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 de 2026

Señor(a)
JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9117105
Coordinadora académica
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9117105 del año 2026

Nombre Julieth Nathalia Tocarruncho García, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1049648098 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 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 12 de diciembre de 2026
Fecha inicio: 26 de enero de 2026
Fecha finalización: 12 de diciembre de 2026

Objeto: 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 XXX, 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

No	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.	Durante los días transcurridos del presente mes se realizó el acompañamiento y orientación a la ficha 3230927 en el municipio de Sogamoso vereda pedregal alto, correspondiente al programa de formación Elaboración de Productos Alimenticios, durante la semana del 2 al 6 de marzo. Se realizó el acompañamiento y orientación a la ficha 3388329 en el municipio de Duitama-Cedeagro, correspondiente al programa de formación	Ver en la carpeta compartida obligación 1 que contiene: - Anexo 1.1: actualización del portafolio del instructor. - Anexo 1.2 Listado de asistencia y registro fotográfico - - ANEXO 1.3

		Elaboración de Productos Alimenticios, durante la semana del 9 al 13 de marzo. De igual manera, se brinda acompañamiento virtual a las fichas 3336379 Coordinación de Procesos Logísticos y 333630 – Técnico en Atención Integral al Cliente, durante la semana del 16 al 20 de marzo. Se realiza acompañamiento a la ficha 3389088 – Tecnólogo Prevención y Control Ambiental, la formación se estará llevando de forma online a distancia, en la semana que comprende del 24 al 27 de marzo.	Fichas en proceso virtuales
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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	Se realizo el registro, consolidación y reporte oportuno de los juicios evaluativos correspondientes a la formación titulada y/o complementaria, garantizando la veracidad de la información, y el cumplimiento de los lineamientos institucionales.	Ver en la carpeta compartida obligación 3 que contiene: 3.1. juicos valorativos

	actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
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 realizó el acompañamiento y orientación a la ficha 3230927 en el municipio de Sogamoso vereda pedregal alto, correspondiente al programa de formación Elaboración de Productos Alimenticios. Asimismo, se llevó a cabo la valoración y aprobación de los resultados en la plataforma institucional, dejando el proceso académico debidamente actualizado. Se da continuidad al proceso con el apoyo a la ficha 3388329 en el municipio de Duitama-Cedeagro, correspondiente al programa de formación Tgo. Procesamiento de Alimentos, se llevó a cabo la valoración y aprobación de los resultados en la plataforma institucional, dejando el proceso académico debidamente actualizado. De igual manera, se brinda el acompañamiento virtual a las fichas 3336379 Coordinación de	Ver en la carpeta compartida obligación 4 que contiene: - Anexo 4.1: juicios valorativos - Anexo 4.2: Las evidencias “aún no se ejecuta la formación, evidencia pendiente para el siguiente mes”

		Procesos Logísticos y 333630 – Técnico en Atención Integral al Cliente, durante la semana del 16 al 20 del presente mes, dado lo anterior se encuentra en proceso de ejecución la competencia. Se realiza acompañamiento a la ficha 3389088 – Tecnólogo Prevención y Control Ambiental, la formación se estará llevando de forma online a distancia, en la semana que comprende del 24 al 27 de marzo.		
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.	Durante el presente período se realizó seguimiento a los aprendices de las fichas apoyadas, gestionando oportunamente los tiempos y brindando acompañamiento para fortalecer su permanencia en el proceso de formación. Asimismo, se brindó apoyo a través de WhatsApp para la aclaración de dudas, orientación académica y acompañamiento en el desarrollo de las actividades propuestas.	Ver en la carpeta compartida obligación 5 que contiene: 5.1. apoyo y seguimiento aprendices	

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.	Durante este mes objeto de cobro se: Desarrollo de la planeación y elaboración de los portafolios correspondientes a los programas de formación del mes de marzo	Ver en la carpeta compartida obligación 6 que contiene: - Anexo 6.1: portafolio del instructor mes marzo.

