



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sogamoso, julio de 2026

Señor(a)

Fredy Alexander Ascencio Camacho

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9267744 de 2026

Coordinador Académico

CIMM – SENA – Regional Boyacá

Sogamoso

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9267744 del 2026

Segundo Pedraza Pacheco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6771087, 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 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$39.479.142). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados del mes de abril de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS MCTE (\$3.947.914,25), b) Siete pagos iguales por los meses de mayo a noviembre 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 correspondiente a los días ejecutados del mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS MCTE (\$2.368.748,55), amparado con certificado de disponibilidad presupuestal No. 1126 de enero de 2026.

Plazo: Será hasta el quince (15) de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, área temática de GESTIÓN



ADMINISTRATIVA, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Se orienta formación profesional integral en el programa de formación complementaria de acuerdo con la guía de procedimiento GFPI-P-006 a la ficha del curso Comportamiento emprendedor en el municipio de Duitama -Se evaluó la ficha del programa complementario 3553634	- Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Cultura emprendedora - Listado de asistencia y fotos de sesión - Reporte juicios evaluativos julio EVIDENCIA 1
2	Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	Realizar, registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información (evaluación de juicios evaluativos, programación de horas, novedades de aprendices (deserciones, inasistencias, traslados, etc.), y los demás que aplique) en los formatos y aplicativos y acorde a la planeación tiempos y cronogramas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, en los programas de formación que se estén orientando.	- Se registró a través del aplicativo Esiga una solicitud de curso para formación complementaria en el programa Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo SL - 6212	-Reporte de tiempos de formación (Sofia Plus) julio - Pantallazo de solicitud curso complementario en Esiga EVIDENCIA 2



4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad, incluyendo informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación (informes, listados de asistencia, fotografías, actas de materiales, paquete pedagógico actualizado, etc.), dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	- Se presenta informe de actividades desarrolladas en el transcurso del mes de julio de 2026. - Se presenta informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de julio de 2026.	- Informe de actividades del mes -Informe de ejecución contractual julio GCCON-F-087 V2 EVIDENCIA 3
5	Hacer entrega al finalizar cada trimestre del paquete pedagógico actualizado según corresponda.	- Se realiza entrega del paquete pedagógico nuevo curso complementario liderazgo y trabajo en equipo a la coordinación académica del centro de formación, en la presente carpeta.	Paquete pedagógico (Guía de aprendizaje, Instrumentos de evaluación y planeación pedagógica) EVIDENCIA 4
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Apoyar en las actividades de divulgación y promoción y proceso de selección de la oferta educativa del centro, para los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.	- Se participó en la reunión virtual de socialización del programa Tgo. en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social Sogamoso, del día martes 7 de julio de 2026. - Se realizó convocatoria, a través de redes sociales, del programa de técnico en atención integral al cliente a ofertarse en la ciudadela industrial de Duitama.	- Pantallazos invitación a reunión y link de ingreso - Pantallazo en redes sociales EVIDENCIA 5



8	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos), y/o programa de innovación y competitividad, cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación	- Se participo en la mesa de trabajo con la formadora de formadores en actualización de guías del programa de Técnico en Atención integral al cliente el 10 de julio/2026	Listado de asistencia mesa de trabajo Jornada pedagógica EVIDENCIA 6
9	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar seguimientos etapa productiva de acuerdo con la programación establecida por la Coordinación Académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se verificó en la plataforma de inventario Sena la certificación de bienes a cargo para el mes de julio	Certificado de bienes inventario del mes EVIDENCIA 7
12	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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	76326	DUITAMA	24-06-2026	25-06-2026
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 SOI No. 4656221727, referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

Segundo Basilio Pedraza Pacheco

Contratista

C.C. No. 6771087 de Tunja

Fredy Alexander Ascencio Camacho

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9267744 de 2026