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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, abril de 2026

Señora

Sonia Patricia Gómez Tamayo

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR 9117224

Coordinadora Académica

Dependencia Coordinación Académica-4191164

Campoalegre

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

Referencia: CO1.PCCNTR 9117224 del año 2026

Yurany Rojas Leal identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.347.690 de Campoalegre, Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial La Angostura, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 42637.473,00), M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, proporcional a los días de ejecución del

contrato, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($3.474.164,00), M/CTE. Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo octubre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (4,737,497,00) M/CTE, cada uno y un último pago para el mes de noviembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.263.333,00) M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 07618621817 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 08 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento, en la especialidad procesamiento de alimentos - panadería y repostería y las afines al perfil del contratista

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación profesional integral en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica.	Se orientó formación en las fichas de formación complementaria: Elaboración de Helados y Postres Lácteos. Ficha Tello (24 horas) Higiene y manipulación de alimentos. Ficha la candelaria (48 horas) Higiene y manipulación de alimentos. Ficha Tello (48 horas) Elaboración básica de galletas y tortas. Ficha 3495269 (40 horas) Total, de horas repostadas en el mes: 160	Fotografías con los grupos de formación en actividades. listados de asistencia.

2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Se cumple con los lineamientos establecidos por el SIGA para material documentativo, y comportamiento,	1. Informe de ejecución
3	Participar a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	No se requirió para el presente mes.	N/A
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. c) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios	Verificación del Rol Instructor dentro del aplicativo Sofia Plus. Verificación y consulta de los diseños curriculares actuales por ofertar y ejecutar. Creación de nuevas rutas de aprendizaje para cada curso formativo. Asociación a la ruta de cada aprendiz inscrito al programa Evaluación de los juicios evaluativos a cada aprendiz.	Pantallazos plataforma Sofia Plus.

	evaluativos. d) Dos (2) días antes del cierre del programa de formación complementaria, mediante un aviso en el LMS que contenga: como descargar su certificado, el listado de aprendices que aprueban el curso. e) Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia. f) Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS TERRITORIO. g) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento, de acuerdo con lineamientos generados en el equipo pedagógico de centro. h) Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS TERRITORIO y/o en el DRIVE de la Coordinación Académica, de la formación en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento. i) Orientar y realizar seguimiento al Portafolio del aprendiz en el LMS TERRITORIO		
5	Realizar seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención, registrando la novedad en el formato GFPI-F-176 V 01 ruta de atención para la prevención de la deserción y proceder de acuerdo con lineamiento institucional.	Registro de asistencia de los aprendices en cada formación.	Listados de asistencia.
6	Apoyar al aprendiz de	Matriculas de aprendices	Revisión plataforma

	formación complementaria en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento para que desarrolle las actividades programadas dentro de los tiempos establecidos, en beneficio de la retención y certificación.	que pertenecen a población víctima de la violencia, culminación de formaciones para certificación.	vivanto. Certificación de aprendices.
7	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se informa al coordinador académica de los movimientos que se presentan en las formaciones.	Conversaciones vía WhatsApp.
8	Apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro	Se realizo divulgación de la nueva oferta educativa a los aprendices y a lideres.	Chats, banners
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió para el presente mes.	N.A
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz y remitir las novedades a la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.	Se realiza lectura y socialización de los deberes del aprendiz descritos en el reglamente del aprendiz vigente	Entrega de guías y material de apoyo a formación y recoger evidencias de las actividades de los aprendices.
11	Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo, de conformidad con lo señalado en normas que rijan sobre la materia. El SENA se reservará el derecho de solicitar las evidencias de cumplimiento en el momento en que lo considere conveniente.	Se cumple con la indumentaria necesaria para manipular alimentos.	Fotografias.
12	Participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la	No se requirió para el presente mes.	N.A

	actividad contractual.		
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Se revisa a diario el correo institucional para dar respuesta a correos cuando corresponda.	Revisión correo.
14	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y de otros proyectos en convenio institucional.	No se requirio durante el presente mes.	N.A
14	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera	No se requirió para el presente mes.	N.A
15	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	No se requirió para el presente mes.	N.A
16	Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades (Gestión Contractual, solicitud de viáticos, legalizaciones, entre otras) y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o	Elaboración del informe de ejecución y cuenta de cobro del mes de abril.	Entrega del informe de ejecución y cuenta de cobro correspondiente al mes de abril.

	por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.		
17	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Se concertar entrega de fotocopias de cédulas para verificar y registrar aprendices en el aplicativo Sofia Plus e iniciar formación lo más pronto posible.	Copias de documentos e identidad. Fotos de concertaciones

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	18126	Campoalegre - Neiva(Vereda Ceibas Afuera)- Campoalegre	04/03/2026	04/03/2026
2	18126	Campoalegre - Tello(Vereda Sierra deGramal) - Campoalegre	05/03/2026	05/03/2026
3	18126	Campoalegre - Tello(Vereda Sierra deGramal) - Campoalegre	12/03/2026	12/03/2026
4	18126	Campoalegre - Tello(Vereda Sierra deGramal) - Campoalegre	19/03/2026	19/03/2026
5	18126	Campoalegre -Neiva (Vereda Ceibas Afuera)- Campoalegre	25/03/2026	25/03/2026
6	18126	Campoalegre - Tello(Vereda Sierra deGramal) - Campoalegre	26/03/2026	26/03/2026

