



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, junio de 2026

Señor(a)

JUAN CARLOS GARCIA CORREDOR

Supervisor(a) contrato nro. CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9241162**

COORDINADORA ACADÉMICA

CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - CEDEAGRO

DUITAMA

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

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.9241162** del año 2026

**JAIRO HERNAN RUIZ BALLESTEROS**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **74281794** de Guateque, 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 SESENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$66.699.996,00). 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 CUATROCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 404.242,00), b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$6.063.636,00) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 5.659.394,00), amparados en el CDP 2626 de 2026.

**Plazo:** 28 de diciembre de 2026.



**Objeto:** Contratar a través de la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales en la tecnoacademia para apoyar el diseño, implementación y ejecución de estrategias para la identificación de talentos y el fortalecimiento de capacidades en competitividad, investigación, ciencia, tecnología e innovación dirigidas a aprendices del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá.

#### Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y metodológico interdisciplinarios y demás convocados por el centro, regional, y/o la Dirección de Formación Profesional para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en capacitación de propiedad intelectual.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 1</b> que contiene: Anexo 1.1: Imágenes de la actividad.
2	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y aplicación del plan de bienestar de los aprendices de la de la estrategia.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en el desarrollo del concurso de fotografía como estrategia de bienestar del aprendiz.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 2</b> que contiene: Anexo 2.1: Fotos de la actividad.
3	Implementar el modelo pedagógico, de orientación vocacional y los lineamientos asociados a las etapas y objetivos planteados en el Plan de Acción 2026 para la TecnoAcademia.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en reunión con orientadora vocacional para planeación y ejecución del plan de bienestar del aprendiz del segundo	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 3</b> que contiene: Anexo 3.1: Impresión de pantalla de reunión.



		semestre del año 2026.	
4	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias para las acciones de formación, la identificación de talentos y el fortalecimiento de capacidades en competitividad, investigación, ciencia, tecnología e innovación de los aprendices y la ejecución de proyectos que motiven la generación del conocimiento útil en su contexto regional, de acuerdo con las líneas tecnológicas TecnoAcademia.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Elaboración de informe sobre avances de proyecto macro de investigación.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 4</b> que contiene: Anexo 4.1: Imágenes de la actividad.
5	Identificar al menos 2 aprendices con rendimiento destacado en disciplinas como robótica, programación, matemática, química aplicada y otras asociadas a las líneas tecnológicas definidas y realizar la socialización de buenas prácticas y productos formativos, promoviendo la difusión de experiencias exitosas en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico dentro de la Tecnoacademia.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó informe sobre la detección de aprendiz destacado.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 5</b> que contiene: Anexo 5.1: Acta.
6	Mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia recibido, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección de Formación Profesional.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó la revisión de inventario de materiales de formación en la IE Agroindustrial la Pradera. 2: Se realizó la revisión de inventario de materiales de formación en la IE Nuestra Señora de la Antigua de Nuevo Colón. 3: Se realizó la revisión de inventario de materiales de formación en el Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes. 4: Se realizó la revisión de inventario de	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 6</b> que contiene: Anexo 6.1: Acta. Anexo 6.2: Acta. Anexo 6.3: Acta. Anexo 6.4: Acta.



		materiales de formación en la I.E. El Portachuelo.	
7	Mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en los aplicativos que se requieran de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas como SOFIA PLUS, y plataformas dispuestas por el proceso de Gestión de la Innovación y Competitividad y los que sean requeridos por la Dirección de Formación profesional, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó el proceso cargue de evidencias en la plataforma ONE DRIVE, en este sitio se alojan documentos referentes a proceso de formación, plan de bienestar, investigación y organización de eventos.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 7</b> que contiene: Anexo 7.1: Captura de pantalla de la actividad.
8	Ejecutar Eventos de Divulgación Tecnológica (EDT) u otras actividades complementarias como talleres y eventos, relacionados con la línea tecnológica de la TecnoAcademia, velando por su adecuado desarrollo en las diferentes etapas.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en EDT WRO regional Boyacá.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 8</b> que contiene: Anexo 8.1: Imágenes de la actividad.
9	Apoyar la gestión de actas y registro de las reuniones, comités, mesas de trabajo, EDT, y demás acciones colaborativas de la Tecnoacademia.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en reunión para definir la asistencia a EDTs en la vigencia 2026.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 9</b> que contiene: Anexo 9.1: Imagen de la actividad.
10	Apoyar integralmente la gestión administrativa y documental de la TecnoAcademia, incluyendo la elaboración de informes, planes de acción, guías de procesos, gestión de evidencias y consolidación de resultados, organizando y cargado 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	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó el cargué de evidencias en las carpetas de plan de acción de TAI 2026.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 10</b> que contiene: Anexo 10.1: Imágenes de la actividad.



	establecida por Dirección General.		
11	Apoyar la gestión de adquisición de materiales, insumos y equipos, así como la gestión del mantenimiento del inventario de la Tecnoacademia en todo el ciclo contractual (precontractual, contractual y postcontractual), garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se participó en reunión para realizar el mantenimiento del aula móvil.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 11</b> que contiene: Anexo 11.1: Imagen de la actividad.
12	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó la atención y acompañamiento a los aprendices en el proceso formativo de acuerdo a los lineamientos.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 12</b> que contiene: Anexo 12.1: Acta. Anexo 12.2: Acta. Anexo 12.3: Acta.
13	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.	Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes: 1: Se realizó la entrega del Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de junio de 2026.	Ver en plataforma Carpeta <b>Obligación 13</b> que contiene: Anexo 13.1: Impresiones de pantalla de la documentación contractual y financiera.

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	133326	Nuevo Colón	26/05/2026	27/05/2026



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. 4652433525 del operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

**Jairo Hernán Ruiz Ballesteros**  
**Contratista**  
**C.C. No. 74281794**

**JUAN CARLOS GARCIA CORREDOR**  
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR. 9241162** DE 2026