lo requieran, en cuanto al desarrollo de los programas de bienestar al aprendiz.



Acompañamiento, sede UA-NORTE.
12 de junio de 2026 a las 3:40 p.m.

Ilustración 8. Orientación a aprendiz que necesitaba información sobre el SENA.



8. OBLIGACIÓN: Proyectar respuestas a solicitudes relacionadas directamente con bienestar del aprendiz.

CALENDARIO ACOMPAÑAMIENTO UANORTE						
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	1 ERIKA	2 NANCY	3 JAVIER	4 ANGELICA	5 ANGELICA	6
7	8 FESTIVO	9 PEDRO	10 GLADYS	11 ALEJANDRA	12 CLAUDIA	13
14	15 FESTIVO	16 MIGUEL	17 JAVIER	18 CLAUDIA	19 GLADYS	20
21	22 MIGUEL	23 PEDRO	24 ERIKA	25 NANCY	26 ALEJANDRA	27
28	29 FESTIVO	30 GLADYS				

Ilustración 9. Horarios de acompañamiento a la sede UA-NORTE



Acompañamiento, sede UA-NORTE.
12 de junio de 2026 a las 3:13 p.m.

Ilustración 10. Acompañamiento a la sede UA-NORTE.



14. OBLIGACIÓN: Apoyar el diseño, organización y control de las actividades y/o tareas que se le hayan asignado, en el marco del Plan de Bienestar del Centro de Formación.



Ilustración 11. Reunión con los equipos de bienestar de los dos centros para la organización del cumpleaños del SENA.

15. OBLIGACIÓN: Cuando el cumplimiento del contrato requiera el desplazamiento del contratista a otro municipio, este está obligado a realizar dicho desplazamiento y a utilizar únicamente transporte público, el cual deberá estar debidamente acreditado mediante los soportes correspondientes, conforme a lo exigido por la entidad contratante.



Ilustración 12. Detalles para la formación de Agua Clara del municipio de Ocaña.



Ilustración 13. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 14. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 15. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 16. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 17. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 18. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.

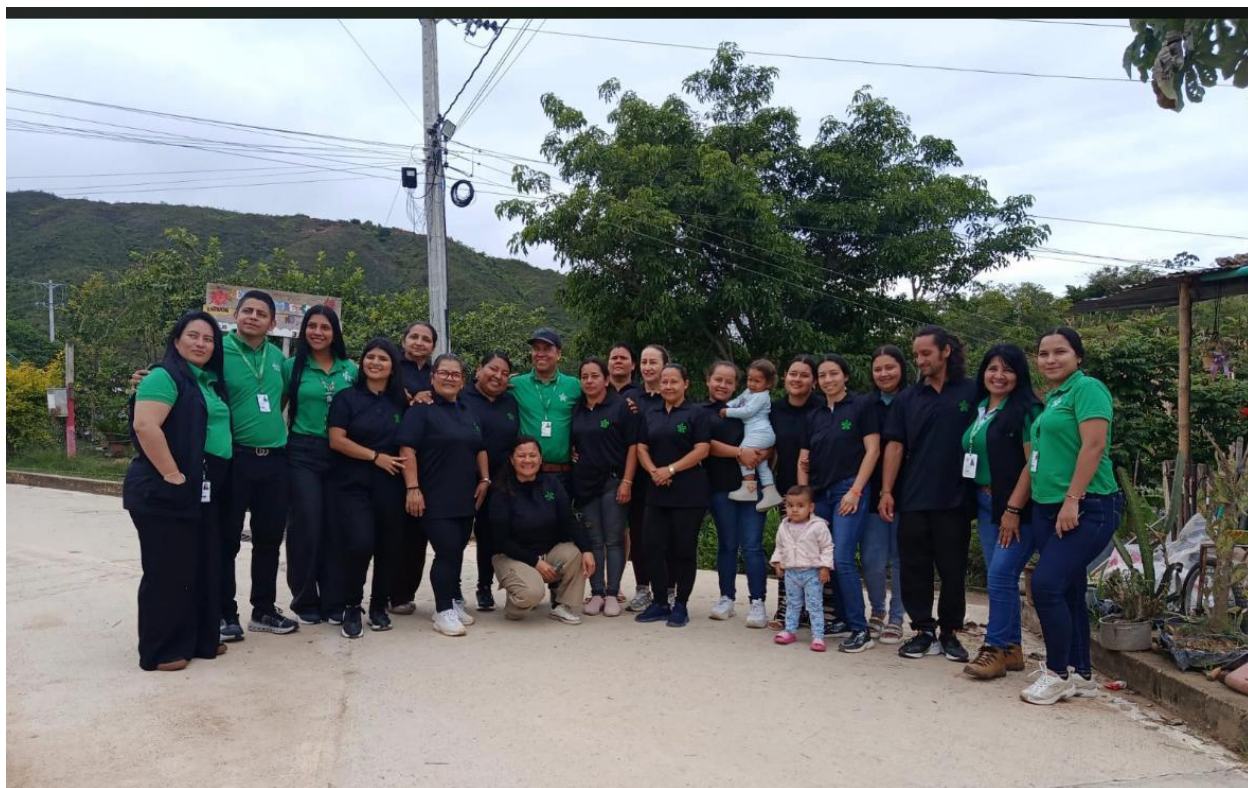


Ilustración 19. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 20. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 21. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 22. Visita a todas las formaciones del municipio de Ocaña Norte de Santander.



Ilustración 23. Acompañamiento a las formaciones de Ocana en DRUMA.

17. OBLIGACIÓN: Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno con la validación de la planilla en Secop II de la seguridad social, aportes a pensión y ARL según corresponda.

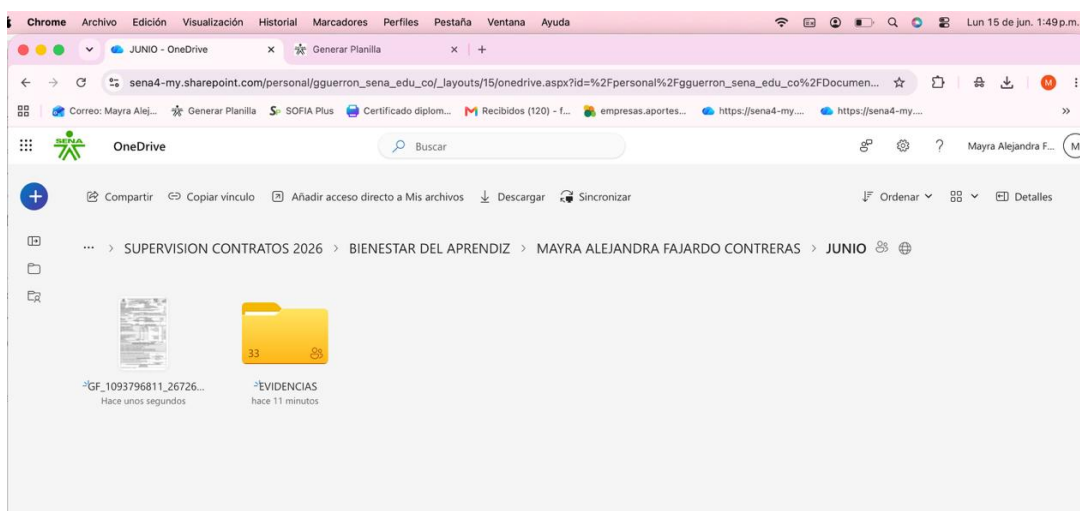


Ilustración 24. Cuenta correspondiente al mes de Junio.