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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Leticia, mayo de 2026

Señora
SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8911118** de **2026**
Nº de Proceso: CD-AMZ-CBTA-017-2026
Coordinadora de Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **enero** de **2026**

Referencia CO1.PCCNTR.8911118 (CD-AMZ-CBTA-017-2026) de 2026.

LEONARDO BUITRAGO MARQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.959.079 expedida en Bogotá (D.C.), en mi calidad de Contratista del SENA, Dinamizador de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo - INNOVACIÓN, 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) días 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 (10) 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) días 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: Será hasta el **15 de diciembre de 2026**.

*(**Once (11) meses** – Fecha inicio: 16 de enero de 2026. Fecha fin: 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 consolidación y planeación preliminar de necesidades técnicas, logísticas y operativas requeridas para el desarrollo de eventos institucionales y actividades asociadas a competitividad, investigación y transferencia de conocimiento del Centro de Formación.	1.1.1. Informe de Avances Juntanza Mayo 7
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 realizó acompañamiento técnico a la revisión y ajuste de requerimientos de equipos, bienes y servicios asociados a proyectos y estrategias institucionales de fortalecimiento tecnológico y competitividad. 2.2. Se presenta borrador de proyecto para la Chagra Amazonica del SENA	2.1.1. Juntanza Saberes Nodo Leticia-Final. 2.2.2. Chagra_Tecnologica_Amazonica_SENA_v2
3	3. Articular las acciones del Centro de Formación con grupos de investigación, semilleros, aprendices, instructores y	se participó en espacios de articulación y coordinación institucional para la	3.1.1. Listado Asistencia Reunion Juntanza

	actores del territorio, promoviendo la transferencia de conocimiento, el diálogo de saberes y la pertinencia territorial de las iniciativas desarrolladas.	organización de actividades académicas y demostrativas relacionadas con la Juntanza de Saberes y otras estrategias de apropiación social del conocimiento	
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.	se efectuó seguimiento técnico y documental a listados de equipos, materiales y requerimientos logísticos necesarios para apoyar procesos institucionales y eventos programados por el Centro de Formación	4.1.1. Necesidades logística juntanza
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.	5.1 se identificaron alertas y oportunidades de mejora relacionadas con la disponibilidad logística y la planificación presupuestal requerida para la ejecución de actividades académicas y misionales del Centro de Formación	5.1.1. Justificacion_Necesidad_Logistica_Juntanza2026.
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.	se elaboró informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 20 de abril y el 15 de mayo de 2026, consolidando las acciones desarrolladas en materia de planeación, seguimiento y apoyo técnico institucional	Informe de actividades mensual y soportes documentales asociados

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. **6016093076**, expedida por **nuevosoi** referente al periodo **Abril** de **2026**.

Cordialmente,

LEONARDO BUITRAGO MARQUEZ
Contratista
C.C. N° 79.959.079 de Bogotá (D.C.)

Recibí a satisfacción:

SUSANA DE LAS MERCEDES CORTÉS FRANCO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8911118 de 2026
Coordinadora de Formación Profesional Integral