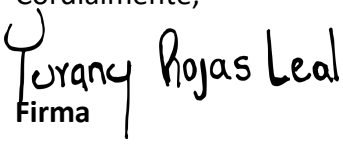
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la

presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8640129776 de la planilla, asopagos, correspondiente al mes de marzo del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



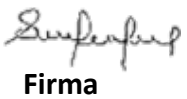
Firma

Yurany Rojas Leal

Contratista

C.C. No. 36.347.690 de Campoalegre, Huila

Recibí a satisfacción:



Firma

Sonia Patricia Gómez Tamayo

SUPERVISORA CONTRATOCO1.PCCNTR 9117224 del año 2026
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS ABRIL 2026

Obligación N° 1: Orientar formación profesional integral a los grupos de la formación del programa víctimas del desplazamiento y población vulnerable.

FORMACIONES






15:11
07 de abr 2026
Mar
Código de Foto: DCP2G9XERHY6RD
Timemark
Camera


Timemark
100% Real
14:54
08 de abr 2026
Mié
Cra. 38 # 23 SUR-15, Neiva, Huila
Código de Foto: B4YXYA6KGRGHRT

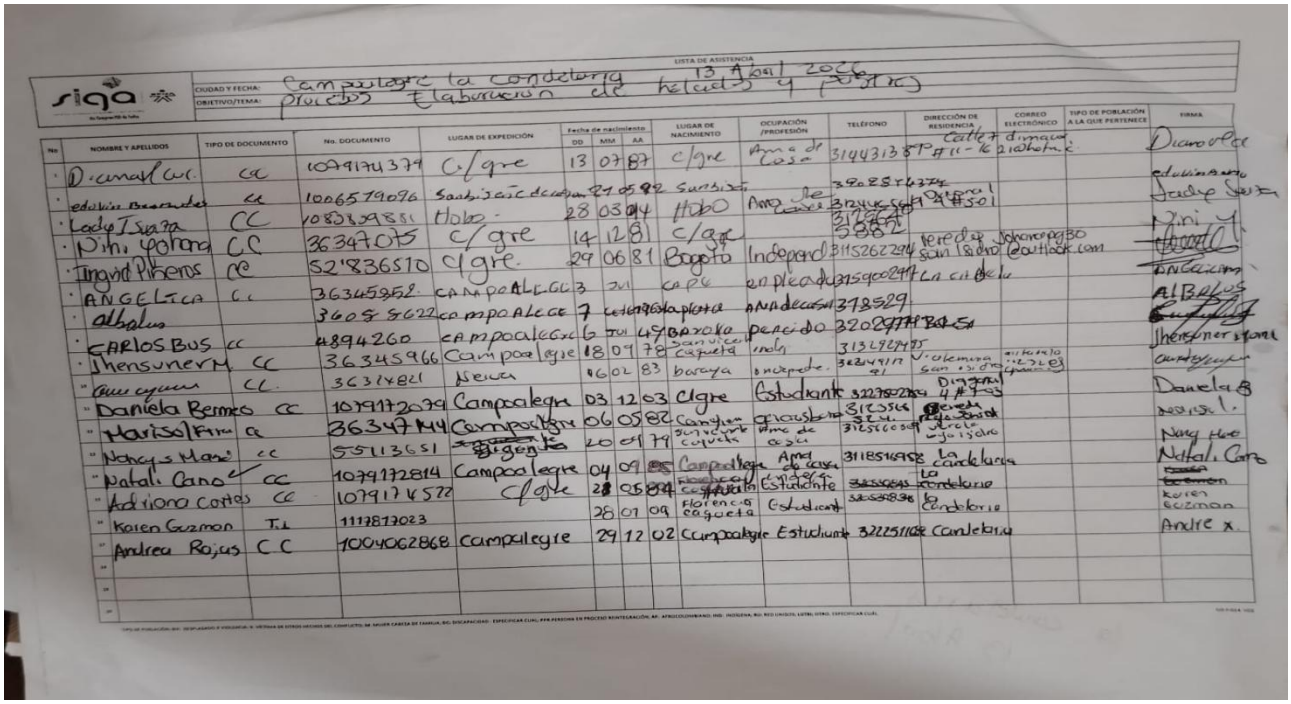

14:36
13 de abr 2026
Lun
Código de Foto: G4TRW2Y1LGRT1N
Timemark
Camera


15:32
14 de abr 2026
Mar
Código de Foto: NNLNE4CBRARC1M
Timemark
Camera


14:54
08 de abr 2026
Mié
Cra. 38a # 20 SUR-77, Neiva, Huila
Código de Foto: C4NRMT22L2HCAG
Timemark
Camera


Timemark
Foto 100% Real
14:22
16 de abr 2026
Jue
Cra. 7 # 5-60, Tello, Huila
Código de Foto: DAT6YY6LGBUJ81

