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, Marzo del 2026

Señor(a)
ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9066069. DE 2026
COORDINADORA ACADÉMICA
CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL - CEDEAGRO
DUITAMA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9066069 DE 2026

CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CARO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.180.778, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.901.635). 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 SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL 1 GTH-F-109 V10 QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, c) Y un último pago por el mes de Diciembre de 2026, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre 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, en las diferentes modalidades, Programas y niveles de formación, conforme a las competencias

técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con AGRICOLA, 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.	Semana del 2 al 6 de marzo; Se oriento Formación Profesional Integral en el grupo; Operario en Labores de Campo en Cultivos. en el municipio de Moniquirá. Semana del 9 al 13 de Marzo; se orientó F.P.I. en el grupo complementario Manejo Racional de Plaguicidas en el municipio de Duitama. Semana del 16 al 20 de Marzo; se oriento F.P.I. en el grupo Manejo Racional de Plaguicidas en el municipio de Duitama. Semana del 23 al 27 Marzo; Se oriento Formación Profesional Integral en el grupo; Operario en Labores de Campo en Cultivos. en el municipio de Moniquirá. Semana del 30 al 31 Marzo; Se oriento Formación Profesional Integral en el grupo; Operario en Labores de Campo en Cultivos. en el municipio de Moniquirá.	Ver en plataforma carpeta obligación 1. Anexo 1.1 archivo que contiene evidencia fotográfica y listados de asistencia.

2.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
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.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
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 emiten los juicios de evaluación correspondientes a las formaciones: - Técnico en producción pecuaria, grupo 3313292 del municipio El Cocuy. - técnico en sistemas agropecuarios ecológicos grupo 3313239 del municipio Boavita. -Operario en labores de campo en cultivos, grupo 3351168 del municipio de Moniquirá.	Ver en plataforma carpeta obligación 4. Anexo 4.1 archivo que contiene reporte de juicios de evaluación de los grupos; - 3313292, técnico en producción pecuaria, de El Cocuy. - 3313239, técnico en sistemas agropecuarios ecológicos, de Boavita. – 3351168 operario en labores de campo en cultivos, de Moniquirá.

5.	Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de 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, Tanto en la etapa Lectiva como en la etapa práctica, cuando aplique.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
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.	Alistamiento del portafolio del instructor.	Ver en plataforma carpeta obligación 6. Anexo 6.1 archivo que contiene pantallazo de creación de la carpeta del instructor correspondiente al mes de marzo.

	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.		
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.	Se participo en la jornada de capacitación "Manejo de la Discapacidad" orientada por el equipo de bienestar al aprendiz del centro Cedeagro.	Ver en plataforma carpeta obligación 7. Anexo 7.1 archivo que contiene evidencia fotográfica y listado de asistencia a la jornada de capacitación "Manejo de la Discapacidad" 13-03-2026.
8.	Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.

	obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral.		
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 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 apoya en el proceso de recolección de documentos pertinentes a la matrícula de la formación titulada en CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, grupo 3410333, a orientarse en el municipio de Tibasosa.	Ver en plataforma carpeta obligación 9. Anexo 9.1 pdf evidencia fotográfica y listado de asistencia a matricula formación titulada en CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES.
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	Entrega de documentos relacionados con la cuenta de cobro correspondientes al mes de Marzo.	Ver en plataforma carpeta obligación 10. Anexo 10.1 archivo que contiene pantallazo de cargue de la cuenta de cobro en el Drive.

	tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.		
11.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva cuando sea requerido por la coordinación.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
12.	Realizar los procesos de inducción y cierre de las fichas de los diferentes programas de titulada que estén vigentes en el centro de formación cunado sea requerido por la coordinación académica.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
13.	Apoyar en la formulación y seguimientos de los aprendices que se encuentran en etapa practica y que sean asignados por la coordinación académica cuando aplique.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
14.	Realizar el seguimiento y apoyo a los aprendices de etapa práctica, en relación a	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.

	sus proyectos productivos o sus contratos de aprendizaje cunado sea asignado por la coordinación académica.		
15.	Apoyar en la gestión documental y registro de la información necesaria de los aprendices que están culminando su etapa productiva cuando sea asignado por la coordinación académica.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
16.	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 orienta Formación Profesional Integral en los horarios y días establecidos por los aprendices y los instructores en el desarrollo de la inducción.	Ver en plataforma carpeta obligación 16. Anexo 16.1 archivo que contiene los listados de asistencia de las formaciones.
17.	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 no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
18.	Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.

	Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad y oportunidad.		
19.	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 no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
20.	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.
21.	El contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo sobre violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.	Para este mes no se desarrolla esta actividad.

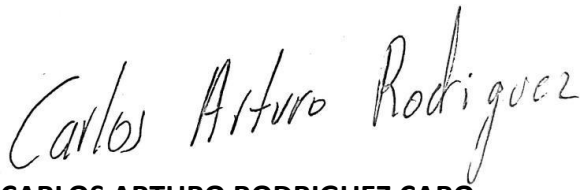
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	6426	El Cocuy	09-02-2026	13-02-2026
2.	15726	Boavita	16-02-2026	20-02-2026
3.	36626	Moniquira	02-03-2026	06-03-2026

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. 6007107846 del operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes de Febrero del 2026.

Cordialmente,



CARLOS ARTURO RODRIGUEZ CARO
Contratista

C.C. No. 7180778

ANGELA IBETH AVENDAÑO FONSECA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9066069 DE 2026