CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá y 15 de marzo 2026

Señor (a)
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114056
Subdirectora (e)
Centro De la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9114056 del año 2026

Sandra Ximena Zapata Angulo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.290.314 de Popayán, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 789.583). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero 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. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 1.579.166).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación, orientación y evaluación de 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.	1. Elaboré la programación mensual de (2) fichas de formación titulada virtual.	1.Programación mensual Mes marzo
		2. Planee la FPI en dos (2) grupos de formación de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales: A. Titulada virtual GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456 B. Titulada virtual DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB ID: 3388787	2. Evidencia obligación 1. Planeación FPI de (2) fichas de formación titulada virtual. A. GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456 Fase Evaluación. A. Guía de aprendizaje. B. Material de Apoyo. C. Instrumentos de evaluación. B. Titulada virtual DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB GRUPO: 3388787 A. Guía de aprendizaje. B. Material de Apoyo. C. Instrumentos de evaluación

	3. Oriente formación de acuerdo con la programación de dos (2) grupos de formación titulada virtual B. Titulada virtual DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB ID: 3388787	B. GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456 Fase Evaluación. Competencia 220501107 - Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos. Resultado de aprendizaje 220501104-04 - Gestionar los equipos activos de interconexión, para garantizar el funcionamiento de la red. Pantallazo Grabaciones B. TECNÓLOGO GRUPO: 3388787 Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información. Resultado de aprendizaje 220501046-01 - Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. 220501046-02 - Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con

	4. Evalué en las evidencias en (1) grupos de formaciones asignadas. Titulada virtual DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB ID: 3388787	manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas. 220501046-03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. 220501046-04 - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación Pantallazo Grabaciones Evalué la fichas: ID: 3388787

2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de centro y/o supervisión del contrato.	1. Participé en las actividades de: - Reunión de instructores - Lineamientos cuenta de cobro	4) Evidencia Obligación 2 - Reunión de instructores - Lineamientos cuenta de cobro
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer Seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	1. Se generó reporte de tiempos en Sofía Plus	5) Evidencia obligación 3. Tiempos SOFIA PLUS Mensual. REPORTE DE TIEMPOS SOFIA
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.	1. Entrega de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera	Entrega de documentación GC - Gestión Contractual como GF - Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube mes Marzo.
5	Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
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	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
7	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

	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.		
8	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
10	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
11	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	1. Elaboré proyección acta de inicio de formación enero de 2026 TECNÓLOGO GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456	6) Evidencia obligación 11. Proyección de Acta de Seguimiento formación 2026
12	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

	utilizando los formatos y tiempos establecidos.		
13	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	1.Actualicé la información en los expedientes de grupos en los que impartí formación: TECNÓLOGO GESTIÓN DE REDES DE DATOS ID: 3118456	7) Evidencia obligación 13. Expedientes de formación. - Pantallazos de expedientes
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	1. Registre los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales	8) Evidencia obligación 14. Herramienta de trabajo
15	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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. **53346365 planilla** de seguridad social, del operador mi planilla, del periodo referente al febrero 2026.

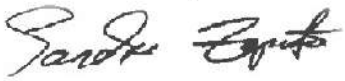
Cordialmente,

Firma
SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO
Contratista
C.C. No. 25290314

Firma
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114056
Subdirectora de centro

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. **53346365 planilla** de seguridad social, del operador mi planilla, del periodo referente al febrero 2026.

Cordialmente,



Firma
SANDRA XIMENA ZAPATA ANGULO
Contratista
C.C. No. 25290314

Firma
Keyla Karina González Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9114056
Subdirectora de centro

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.