LISTADO DE ASISTENCIA

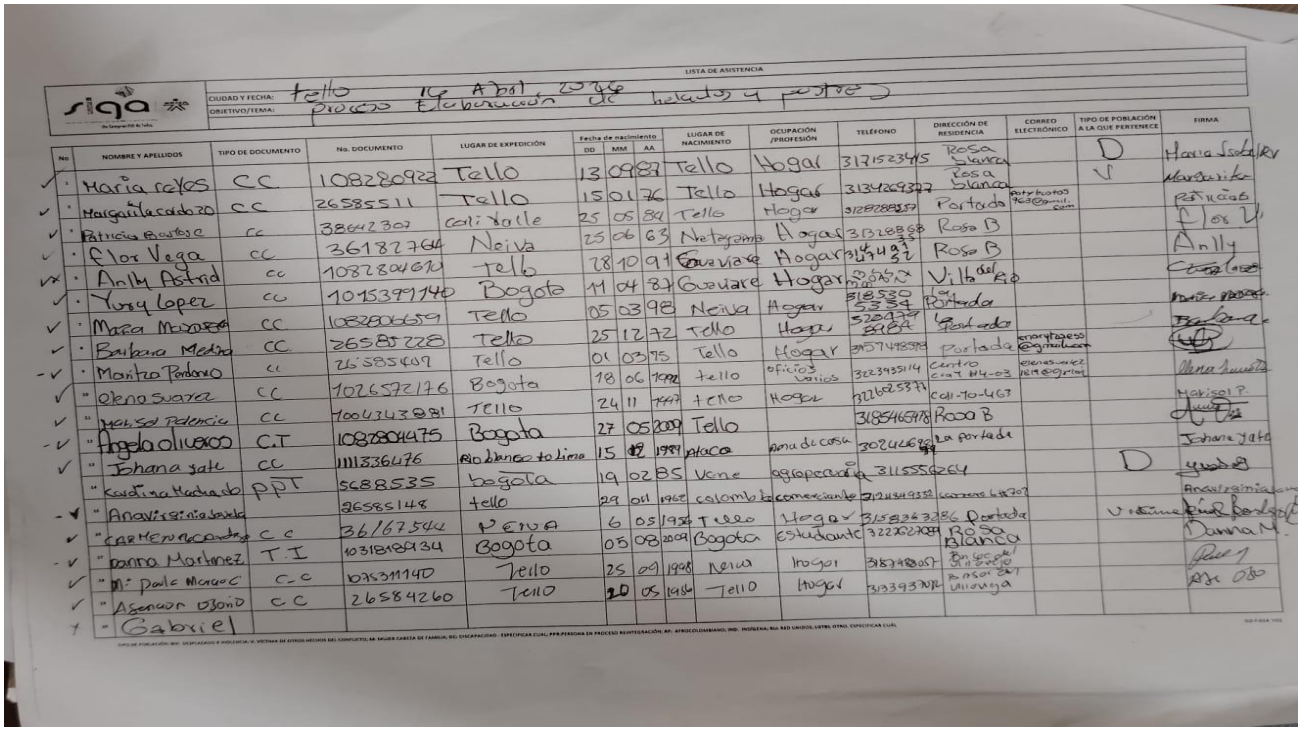


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Campoalegre la Candelaria 13 Abril 2026

OBJETIVO/TEMA: Proceso Elaboración de helados y postres

No	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	Fecha de nacimiento DD	MM	AA	LUGAR DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN /PROFESIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE POBLACIÓN A LA QUE PERTENECE	FIRMA
1	Diana Cuc	cc	1004914379	C/gre	13	07	87	c/gre	Ama de Casa	3144313877	Calle 7 diagonal #11-16			Diana Cuc
2	edelvira Bermudez	cc	1006579096	Sandiaicdecam	29	05	82	Sandiaicdecam						edelvira
3	Lady Isaza	CC	1088289881	Hobo	28	03	04	Hobo	Ama de casa	3124640 5982				Lady Isaza
4	Dini Yohana	CC	36347015	C/gre	14	12	81	C/gre						Dini Y.
5	Ingrid Riberos	cc	52'836510	C/gre	29	06	81	Bogota	Independ	3115262294	Vereda Johnnepago San Isidro	outlook.com		
6	ANGELICA	CC	36345952	CAMPOALEGRE	3	11		CAPE	en plica	3159021	Cra 11			ANGELICA
7	albalus		36058622	campoALEGRE	7				AMA de casa	3178529				ALBALUS
8	CARLOS BUS	cc	4894260	CAMPOALEGRE	6	11	45	BARAYA	pensionado	3202				
9	Jhensuner M	CC	36345966	Campoalegre	18	09	78	Barayola		3134927				Jhensuner
10	[illegible]	CC	36314821	Neiva	06	02	83	baraya	Independ.	3224917 91	V. colmena San Isidro	outlook.com		
11	Daniela Bermeo	cc	1079172079	Campoalegre	03	12	03	C/gre	Estudiante	3227	Dirección 4 # 7-53			Daniela B
12	Marisol Fiscue	cc	36347414	Campoalegre	06	05	82	Campoalegre		3125				
13	Nancy Mosquera	cc	55113651	Bigota	20	09	79	Campoalegre	Ama de casa	3118	La candelaria			Nancy Mos
14	Natali Cano	cc	1079172814	Campoalegre	04	09	85	Campoalegre	Estudiante	3	La candelaria			Natali. Cano
15	Adriana Cortes	cc	1079174577	C/gre	28	05	84	Florencia caqueta	Estudiante	3	La candelaria			Karen Guzman
16	Karen Guzman	T.I	1117817023		28	07	09	caqueta						Andrea X
17	Andrea Rojas	C C	1004062868	Campoalegre	29	12	02	Campoalegre	Estudiante	3222511	Candelaria			
18														
19														
20														



