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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, marzo 2026

Señor (a)
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9184536
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá, Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9184536 del año 2026.

IVÁN ANDRÉS TRIVIÑO SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1012448506 de Bogotá D.C., 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 CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($473.750). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999).

Plazo: Será hasta el (12) 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

Nro.	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. Ejecute la programación mensual de 2 grupos de formación titulada.	1. IVANANDRÉSTRIVIÑOSÁNCHEZ_MARZO
		2. Planee la FPI en 2 grupos de formación de acuerdo con la programación asignada por el respectivo la responsable del proceso de conformidad con los lineamientos institucionales: a. Apoyo administrativo en salud. **Ficha:** 3226736 b. Sistemas agropecuarios ecológicos. **Ficha:** 3398452	2. Evidencia obligación 1. Planeación FPI en 2 fichas de formación asociadas: Apoyo administrativo en salud a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumentos de Evaluación Sistemas agropecuarios ecológicos a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo Instrumentos de Evaluación.
		3. Oriente formación profesional integral en 2 grupos asignado.	3. Evidencia obligación 1. Orientación FPI presencial en las fichas asociadas: **Técnico** **Ficha:** 3226736 **Programa:** Apoyo administrativo en Salud **Competencia**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales. **Resultado de aprendizaje:**

			1.Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 2.Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 3.Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 4.Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza. **Técnico** **Ficha:** 3398452 **Programa:** Sistemas agropecuarios ecológicos **Competencia**: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la Constitución Política y los Convenios Internacionales. **Resultado de aprendizaje:** 1.Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 2.Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 3.Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. 4.Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
		4. Evalué en las evidencias en 2 grupos de formaciones asignadas.	4. Evidencia obligación 1. Evaluación FPI de las evidencias en las fichas asociadas: Administración en salud. Instrumentos de evaluación Plan de trabajo concertado Registro de evaluación Sofía plus Sistemas agropecuarios ecológicos Instrumentos de evaluación Plan de trabajo concertado

			Registro de evaluación Sofía plus.
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.	Participe en las siguientes actividades: Jornada de amor por el CIAS – Embellecimiento y limpieza. Socialización cuenta de cobro	5. Evidencia obligación 2. Participación actividades 1. Jornada de amor por el CIAS – Embellecimiento y limpieza. Fotografía 2. Socialización cuenta de cobro Fotografía Listado de asistencia.
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.	Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus.	6. Evidencia obligación 3. Tiempos SOFIA PLUS mensual.
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.	Entrega de informe de agendas de desplazamiento	7. Evidencia obligación 4. Legalización de agendas de desplazamiento
		Entrega de documentación: GC- Gestión Contractual GF Gestión Financiera	Entrega de documentación GC- Gestión Contractual y GF-Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube. GC_1012448506_7526_MAR_2026 GF_1012448506_7526_MAR_2026.pdf
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 de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato	
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a	

	formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	desarrollar 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 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.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución 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 de esta obligación se proyectan a desarrollar 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.	Apoyé en jornadas de planeación pedagógica con el equipo ejecutor de: Gestión agroempresarial.	8. Evidencia obligación 9. Apoyo Diseño y desarrollo curricular 1. Gestión agroempresarial. Fotografía Listado de asistencia del equipo ejecutor.

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 de esta obligación se proyectan a desarrollar 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.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato.	
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 utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato	
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	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar durante la ejecución del contrato	

	demás normas concordantes o complementarias.		
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	Registre los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.	9. Evidencia obligación 14. Herramienta de trabajo Fotografía de los elementos con los que cuento
15	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a desarrollar 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.	2326	La Victoria (Boyacá)	25 de febrero	28 de febrero

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. 6007241690 del operador Soi referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



Iván Andrés Triviño Sánchez
Contratista
CC 1012448506 de Bogotá

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 9184536 de 2026

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.