



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Leticia Amazonas, abril de 2026

Señor(a)

SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO

Supervisor(a) contrato nro.CO1.PCCNTR.8911118-2026

Coordinadora Grupo de Formación Profesional

Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

Coordinación de Formación Profesional

Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8911118 de 2026

LEONARDO BUITRAGO MARQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79959079, 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 SETENTA MILLONES QUINCE MIL PESOS M/CTE. (\$ 70.015.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) día(s) del mes de enero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.182.500,00). b). Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$ 6.365.000,00) cada uno. c). Un último pago por quince (15) día(s) del mes



de diciembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.182.500,00).

Plazo: 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas con la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo que tengan lugar en el Centro de Formación.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear y programar, a nivel del Centro de Formación, las actividades, proyectos y estrategias asociadas a la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, garantizando su alineación con las líneas tecnológicas, mecanismos de intervención y directrices institucionales vigentes.	1.1. Se realizó la consolidación y organización de la información técnica y presupuestal del Programa de Innovación, como insumo para la planeación de actividades y estrategias del Centro. 1.2. Se avanzó en la estructuración de herramientas de seguimiento a indicadores y ejecución presupuestal, alineadas con las directrices institucionales.	1.1.1. Información presupuestal Competitividad.pdf 1.2.1.Ficha_Tecnica_Acta001_Innovacion_v2.pdf
2	2. Acompañar y participar en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos y planes que se desarrollen en el marco de la Ley 344 de 1996, asegurando su correcta implementación conforme a las líneas de inversión autorizadas y a los mecanismos definidos por la Dirección de Formación Profesional.	2.1. Se apoyó la gestión precontractual y presupuestal asociada a la iniciativa “Juntanza de Saberes”, mediante la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y validación de la disponibilidad de recursos.	2.1.1. CDPs Juntanza de Saberes
3	3. Articular las acciones del Centro de Formación con grupos de investigación, semilleros, aprendices, instructores y actores del territorio, promoviendo la transferencia de conocimiento, el diálogo de saberes y la pertinencia territorial de las iniciativas desarrolladas.	3.1. Se participó en espacios de articulación técnica con actores institucionales del programa de innovación, orientados a la definición de indicadores, metas y mecanismos de seguimiento.	3.1.1. Acta 001-2026 - INNOVACION - 25-03-2026



4	4. Realizar seguimiento técnico y documental a la ejecución de las actividades, proyectos y estrategias del Centro en materia de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, garantizando la trazabilidad de la información y el registro oportuno en los sistemas institucionales definidos.	<p>4.1. Se realizó seguimiento a la ejecución presupuesta del programa de innovación, verificando contratos suscritos, valores ejecutados y saldos pendientes.</p> <p>4.2. Se efectuó revisión del estado de las cuentas de cobro de los contratistas garantizando la trazabilidad de la información en el aplicativo institucional</p>	<p>4.1.1. Reportes de seguimiento presupuestal</p> <p>4.2.1. Registros del aplicativo de cuentas de cobro (drive y Script)</p>
5	5. Apoyar los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos y estrategias ejecutadas en el Centro, identificando avances, alertas y oportunidades de mejora, en coherencia con los lineamientos de gestión y vigilancia establecidos en el Acuerdo 010 de 2024.	<p>5.1. Se avanzó en la definición, validación y organización de los indicadores de servicios tecnológicos del laboratorio incluyendo líneas base y metas.</p> <p>5.2. Se estructuraron criterios para el seguimiento periódico de los indicadores identificando variables de análisis y responsables de reporte</p>	<p>5.1.1. Documento base de indicadores</p> <p>5.1.2. Acta mesa técnica de innovación</p>
6	6. Elaborar y presentar los informes técnicos, operativos y misionales requeridos por la supervisión del contrato y la Dirección del Centro, incluyendo un informe final consolidado que evidencie resultados, impactos y lecciones aprendidas de la implementación de la política en el Centro de Formación.	<p>6.1. Se presenta el informe mensual de actividades</p>	<p>6.1.1 Presente Informe</p>

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. **6011795617 Nuevo SOI** referente al mes de **MARZO 2026**.

Cordialmente,

LEONARDO BUITRAGO MARQUEZ

Contratista

C.C N° 79959079

SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8911118 del 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.