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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, Marzo de 2026

Señora
Keyla Karina Gonzalez Martinez
Supervisora contrato nro. CO1. PCCNTR. 9268862 de 2026
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo de 2026

Referencia: No CO1. PCCNTR. 9268862 del año 2026

Diego Gerardo Santos Mesa identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.057.571.787 de Sogamoso - Boyacá], 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 CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISEIS QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($157.916.567). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLÓN 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 la 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	No se requirió actividad.	
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. Participación en jornada de Amor por el CIAS.	1. Evidencia obligación 2. Participación en actividades
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	2. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados en la plataforma de Sofía plus	2. Evidencia obligación 3. Tiempos SOFIA PLUS mensual.
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto	3. Entrega de documentación:	Entrega de documentación GC-Gestión Contractual

	contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad	GC- Gestión Contractual GF Gestión Financiera	como GF Gestión Financiera.
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	No se requirió actividad.	
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	No se requirió actividad.	
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	No se requirió actividad.	
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.	4. Realice seguimiento y acompañamiento de 6 grupos de la etapa productiva: -. Técnico en instalación de sistemas eléctricos. residenciales y comerciales. Grupo 3066221 Numero de aprendices: 7 -Técnico en Sistemas	3. Evidencia obligación 8. Etapa productiva Acta 1. relacionada con el seguimiento. Acta 2. relacionada con el seguimiento. .

		agropecuarios ecológicos. Grupo 3000013: Numero de aprendices 5. -Técnico en Gestión de recursos naturales. Grupo 2978576. Numero de aprendices 7. -Tecnólogo en Gestión Bancaria y entidades financieras. Grupo 2978578. Numero de aprendices 18. - Técnico en salud publica. Grupo 3066269. Numero de aprendices 8. - Curso operario piscícola. Numero de aprendices 14.	
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.	No se requirió actividad.	
10	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia	No se requirió actividad.	

	innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del entro de desarrollo empresarial.		
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	No se requirió actividad.	
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	No se requirió actividad.	
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	No se requirió actividad.	
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran en el desarrollo de sus actividades contractuales.	Las actividades derivadas de esta obligación se desarrollaron en el mes de enero	
15	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió actividad.	

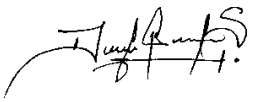
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	XXX	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX	XXX

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. 1952194814 Aportes en línea referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



Diego Gerardo Santos Mesa
Contratista
C.C. No. 1.057571.787 Sogamoso.

Firma

Keyla Karina González Martínez
Supervisora del contrato nro. 9185869 de 2026