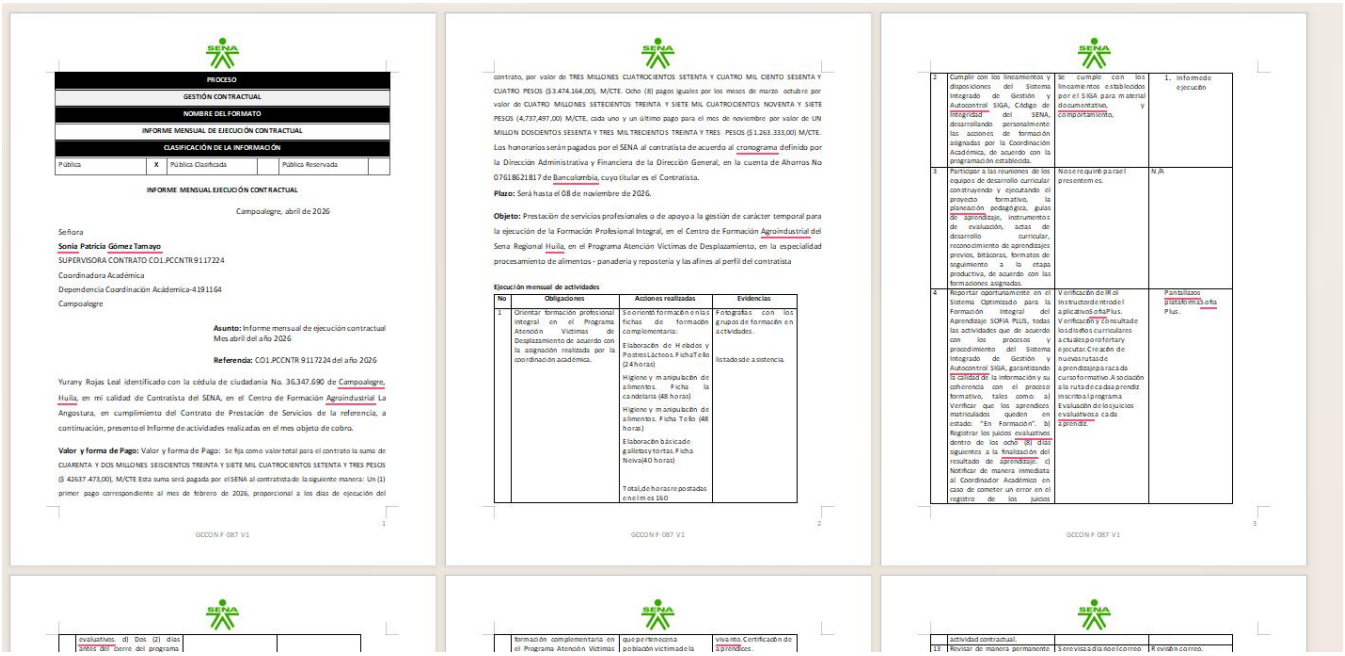
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tello 16 Abril 2026

OBJETIVO/TEMA: Proceso Elaboración de helados y postres

No	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	Fecha de nacimiento DD	MM	AA	LUGAR DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN /PROFESIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE POBLACIÓN A LA QUE PERTENECE	FIRMA
✓ 1	Maria reyes	CC	1082809228	Tello	13	09	87	Tello	Hogar	3171523445	Rosa blanca		D	Maria Reyes
✓ 2	Margarita Cardozo	cc	26585511	Tello	15	01	76	Tello	Hogar	3134269327	Rosa blanca		V	Margarita
✓ 3	Patricia Ramirez	cc	38642307	calivalle	25	05	84	Tello	Hogar	3128788859	Portada	patyhuntos96@gmail.com		Patricia
✓ 4	Flor Vega	cc	36187764	Neiva	25	06	63	Neiva	Hogar	3138868	Rosa B			Flor V
✓ 5	Anlly Astrid	cc	1082804671	Tello	28	10	97	Guaviare	Hogar	3134 32	Rosa B			Anlly
✓ 6	Yury Lopez	cc	1015397140	Bogota	11	04	87	Guaviare	Hogar	3	Villa del Rio			Yury Lopez
✓ 7	Maira Medina	cc	1082806659	Tello	05	03	98	Neiva	Hogar	3185330 5334	Portada			Maira Medina
✓ 8	Barbara Medina	cc	26585228	Tello	25	12	72	Tello	Hogar	3202 5214	La portada			Barbara
✓ 9	Maritza Perdomo	cc	26585409	Tello	01	03	75	Tello	Hogar	3157498	Portada	maritzaperdomo@gmail.com		
✓ 10	Elena Suarez	cc	1026572176	Bogota	18	06	1992	Tello	oficios varios	3223935114	Centro cra 7 #4-03	elenasuarez1612@gmail.com		Elena Suarez
✓ 11	Marisol Palencia	cc	1006343881	Tello	24	11	1997	Tello	Hogar	3126625871	Cali-to-467			Marisol P.
✓ 12	Angela oliveros	C.T	1082804475	Bogota	27	05	2009	Tello		3185469178	Rosa B			Angela
✓ 13	Johana yate	cc	1111336476	Rio blanco tolima	15	02	1989	Palaca	ama de casa	3024626	La portada		D	Johana yate
14	Karolina Machado	PPT	5688535	bogota	19	02	85	Vene	agropecuaria	3115552264				Karolina
✓ 15	Anavis Arrieta		26585148	Tello	29	01	1965	colombia	comerciante	3124549338	correos 6 # 207			Anavis Arrieta
✓ 16	CARMEN Ricardo	C C	36167544	NEIVA	6	05	1954	Tello	Hogar	3158363386	Portada		V	Carmen
✓ 17	Dania Martinez	T.I	1031848934	Bogota	05	08	2009	Bogota	Estudiante	3222622084	Rosa Blanca			Dania M.
✓ 18	Ma. Paula Munoz	C.C	1075311140	Tello	25	09	1998	Neiva	Hogar	3187480057	Barrio [illegible]			
✓ 19	Asencion Osorio	C C	26584260	Tello	20	05	1946	Tello	Hogar	3173939078	Barrio 20 de Julio vereda			Asencion
20	Gabriel													