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 realizó el acompañamiento a la ficha 3388324 del programa de formación Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos, durante el día jueves 12 de marzo, en el marco del evento “Día de la Equidad de Género”. En esta jornada, los aprendices participaron en diferentes actividades, iniciando con un rally y, posteriormente, en charlas sobre emprendimiento, uso adecuado de la información en plataformas y correos institucionales, así como en los lineamientos de los programas ambientales y de energía 2026. También se desarrollaron actividades conmemorativas relacionadas con el Día del Agua, la energía y el reciclador.	Ver en la carpeta compartida obligación 7 que contiene: Anexo 7.1: Evidencia fotográfica.
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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso

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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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.	Durante el presente período se llevó a cabo la elaboración y el soporte de las evidencias correspondientes a las obligaciones ejecutadas, las cuales fueron registradas en el formato de actividades mensual. Asimismo, se realizó la consolidación de las evidencias pertinentes para el proceso de cuenta mensual. Presentó el Informe de ejecución Contractual. * pago de planilla de seguridad social * Cuenta de cobro * Se cargó la cuenta de cobro del mes correspondiente en el drive. * Presentación de informes de legalización correspondientes.	Ver en la carpeta obligación 10 que contiene: - Anexo 10.1. Informe de ejecución contractual mes de enero 2026. - Anexo 10 2. certificado de afiliación a seguridad social - Anexo 10.3. Cuenta de cobro mes de enero 2026. - anexo 10.4 informes de legalización comisiones.

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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
14	Realizar el seguimiento y apoyo a los aprendices de etapa práctica, en relación a sus proyectos productivos o sus contratos de aprendizaje cunado sea asignado por la coordinación académica.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
15	Apoyar en la gestión documental y registro de la	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso

	información necesaria de los aprendices que están culminando su etapa productiva cuando sea asignado por la coordinación académica.		
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	Durante este periodo se realizó el desplazamiento para el acompañamiento y orientación a la ficha 3230927 en el municipio de Sogamoso vereda pedregal alto, correspondiente al programa de formación Elaboración de Productos Alimenticios, durante la semana del 2 al 6 de marzo. Se realizó el acompañamiento y orientación a la ficha 3388329 en el municipio de Duitama-Cedeagro, correspondiente al programa de formación Elaboración de Productos Alimenticios, durante la semana del 9 al 13 de marzo. De igual manera, se brinda acompañamiento virtual a las fichas 3336379 Coordinación de Procesos Logísticos y 333630 – Técnico en Atención Integral al Cliente, durante la semana del 16 al 20 de marzo.	Ver en la carpeta obligación 16 que contiene: Anexo 16.1 : Listado de asistencia y registro fotográfico Anexo 16.2: Las evidencias “aún no se ejecuta la formación, evidencia pendiente para el siguiente mes”

		Se realiza acompañamiento a la ficha 3389088 – Tecnólogo Prevención y Control Ambiental, la formación se estará llevando de forma online a distancia, en la semana que comprende del 24 al 27 de marzo.	
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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
18	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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso

20	Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO.	Este mes no se requirió de este proceso	Este mes no se requirió de este proceso
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.	En el marco de la semana de inducción, el día 28 de enero se participó en la capacitación denominada “Socialización del Protocolo de Violencia de Género”, orientada por la Dra. Rocío Rojas. Durante la jornada se abordaron los lineamientos institucionales, rutas de atención, mecanismos de prevención y responsabilidades frente a la identificación y manejo de situaciones relacionadas con violencia de género, fortaleciendo así el conocimiento y compromiso con la promoción de entornos formativos seguros y respetuosos.	Ver en la carpeta obligación 21 que contiene: - Anexo 21.1 evidencia fotográfica y lista de asistencia.

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.	15426	Tópaga	16 febrero 2026	19 febrero 2026
2.	36926	Sogamoso	02 marzo 2026	06 marzo 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. 36368611 de la planilla, ASOPAGOS referente al periodo de febrero 2026.

Cordialmente,

Nombre Julieth Nathalia Tocarruncho García

Contratista

C.C. No. 1049648098



JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9117105
Coordinadora académica