



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. 9055274 DE 2026

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - CEDEAGRO

DUITAMA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9055274 DE 2026

Angela Milena Fuerte Barón, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 1.049.607.147 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 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 la fracción del mes de enero de 2026 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.909.500,00), 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 correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 4.455.500,00), amparados en el CDP 2826 de 2026. **Plazo:** Será hasta el (31) de (diciembre) de 2025

Plazo: 21 de diciembre de 2026

Fecha inicio: 22 de enero de 2026

Fecha finalización: 21 de diciembre de 2026



Objeto: Contratar a través de la modalidad de contratación directa la prestación de 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 Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i	Se participó en reunión convocada por la DFP para entregar lineamientos sobre Tecnoacademias con Identidad: Uso de Marca, Propiedad Intelectual y Línea Gráfica". Se participó en reunión de dinamizadores de GIC para establecer criterios de entrega en los informes de seguimiento. Se participó en reunión convocada por la DFP para revisar formatos a implementar en TAI.	EVIDENCIA 1. 1.1 Pantallazos participación reunión Marcas y signos distintivos. 1.2 Pantallazos de participación reunión dinamizadores GIC. 1.3 Pantallazos de participación reunión DFP. 1.4 Correo que contiene retroalimentación de los formatos.
2	Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación y seguimiento de las estrategias de los programas de Desarrollo Tecnológico, Innovación y Competitividad conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.	Se convocó y participó en reunión de seguimiento de las actividades de desarrolladas por los profesionales de la TecnoAcademia Se participó en la reunión de seguimiento al proyecto nacional de panificación con masa madre. Se solicitó al equipo TAI entrega de evidencias para carne en SENAVANCE Se participó en reunión para conocer avances del proyecto IAP de biofábricas. Se participó en reunión de seguimiento de las actividades de	EVIDENCIA 2. 2.1 Acta reunión seguimiento de actividades 2.2 Correo citación reunión seguimiento masa madre. 2.3 Presentación avance masa madre. 2.4 Pantallazos participación avance masa madre. 2.5 Correo solicitud de evidencias. 2.6 Pantallazo de participación reunión de biofábricas.



		desarrolladas CEDEAGRO por parte de la regional.	2.7 Pantallazos participación seguimiento regional 2.8 Presentación seguimiento regional.
3	Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos en los programas de Desarrollo Tecnológico, Innovación y Competitividad	<p>Se realizo apoyo a la supervisión para proyectar los documentos establecidos para dar trámite al pago del contrato CO1.PCCNTR.8422024 de 2025 relacionados con los materiales de formación del proyecto de Dátil 2025.</p> <p>Se solicitó a la coordinación radicar el acta de necesidad para la compra de máquina de helado suave.</p> <p>Se solicitó a la coordinación administrativa iniciar el proceso de compra de equipos de la TAI.</p> <p>Se apoyó la evaluación técnica de las subsanaciones allegadas por SECOPII para la compra de materiales de la TAI.</p> <p>Se solicitó inclusión y edición de líneas PAA para procesos de compra de GIC.</p>	<p>EVIDENCIA 3.</p> <p>3.1 Carpeta que contiene Documentos para trámite de pago del contrato CO1.PCCNTR.8422024 de 2025.</p> <p>3.2 Carpeta que contiene correo solicitud necesidad máquina de helados, acta y solicitud de bienes y servicios</p> <p>3.3 Correo solicitud compra equipos TAI</p> <p>3.4 Carpeta que contine documentos para inicio de proceso de compra equipos TAI.</p> <p>3.5 Excel evaluación subsanaciones materiales TAI.</p> <p>3.6 Correo envío evaluación materiales TAI.</p> <p>3.7 Correos Solicitud PAA</p>
4	Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos en los programas de Desarrollo Tecnológico, Innovación y Competitividad, así como los avances en la ejecución técnica, presupuestal y administrativa de los proyectos y/o planes aprobados, indicadores y metas, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.	<p>Se proyectó presentación para la socialización del avance del proceso Innovación y competitividad para el seguimiento realizado desde la regional Boyacá.</p> <p>Se diligencio matriz de seguimiento solicitada por la regional Boyacá y se envió por correo electrónico.</p> <p>Se realizo el cargue de información del proceso de Innovación y</p>	<p>EVIDENCIA 4.</p> <p>4.1 Presentación seguimiento Regional Boyacá</p> <p>4.2 Matriz diligenciada</p> <p>4.3 Correo envío matriz diligenciada</p> <p>4.4 Pantallazos cargue Información SENAVANCE.</p>



