



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, Junio 30 de 2026

Señor(a)

IVAN DANIEL VELA MONTENEGRO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9023512 del año 2026

Coordinador Académico

Dependencia Industria

Pasto

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio de 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9023512 del año 2026

María del Carmen Vallejo de Timarán, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 30722272 de Pasto, 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 TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$33.162.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 4.579.580). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE



PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un último pago en el mes de septiembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS (\$157.917)

**Plazo:** será hasta el 1 de septiembre de 2026.

**Objeto:** Prestación de servicios personales como instructor para Desarrollar Acciones de Formación Profesional titulada y complementaria presencial y demás acciones que el centro programe en el área de CONFECCIONES, en los municipios de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, durante la vigencia 2026

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto contractual, en los lugares que el SENA indique.	Ejecutar acciones de formación profesional integral de los programas técnicos y cursos complementarios en el área de Confección y patronaje de prendas de vestir.	Informes de gestión mensual y registro de asistencia.
2	Desarrollar las acciones de formación profesional integral titulada y complementaria presencial o virtual, así como apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación, en los municipios de cobertura del Centro de Formación; registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	<p>Acompañamientos técnicos en las acciones de formación titulada y complementaria desarrollando los resultados de aprendizaje de la siguiente manera:</p> <p>Curso Complementario en Patronaje y escalado de pantalón Sector Jamondino Ficha: 3524574 Día: lunes a viernes Horario: 01:00pm a 07:00 pm</p> <p>Patronaje y escalado de pantalón Sector Jamondino Ficha: 3524562 Día: lunes a viernes Horario. 08:00 a.m. - 06:00 p.m.</p>	Listas de asistencia, guías de aprendizaje, portafolio del instructor, informes mensuales con registro fotográfico



		<p>Patronaje y escalado de ropa infantil sector IDEMA Ficha: 3538795 Día: lunes, martes y miércoles Horario. 08:00 a.m. - 06:00 p.m.</p> <p>Confección de falda sector IDEMA Ficha: 3538796 Día: lunes, martes y miércoles Horario. 08:00 a.m. - 06:00 p.m.</p>	
3	Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendizaje 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia.
4	Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
5	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal cumplimiento de las actividades de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
6	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Ejecutar acciones de formación profesional integral de los cursos complementarios en el área de confecciones	Reporte de juicios evaluativos
7	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y Coordinación de Formación profesional integral del centro de formación	Entrega en el tiempo establecido, la documentación correspondiente para el proceso de matrícula de los cursos complementarios	Se realizó gestión para matrícula de cursos complementarios Documentos de identidad enviados
8	Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Sin evidencia



	oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor	cumplimiento de esta obligación	
9	Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA	Crear rutas de aprendizaje de los cursos complementarios SOFIA PLUS	Rutas de aprendizaje creadas para fichas 3524574, 3524562, 3538795 y 3538796
10	Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
11	Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Realizar planeación pedagógica para garantizar una correcta programación de las fichas de caracterización.	Evidencias en portafolio del Instructor. Drive. Sofía plus.
12	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
13	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (8 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	Evaluar todos los resultados de aprendizas en la plataforma SOFIA PLUS.	Evidencia en Portafolio del instructor Trimestre



14	Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin Evidencia
15	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin Evidencia
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
17	Solicitar a la Coordinación Académica el registro oportuno en la plataforma SOFÍA Plus de la alternativa de etapa productiva de todos los aprendices del programa de formación asignado, en su calidad de gestor, tanto al inicio del proceso formativo como una vez los aprendices culminen la etapa lectiva y accedan al desarrollo de la etapa productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
18	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
19	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes Documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencia
20	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato, copias de respaldo de	Se mantiene siempre al día y actualizada esta	Portafolio del instructor Plan mensual



	los archivos, carpetas y en general de toda la información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.	información, disponible para revisión del supervisor.	Drive
21	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Disponibilidad de las actividades asignadas por el supervisor	Portafolio del Instructor. Plan mensual Drive

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. 9504646716 Aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**MARIA DEL CARMEN VALLEJO DE TIMARÁN**

Contratista

CC. No. 30722272

**IVAN DANIEL VELA MONTENEGRO**

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9023512 - 2026

Coordinador Académico Industria



**EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUNIO**



**Procesos de formación aprendices Curso complementario en Patronaje y escalado de pantalón grupo 1  
Municipio de Pasto**



**Procesos de formación aprendices Curso complementario en Patronaje y escalado de pantalón grupo 2  
Municipio de Pasto**