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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, marzo de 2026

Señor(a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9187835

Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
marzo 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9187835 del año 2026

LILIA YOLANDA BERRIO LEGUIZAMON, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 24038056, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 42.479.556). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($4.579.580), b) Y Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo 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.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 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 dirigidos a la atención de la población rural y campesina conforme a las competencias técnicas asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con **CIENCIAS SOCILAES**, 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	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 Autoevaluación "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.	Se desarrolló proceso formativo del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Floresta, de la semana 2 al 6 de marzo. Se desarrolló proceso formativo del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Corrales, de la semana 9 al 13 de marzo. Se desarrolló proceso formativo del programa complementario "LIDERAZGO EFECTIVO" en el municipio de Rondón, de la semana 16 al 20 de febrero.	Anexo 1.1 Listado de asistencia. Evidencia fotográfica Anexo 1.2 Listado de asistencia. Evidencia fotográfica . Anexo 1.3 Listado de asistencia. Evidencia fotográfica .

		Se realizó divulgación de programas de formación teniendo en cuenta indicaciones de la coordinadora académica de la semana 24 al 27 de marzo.	Anexo 1.4 Listado de asistencia. Evidencia fotográfica
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.
3	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.	Se desarrolló proceso formativo del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Corrales, de la semana 9 al 13 de marzo. Se desarrolló proceso formativo del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Rondón, de la semana 16 al 20 de marzo.	Anexo 3.1 Captura de correo agenda de desplazamiento Anexo 3.2 Captura correo de agenda de desplazamiento
4	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.	Se emitieron juicios del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Floresta, de la semana 2 al 6 de marzo. Se emitieron juicios del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Corrales, de la semana 9 al 13 de marzo. Se emitieron juicios del programa complementario "COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO" en el municipio de Rondón, de la semana 16 al 20 de marzo.	Anexo 4.1. Reporte de juicios de evaluación descargado del aplicativo Sofía plus Anexo 4.2. Reporte de juicios de evaluación descargado del aplicativo Sofía plus Anexo 4.3 Reporte de juicios de evaluación descargado del aplicativo Sofía plus
5	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.

	ejecución de los programas de formación validando las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Se actualizo el portafolio correspondiente a la formación orientada en el municipio de el Floresta, Corrales del programa “COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO” Y “LIDERAZGO EFECTIVO” Rondón.	Anexo 6.1 Capturas de pantalla del cargue de los documentos al drive del portafolio
7	Participar en la formulación, ejecución de los proyectos, eventos y estrategias educativas que se organicen por la dirección general, Regional Y/o subdirección del SENA cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.
8	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.	Se estableció ruta del programa complementario “COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO” de los municipios de Floresta, Corrales, Rondón.	Anexo 8.1. Captura creación ruta Anexo 8.2 .Captura creación ruta Anexo 8.3 . Captura creación ruta

9	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria de CampeSENA 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	Se realizó divulgación del programa de “COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO””LIDRAZGO EFECTIVO”	Anexo 9.1 Pantallazo del flayer de divulgación.
10	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.	Se realizó entrega de informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo..	Anexo 10.1 Captura de Pantalla del informe contractual del mes de marzo subido al drive
11	Garantizar la formación a los aprendices de acuerdo con la modalidad y las Jornadas establecidas en las fichas que le sean asignadas según las actividades contractuales.	Se desarrolló proceso formativo del programa complementario “COMUNICACIÓN EN EQUIPOS DE TRABAJO”Y ”LIDERAZGO EFECTIVO” en el municipio de Floresta, corrales, Rondón de la semana del 2 al 6, 9 al 13 del 16 al 20 de marzo del 2026	Anexo 11.1 listado de asistencia. Evidencia fotográfica Anexo 11.2 Listado de asistencia Evidencia fotográfica Anexo 11.3 Listado de asistencia Evidencia fotográfica
12	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.	Se participó de las reuniones en cedeagro los días 6 de marzo de 2026	Anexo 12.1 Listado de asistencia.
13	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.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.

14	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.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.
15	Conocer y cumplir protocolo establecido para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA	Para este mes el centro no requirió esta obligación como objeto de pago.	Para este mes el centro no requirió esta obligación como 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	18726	DUITAMA-LA UVITA	16/02/2026	19/02/2026
2	25826	DUITAMA- LA UVITA VDA CUSAGÜI.	23/03/2026	27/03/2026

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. 36695589 Asopagos referente al mes de febrero.

Cordialmente,

LILIA YOLANDA BERRÍO LEGUIZAMÓN
Contratista
C.C. No. 24038056 de la Uvita Boyacá

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR9187835