		competitividad según lo solicitado por la DFP en SENAVANCE.	
5	Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual para la formulación, presentación y evaluación de los planes de acción y proyectos de I+D+i que contribuyan al cumplimiento de la política para el desarrollo de los programas de Desarrollo Tecnológico, Innovación y Competitividad del SENA.	Para este mes, el Centro de Formación no requirió esta actividad.	EVIDENCIA 5. Para este mes, el Centro de Formación no requirió esta actividad.
6	Apoyar la gestión y trámite de comisiones nacionales o internacionales, la producción académica del Centro, la gestión de procesos relacionados con propiedad intelectual, el desarrollo de actividades de apropiación del conocimiento (eventos), participar en las visitas de pares del Ministerio de Educación y la consolidación de información que apoye al Centro para dar respuesta a los requerimientos de investigación de los registros calificados.	Se apoyó en la proyección de agendas para los profesionales de la TecnoAcademia y el proyecto de masa madre. Se participó en visita de pares académicos por parte del Ministerio de Educación para la tecnología en agricultura de precisión e innovación digital.	EVIDENCIA 6. 6.1 Consolidado de Agendas. 6.2 Correo citación alistamiento visita de pares 6.3 Pantallazos de participación reunión visita de pares.
7	Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas en el Centro	Se convocó y participó en reunión del grupo de investigación CEDEAGRO para definir producto de entrega.	EVIDENCIA 7. 7.1 Pantallazos participación reunión grupo de investigación
8	Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; que permitan fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas	Se proyectó memorandos para adición de recursos a Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP's). Se solicitó al almacén la entrega de materiales de formación del proyecto dátil.	EVIDENCIA 8. 8.1 Memorandos adición CDP's 8.2 Formato GIL-F-014 8.3 Correo solicitud entrega de materiales.
9	Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los planes de acción y proyectos de I+D+i del Centro de Formación	Se proyecto comunicación para Koica.	EVIDENCIA 9. 9.1 Proyección comunicación Koica.



10	Velar por la programación, cumplimiento, seguimiento y reporte de las actividades de los diferentes roles que apoyan los programas de Desarrollo Tecnológico, Innovación y Competitividad	Se envió correo de programación a las Instituciones Educativas de TecnoAcademia. Se programó en Sofía plus los profesionales TAI que impartirán formación en las fichas matriculadas para el mes de abril de 2026.	EVIDENCIA 10. 10.1 Carpeta que contiene correos envío de programación TAI 10.2 Reporte de horas programadas profesionales TAI para el mes de abril de 2026.
11	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	Se atendió a usuarios internos dentro del horario establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	EVIDENCIA 11. 11.1 Evidencia Fotográfica
12	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.	Se realizó el cargue de información del proceso de Innovación y competitividad según lo solicitado por la DFP en SENAVANCE.	EVIDENCIA 12. 12.1 Pantallazos cargue información SENAVANCE 12.2 Consolidado de soportes cargado en SENAVANCE
13	Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedidos 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	Se diligencio matriz de seguimiento solicitada por la regional Boyacá y se envió por correo electrónico. Se proyecto respuesta a PQR y se envió para radicación.	EVIDENCIA 13. 13.1 Matriz diligenciada 13.2 Correo Envío matriz 13.3 RTA PQR
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar informes mensuales de ejecución del contrato y las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realizó la entrega del Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de mayo de 2026, Planilla de pago y soportes de la PILA del mes de abril de 2026.	EVIDENCIA 14. 14.1 Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de mayo de 2026. 14.2 Planilla de pago de la PILA (Salud, Pensión y riesgos). 14.3 Recibo de pago PILA. 14.4 Estampillas Pro UPTC.

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. 9503690174 del operador Aportes en Línea ante el cual se hizo el pago referente al mes de abril del 2026.

Cordialmente,

Angela Milena Fuerte Barón

Contratista

C.C. No. 1.049.607.147 de Tunja

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9055274 DE 2026