Obligación 2. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Informe de ejecución.



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

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, abril de 2026

Señora
Sonia Patricia Gómez Tamayo
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR 9117224
Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica-4191164
Campoalegre

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

Referencia: CO1.PCCNTR 9117224 del año 2026

Yurany Rojas Leal identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.347.690 de Campoalegre, Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial La Angostura, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 42637.473,00), M/CTE Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, proporcional a los días de ejecución del

GCCON F 087 V1 1

contrato, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($3.474.164,00), M/CTE. Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo octubre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (4,737,497,00) M/CTE, cada uno y un último pago para el mes de noviembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.263.333,00) M/CTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No 07618621817 de Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 08 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para la ejecución de la Formación Profesional Integral, en el Centro de Formación Agroindustrial del Sena Regional Huila, en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento, en la especialidad procesamiento de alimentos - panadería y repostería y las afines al perfil del contratista

Ejecución mensual de actividades

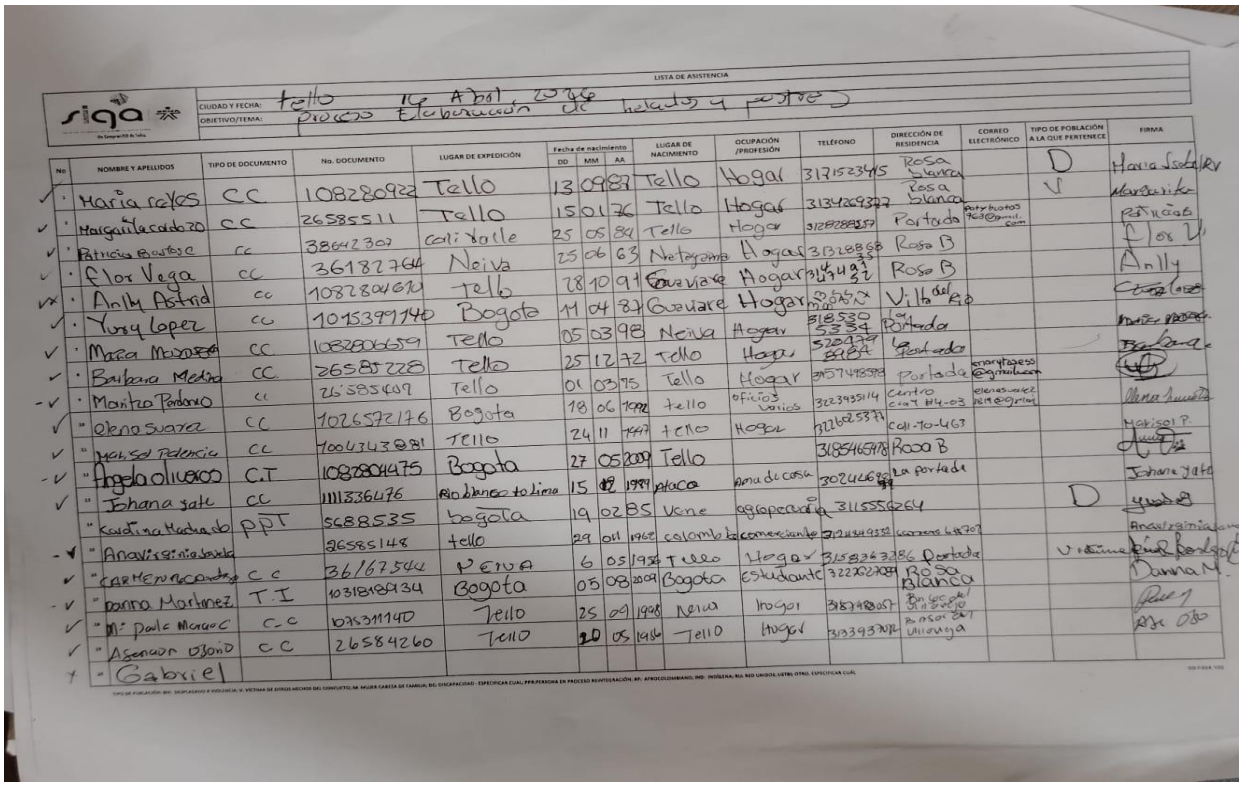
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación profesional integral en el Programa Atención Víctimas de Desplazamiento de acuerdo con la asignación realizada por la coordinación académica.	Seguimiento formación en las fichas de formación complementaria: Elaboración de Helados y Postres Lácteos. Ficha Tello (24 horas) Higiene y manipulación de alimentos. Ficha la candelaria (48 horas) Higiene y manipulación de alimentos. Ficha Tello (48 horas) Elaboración básica de galletas y tortas. Ficha Neiva(40 horas) Total de horas reportadas en el mes 160	Fotografías con los grupos de formación en actividades. listado de asistencia.

