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

Duitama, Abril del 2026

Señor(a)
ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9065927 DE 2026
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - CEDEAGRO
DUITAMA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9065927 DE 2026

Juan Mauricio Báez Mesa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.057.544.668 de Soata, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE.($49.901.635). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo 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, c) Y un último pago por el mes de Diciembre de 2026, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral, en las diferentes modalidades, Programas y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con **PECUARIO**, aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico-

pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	-Se realizó FPI en el programa OPERARIO EN PRODUCCION APICOLA DEL MUNICIPIO DE MONGUA. -Se realizó FPI en el programa INSTALACION DE COLMENAS municipio de Sogamoso --Se realizó FPI en el programa INSTALACION DE COLMENAS.	**Ver en carpeta obligación 1** **ANEXO 1.1** Lista de asistencia y fotografías de la formación en MONGUA **ANEXO 1.2** Lista de asistencia y fotografías de la formación en SOGAMOSO **ANEXO 1.3** Lista de asistencia y fotografías de la formación.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se reporta juicio evaluativo del municipio de TOPAGA en el curso OPERARIO EN PRODUCCION APICOLA FICHA 3351249	**Ver en carpeta obligación 4** **ANEXO 4.1** PDF de los juicios evaluativos correspondientes a las competencias asignadas
5	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación validando	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

	las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, Tanto en la etapa Lectiva como en la etapa práctica, cuando aplique.		
6	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Planeación Pedagógica (si aplica). C. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se crea la carpeta de PORTAFOLIO en el DRIVE para mantenerla actualizada según lista de chequeo	**Ver en carpeta obligación 6** ANEXO 6.1 Pantallazo del DRIVE con la creación de la carpeta de portafolio según lista de chequeo
7	Participar en la formulación, ejecución de los proyectos, eventos y estrategias educativas que se organicen por la dirección general, Regional Y/o subdirección del SENA cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Se asistió a la semana de alistamiento convocada por la coordinación académica en el centro CEDEAGRO.	**ANEXO 7.1** Lista de asistencia y fotografías de la semana de alistamiento en CEDEAGRO.
8	Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral.	Se establece la ruta de aprendizaje para el programa INSTALACION DE COLMENAS del municipio de Sogamoso	**ANEXO 8.1** Pantallazo de la creación de ruta y asociación de aprendices a ruta
9	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria de	No se requirió esta actividad para objeto de pago	No se requirió esta actividad para objeto de pago

	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.		
10	Aportar mensualmente y en los plazos establecidos por la supervisión del contrato la documentación necesaria (Portafolio de actividades, informes de ejecución de actividades, entre otros) para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Se realizó entrega de informe contractual del mes de Marzo y se sube al DRIVE.	**Ver en carpeta obligación 10** **ANEXO 10.1** Anexo 10.1. Captura de pantalla de informe de gestión contractual, cargado en el drive
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva cuando sea requerido por la coordinación.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
12	Realizar los procesos de inducción y cierre de las fichas de los diferentes programas de titulada que estén vigentes en el centro de formación cunado sea requerido por la coordinación académica.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
13	Apoyar en la formulación y seguimientos de los aprendices que se encuentran en etapa practica y que sean asignados por la coordinación académica cuando aplique.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
14	Realizar el seguimiento y apoyo a los aprendices de etapa práctica, con relación a sus proyectos productivos o sus contratos de aprendizaje cunado sea asignado por la coordinación académica.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
15	Apoyar en la gestión documental y registro de la información necesaria de los aprendices que están culminando su etapa productiva cuando sea asignado por la coordinación académica.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
16	Garantizar la formación a los aprendices de acuerdo con la modalidad y las Jornadas establecidas en las fichas que le sean asignadas	-Se realizó FPI en el programa OPERARIO EN PRODUCCION APICOLA	**Ver en carpeta obligación 16**

	según las actividades contractuales.	DEL MUNICIPIO DE MONGUA	**ANEXO 16.1** Lista de asistencia y fotografías de la formación en TOPAGA
17	Organizar y cargar en los aplicativos correspondientes la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecida por Dirección General.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
18	Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad y oportunidad.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
19	Apoyar la estructuración, evaluación y supervisión de los contratos de obras, bienes y servicios cuando a juicio de la entidad se requiera de acuerdo con la experticia técnica	No se requirió esta actividad para objeto de pago	No se requirió esta actividad para objeto de pago
20	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.
21	El contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo sobre violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual.	No se requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió de esta actividad para objeto de pago.

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	61126	IBAGUE	18-03-2026	20-03-2026
2	68026	TOPAGA	24-03-2026	27-03-2026

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. 9502254906 del operador aportes en línea ante el cual se hizo el pago referente al mes de Marzo del 2026.

Cordialmente,



Juan Mauricio Báez Mesa
Contratista
C.C 1.057.544.668 de Soata

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9065927 DE 2026