PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, abril de 2026

Señor(a)
KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9185869 de 2026
Subdirectora (E)
Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9185869 de 2026

María Yaneth Atehortúa Soto, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 30388142, 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 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	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. Tiempos de Sofia	1. Evidencia obligación.3 Tiempos Sofia Plus mensual.
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del	1. Entrega de documentación: GC- Gestión Contractual	Entrega de documentación GC- Gestión Contractual como GF Gestión Financiera.

	objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad	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	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.	Divulgación de piezas publicitarias en redes sociales y WhatsApp.	2. Evidencia obligación 7 fotos de divulgación de piezas publicitarias.
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.	1. Realicé seguimiento de (10) fichas asignadas, que se encuentran en etapa productiva para los programas de: -Desarrollo multimedia y web ficha: 2977148. -Emprendimiento y fomento empresarial ficha: 3170149. -Mantenimiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos ficha: 3000034. -Mantenimiento de motocicletas y motocarros ficha: 3132398. -Análisis y desarrollo de software ficha: 2978583. - Operación de maquinaria pesada para excavación ficha: 3144820. - Técnico en mecánica de maquinaria industrial ficha: 3066300. - Técnico en construcción de edificaciones ficha: 3066246.	3.Evidencia obligación 8. Seguimiento aprendices de fichas asignadas que se encuentran en etapa productiva. Acta N.1 seguimiento etapa productiva marzo. - Base de datos Expediente 3.

		- Técnico en atención integral a la primera infancia ficha: 3066289. - Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos ficha: 3000013.	
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.	Se reportó por medio de correo electrónico el incumplimiento de algunos aprendices en la entrega de bitácoras y otros documentos requeridos para la certificación.	4. Evidencia obligación 12 de correo electrónico notificación dificultades.
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	Archivo electrónico o Drive, donde reposa la información de seguimiento de cada ficha, denominado expediente 3.	5. Evidencia obligación 13. Expedientes de formación. Link de acceso: - Fichas: 2977148 DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB - 3006626 TECNICO MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL - 3000034 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS - 3132398 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS - 2978583 ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

			-3144820 TECNICO OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION -3066300 TECNICO MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL -3066246 TECNICO CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES -3066289 TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA -3000013 TECNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requiera el desarrollo de sus actividades contractuales.	Esta evidencia se realizó en el mes de enero.	
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. 9501921317 aportes en línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

MARIA YANETH ATEHORTUA SOTO
Contratista
C.C. No. 30.388.142

KEYLA KARINA GONZALEZ MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.9185869 de 2026