GCCON F 087 V1 2

2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida.	Se cumplio con los lineamientos establecidos por el SIGA para material documentativo, y comportamiento.	1. Informe de ejecución
3	Participar a las reuniones de los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.	No se requirió para el presente mes.	N/A
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. c) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios	Verificación de IR al instructor de retroalimentación aplicativos ofiaPlus. Verificación y consultado los diseños curriculares y estudios por ofertary ejecutar. Creación de nuevas unidad de aprendizaje para raca da curso formativo. Asociación a la ruta de cada aprendiz inscrita al programa Evaluación de los juicios evaluativos a cada aprendiz.	Pantallazos ofiaPlus.

GCCON F 087 V1 3

Obligación 5. Realizar seguimiento con el control de asistencia asignado por la coordinación académica, con el fin de activar la ruta de retención.



LISTA DE ASISTENCIA

siga
CIUDAD Y FECHA: Tello 19 Abril 2026
OBJETIVO/TEMA: Proceso Elaboración de helados y postres

No	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	No. DOCUMENTO	LUGAR DE EXPEDICIÓN	Fecha de nacimiento DD	MM	AA	LUGAR DE NACIMIENTO	OCUPACIÓN /PROFESIÓN	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO DE POBLACIÓN A LA QUE PERTENECE	FIRMA
1	María reyes	CC	1082809228	Tello	13	09	83	Tello	Hogar	3171523415	Rosa blanca		D	
2	Margarita cardozo	CC	26585511	Tello	15	01	76	Tello	Hogar	3134269327	Rosa blanca		V	
3	Patricia Bustos	CC	38642307	cali Valle	25	05	84	Tello	Hogar	3128888357	Portada			
4	Flor Vega	CC	36187764	Neiva	25	06	63	Natagaima	Hogar	3132868	Rosa B			
5	Anlly Astrid	CC	1082804670	Tello	28	10	99	Guaviare	Hogar	3134943	Rosa B			
6	Yury Lopez	CC	1075399740	Bogota	11	04	87	Guaviare	Hogar	3136580	Villa del Rio			
7	Maria Mosquera	CC	1082806659	Tello	05	03	98	Neiva	Hogar	3224737	Portada			
8	Barbara Medina	CC	26585228	Tello	25	12	72	Tello	Hogar	3207478598	La portada			
9	Martha Perdomo	CC	26585409	Tello	01	03	75	Tello	Hogar	3207478598	Portada			
10	Elena Suarez	CC	1026572176	Bogota	18	06	1992	Tello	oficios varios	3223935114	Centro cra 11A-03			
11	Marisol Palencia	CC	1006343881	Tello	24	11	1997	Tello	Hogar	3126025871	Cali-10-467			
12	Angela olivares	C.T	1082804475	Bogota	27	05	2009	Tello		3185465978	Rosa B			
13	Johana yate	CC	1111336476	Rio blanco tolima	15	02	1989	placa	ama de casa	3024468	La portada			
14	Karina Machado	PPT	55688535	bogota	19	02	85	Vene	agropecuaria	3115552664			D	
15	Anavis Piñeros		26585148	tello	29	01	1968	colombia	comerciante	3124349338	correos 44707			
16	Carmen Cardozo	C C	36167544	Neiva	6	05	1954	Tello	Hogar	3158363786	Portada		V	
17	Dorna Martinez	T.I	1031849934	Bogota	05	08	2009	Bogota	Estudiante	3222027884	Rosa Blanca			
18	Mª Paula Munoz	C C	1075311140	Tello	25	09	1998	Neiva	Hogar	3187488057	Barrio Jardin Bajo 207			
19	Asenaor Osorio	C C	26584260	Tello	20	05	1966	Tello	Hogar	3133937074	Urbanizacion			
20	Gabriel													

