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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Abril de 2026

Señora
**CLAUDIA PATRICIA NÚÑEZ IZQUIERDO**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9129437 de 2026
Coordinadora Académica
DUITAMA

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9129437 de 2026

MARCO ALEXANDER LUIS AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1049621592 de Tunja, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($47.217.053). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLÓNES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580), b) nueve (9) 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.

**Plazo:** 30/11/2026.

**Objeto:** *Contratar a través de la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral en el programa de Articulación con la Media, conforme a las competencias técnicas asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con AGRICOLA, 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 | 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 AutoControl 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, de acuerdo con la modalidad y jornadas concertadas con las Instituciones Educativas. | para este mes se realizaron las siguientes actividades: Se adelantaron procesos de formación profesional integral en las instituciones educativas: EL PORTACHUELO, LOPEZ QUEVEDO en los grados once en las fichas: 3146472 y 3146482, en el programa técnico en sistemas agropecuarios ecológicos y en las I. E JOSE MARIA POTIER Y I.E.T.A DE PAIPA, e n el grado once fichas: 3146477 y 3146494 en el programa técnico en producción agropecuaria. | EVIDENCIAS OBLIGACION 1. Anexo que contiene: actas y Listado de Asistencia y Evidencias fotográficas e informes de desplazamiento. |
| 2 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 2. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 3 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 3. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 4 | Apoyar las actividades de inscripción y gestión documental para la matrícula y certificación de aprendices del programa Articulación con la Media, objeto del presente contrato, de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la | Para este mes se realizaron las siguientes actividades: Se realizó cargue y radicación de la información correspondiente a matricula de las I.E | EVIDENCIAS OBLIGACION 4. Anexo que contiene: pantallazos cargue al ONDRIVE de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coordinación académica. | SEÑOR DEL LOS MILAGROS Y JOSE MARIA POTIER. | información para matricula de las I.E SEÑOR DE LOS MILAGROS y JOSE MARIA POTIER. |
| 5 | Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 5. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 6. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 7 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 7. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 8 | Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 8. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. | Para este mes se realizaron las siguientes actividades: Se envió correo para corrección de registro de aprendiz grado 10 de la I.E JOSE MARIA POTIER. | EVIDENCIA OBLIGACION 9. Anexo que contiene: pantallazos del envío de correos realizados para el ajuste de datos de aspirantes. |
| 10 | Apoyar la ejecución y participación en las diferentes actividades y reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. | Para este mes se realizaron las siguientes actividades: reunión virtual por medio de la plataforma Teams con el fin de realizar alistamiento de formatos etapa productiva. (DESARROLLO CURRICULAR) | EVIDENCIA OBLIGACION 10. Anexo que contiene: acta y pantallazos desarrollo curricular |
| 11 | 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. | Para este mes se realizaron las siguientes actividades Entrega de avances del contrato en OneDrive.. | EVIDENCIA OBLIGACION 11. Anexo que contiene: Captura de pantalla del cargue de documentos de ejecución contractual para el mes objeto de pago |
| 12 | Utilizar las herramientas pedagógicas, técnicas y tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Para este mes se realizaron las siguientes actividades: Se utilizó VIDEOBEAM y computador dentro del proceso de formación en la I.E.T.A DE PAIPA, matriculados en el programa de formación TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA.. | EVIDENCIAS OBLIGACION 12 Anexo que contiene: Evidencias Fotográficas del uso de las TIC en el proceso de formación. |
| 13 | Apoyar oportunamente la Orientación, Planeación, Seguimiento y Evaluación a la alternativa de Etapa Productiva de cada aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado, aplicando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 13. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 14 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 14. Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 15.<br>Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 16 | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 16.<br><br>Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 17. | Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 17.<br><br>Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. |
| 18. | 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. | Este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago. | OBLIGACION 18.<br><br>Este mes el centro no requirió 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 67226 | CHITA-SATIVASUR | 23/03/2026 | 27/03/2026 |
| 2 | 74226 | SANTA ROSA DE VITERBO-JERICO-PAIPA | 06/04/2026 | 10/04/2026 |

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. y el No **4648797865** planilla expedido por SOI referente al mes de MARZO de 2026.

Cordialmente,



**MARCO ALEXANDER LUIS AYALA**
**Contratista**
**C.C 1049621592 de Tunja**

**Recibí a satisfacción:**

**CLAUDIA PATRICIA NUNEZ IZQUIERDO**
**Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.9128782 del año 2026**
**Coordinadora Académica**