CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá, agosto 2026

Señor(a)
NATALIA LUCERO BAYONA CARRILLO
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9117021 de 2026**
TECNICO G03 FPI
Centro De Formación Lac Quinchas
Puerto Boyacá - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9117021** del año 2026

JUAN DE DIOS MARIN MURILLO identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1035419387, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONESTRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. ($3.947.914).

Plazo: 25 de noviembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Se orientó formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada en 3 grupos de tùtulada virtual y 4 grupos de complementaria virtual. A. Titulada virtual TECNÓLOGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (3336483) **B.** Titulada virtual TECNÓLOGO DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 3388787 C. Titulada virtual GESTION DE REDES DE DATOS 3466292 D. ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3541679) **E.** ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3541680**)** F. ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3569154) **G.** ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3569155**)**	1. EVIDENCIA OBLIGACION 1 1- Pantallazo asignación de grupos en Sofia 2- Guías de aprendizaje, instrumento de evaluación (1 muestra de guía de aprendizaje e instrumento de evaluación por cada grupo y al final del documento el link de la carpeta donde reposa el material de apoyo 3- Plan de Trabajo concertado y muestra de un instrumento de evaluación aplicado a la formación. 4- Juicios de evaluación (Si aplica) 5- Para formación desarrollada fuera del centro de formación, adjuntar evidencia fotográfica

			(Máximo 2 fotos)
2	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de centro y/o supervisión del contrato.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus.	3. EVIDENCIA OBLIGACION 3 3. Tiempos SOFIA PLUS mensual.
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
5	Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
7	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, 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.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

8	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
10	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
11	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	1. Elaboré informes, actas y otros documentos, correos de inicio de formación	11. EVIDENCIA OBLIGACION 11 1. Correos 2. Actas
12	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	
13	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias	1. Actualicé la información en los expedientes de grupos en los que impartí formación.	13. EVIDENCIA OBLIGACION 13 Expedientes 2
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales	Registre los elementos necesarios para el	14. EVIDENCIA OBLIGACION 14

	como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	desarrollo de las actividades contractuales.	Elementos
15	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Las actividades que se derivan en esta obligación se proyectan a elaborar durante la ejecución del contrato.	

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.

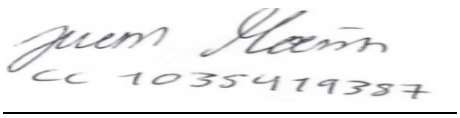
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13/08/2026

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. 84721319, ARUS referente a el mes de julio

Cordialmente,



JUAN DE DIOS MARIN MURILLO
Contratista
CC. 1035419387



Nombres y Apellidos: **NATALIA LUCERO BAYONA CARRILLO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9117021 DE 2026**