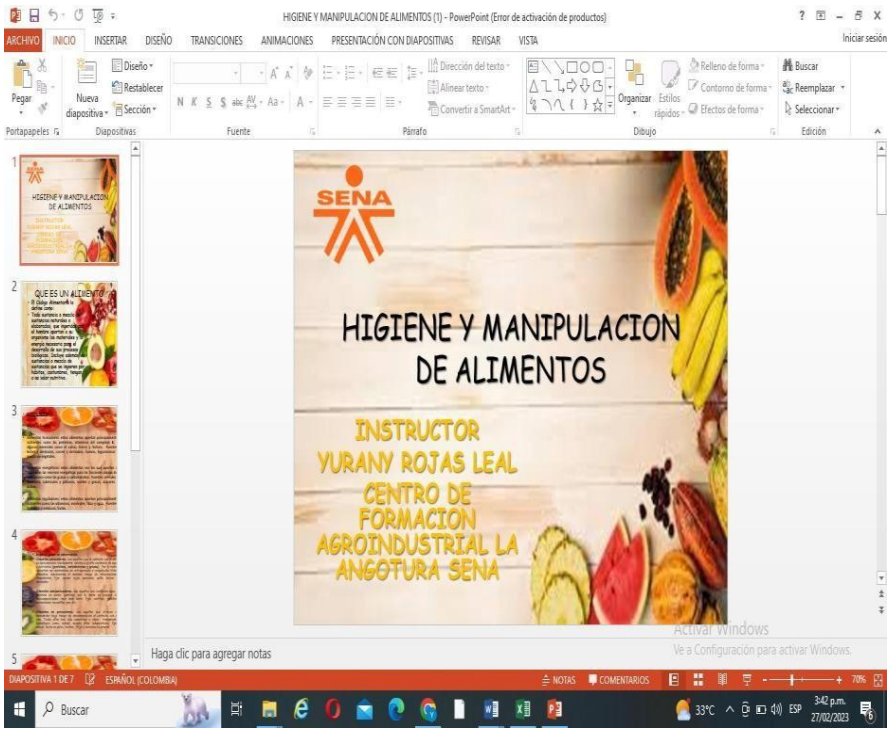
Obligación 7: Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.



Obligación 8: Apoyar la divulgación de las ofertas de programas de formación a impartir en el Centro.



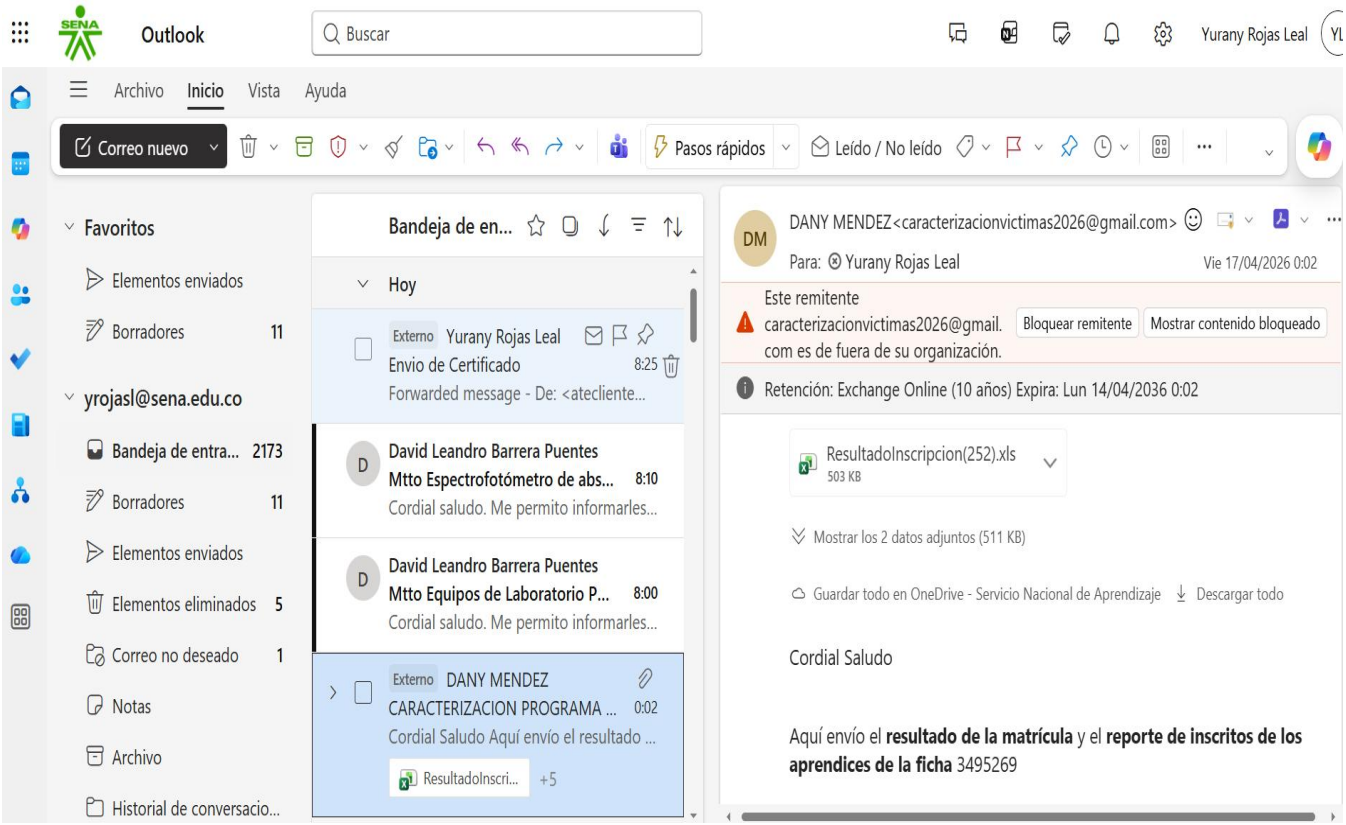
Obligación 10: Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz y remitir las novedades a la coordinación académica y al comité de seguimiento y evaluación del aprendizaje.



