GESTIÓN CONTRACTUAL
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, abril del 2026

Señor(a)
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9213415 de 2026
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Puerto Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9213415 de 2026

VICTOR SAMIR ALVAREZ FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1077420000, 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

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. Ejecute la programación mensual de 4 grupo de formación titulada	1. Programación de (4 ficha) de formación titulada mensual
		2. Planee la FPI en (4) 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 (3226736) b. Gestión De Recursos Naturales V2 (3311390) c. Análisis Y Desarrollo De Software (3311373) d. Soldadura de Productos Metálicos en Platina (3311393)	2. Evidencia obligación 1. Planeación FPI en (4) fichas de formación asociadas: **Apoyo Administrativo En Salud** a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumentos de Evaluación **Gestión De Recursos Naturales V2** a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumentos de Evaluación **Análisis Y Desarrollo De Software** a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumentos de Evaluación **Soldadura de Productos Metálicos en Platina** a. Guías de Aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumentos de Evaluación

		3. Oriente formación profesional integral en (4) grupos asignadas.	3. Evidencia obligación 1. Orientación FPI presencial en las fichas asociadas: **TGO**. **Ficha**: 3226736 **Programa**: Apoyo Administrativo En Salud **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de aprendizaje**: a. Comprender Información Básica Oral Y Escrita En Inglés Acerca De Sí mismo, De Las Personas Y De Su Contexto inmediato En Realidades Presentes E Historias De Vida **TGO**. **Ficha**: 3311390 **Programa**: Gestión De Recursos Naturales V2 **Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de aprendizaje**: a. Encontrar Vocabulario Y Expresiones De Inglés Técnico En Anuncios, Folletos, Páginas Web, Etc **TGO**. **Ficha**: 3311373 **Programa**: Análisis Y Desarrollo De Software **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de

			forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de aprendizaje**: a. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. **TGO**. **Ficha**: 3311393 **Programa**: Soldadura de Productos Metálicos en Platina **Competencia**: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Resultado de aprendizaje**: a. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.
		4. Evalué en las evidencias en (4) grupos de formaciones asignadas.	4. Evidencia obligación 1. Evaluación FPI de las evidencias en las fichas asociadas: **Apoyo Administrativo En Salud** Instrumentos de evaluación

			Plan de trabajo concertado Registro de evaluación Sofía plus **Gestión De Recursos Naturales V2** Instrumentos de evaluación Plan de trabajo concertado Registro de evaluación Sofía plus **Análisis Y Desarrollo De Software** Instrumentos de evaluación Plan de trabajo concertado Registro de evaluación Sofía plus **Soldadura de Productos Metálicos en Platina** Instrumentos de evaluación Plan de trabajo concertado Registro de evaluación Sofía plus
		Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
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.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
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. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofia plus.	5. 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.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a	

		elaborar durante la ejecución del contrato	
		Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	
		3. Entrega de documentación: GC- Gestión Contractual GF Gestión Financiera.	Entrega de documentación GC-Gestión Contractual como GF Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube. Link: ABRIL 2026
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 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 de 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 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 elaborar 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 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 de 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 de 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.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a elaborar 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 elaborar 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 demás normas concordantes o complementarias.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato	

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.	6. Evidencia obligación 14. Equipos y Herramientas
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 elaborar durante la ejecución del contrato	

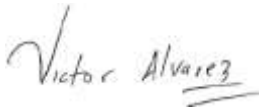
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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				
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. 1952238692 aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,



VICTOR SAMIR ALVAREZ FLOREZ
Contratista
C.C. No. 1077420000



KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9213415 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Abril 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.