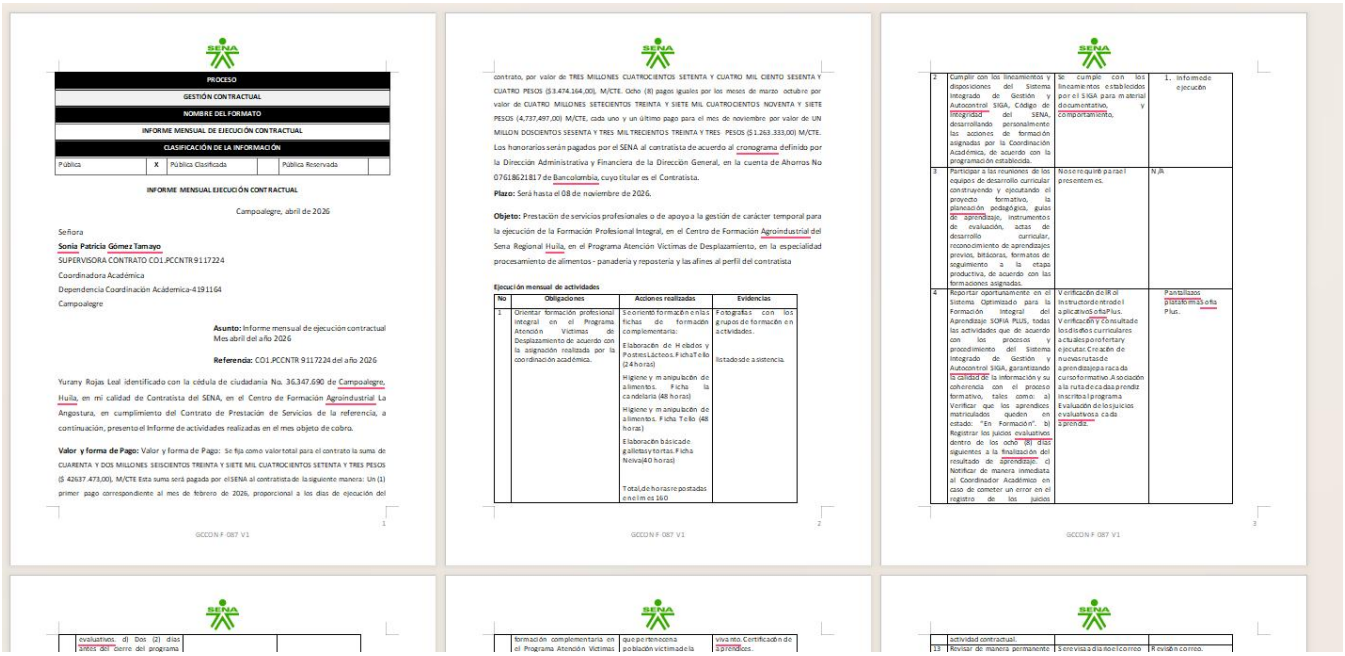
Obligación 12: Cumplir con los protocolos generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar su adecuado manejo



Obligación 13: Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.



Obligación 16: Presentar en las fechas programadas por la supervisión, los reportes de ejecución de actividades y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas ejecutadas conforme el plan de pagos.



Obligación 17: Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.



formato

A29

	A	B	C	D	E
					FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0
	Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante
		CC	36160447		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	55166026		DESPLAZADOS_POR_LA_VIOLENCIA
		CC	51786948		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	36169917		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	55154674		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	38201972		DESPLAZADOS_POR_LA_VIOLENCIA
		CC	1075237524		DESPLAZADOS_POR_LA_VIOLENCIA
		CC	7698327		CAMPESINO
		CC	36183751		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	55158623		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA
		CC	1075316676		MUJER_CABEZA_DE_FAMILIA

Hoja1

100%

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YURANY ROJAS LEAL
Periodo laborado: Del 01 al 30 de Abril de 2026

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana						Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana						Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
	ELABORACIÓN DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS.	30	25		IGLESIA ALIANZA CRISTIANA	4/06/2026	4/10/2026	1	1			1			8	3	12:00	20:00	24
	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	30	24		VEREDA LA CANDELARIA	4/11/2026	22/04/2026	2		2			2		8	6	12:00	20:00	48
	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	27	20		ESCUELA DE ARTES	14/04/2026	25/04/2026		2		2	1	1		8	6	12:00	20:00	48
3495269	ELABORACION BASICA DE TORTAS Y GALLETAS	30	19		CASETA COMUNAL LAS MARGARITAS	17/04/2026	30/04/2026	1	1	1	1	1			8	5	12:00	20:00	40
SUBTOTAL																			160

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana						Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																		0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana						Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	Horas
SUBTOTAL																	0

GRAN TOTAL **160**

Firma de Instructor

Yurany Rojas Leal

Firma de la Coordinadora Académica - Supervisora del Contrato