



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, julio de 2026

Señor(a)

Harby Enrique Quintero Espitia

Supervisor(a) contrato nro.

C01.PCCNTR.9165872

Coordinador Académico de
programas Especiales

Articulación con la Media

Técnica Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de
2026

Referencia: No C01.PCCNTR.9165872 del 2026

Leidy Marcela Joya Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52657211, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$37.899.976,00), suma que 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 DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747,00). b) Siete (7) pagos iguales



correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00). c) .Un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026, por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$473.750)

Plazo: Será hasta el 3 de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel técnico del Programa de Articulación con la Media Técnica, de acuerdo con los diseños curriculares, la programación establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos educativos liderados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA S O F I A P L U S de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar	Se realiza la revisión y validación de los RAPS correspondientes a la nueva ficha asignada, con el fin de garantizar la adecuada articulación del proceso de formación y el cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos. De igual manera, se efectúa el registro, verificación y actualización de las inasistencias de los aprendices, clasificándolas como justificadas o no justificadas.	- Link portafolio: Reporte de Transversal Ejercer Derechos Fundamentales Pantallazo de Novedad en WhatsApp.



	oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendizaje SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	Este proceso se lleva a cabo de manera permanente, incluso cuando no se presentan novedades o el reporte de inasistencias corresponde a cero, con el propósito de mantener la información actualizada y asegurar un adecuado seguimiento académico.	
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se creó un Classroom por ficha, asignando código de ingreso para garantizar la trazabilidad, control del grupo y separación entre grados 10° y 11°. Se organizó el Classroom en secciones según la estructura del SENA: Guías de Aprendizaje, Actividades/Evidencias, Material de Apoyo y Comunicados. Se publicaron de forma secuencial las guías pedagógicas en PDF Competencia Resultado de aprendizaje Actividades formativas Criterios de evaluación	3146431 https://classroom.google.com/c/Nzk4MjM2NjE1NTMz?cjc=md4uryji 3147281 https://classroom.google.com/c/ODY3ODEwNjlxMDIx?cjc=jl4uwro 3146419 https://classroom.google.com/c/Nzk2NjQyMTU2NjM2?cjc=riffm6kq https://classroom.google.com/c/Nzg1ODkwNzgzMzc3?cjc



		Se realizó seguimiento permanente a las entregas del Classroom y al portafolio del aprendiz	c=73x6axjs 3540128 https://classroom.google.com/c/Nzk4MjM2NjE1NTMz?c=md4uryji
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se presentaron evidencias ni novedades relacionadas con este ítem durante el mes.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Durante el período reportado, se garantizó el manejo adecuado, seguro y confidencial de la información, en cumplimiento de las políticas institucionales del SENA relacionadas con la protección de datos personales y la gestión documental. De igual manera, se mantuvieron los controles de acceso a los recursos compartidos, permitiendo su consulta y utilización únicamente a través de cuentas institucionales autorizadas con dominio @sena.edu.co, fortaleciendo así la seguridad y la integridad de la información.	Se dio cumplimiento integral a la obligación asignada.
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares	Se realiza seguimiento permanente a las novedades presentadas en el ambiente, efectuando su respectivo	Al presentarse alguna novedad, se realizará la respectiva notificación.



	puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	reporte mediante el formato GFPI-F021 de notificación de novedades	
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se proyectó de manera adecuada y respetuosa la imagen institucional del SENA en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas asignadas, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa de la entidad.	Registro fotográfico
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Se efectuó el cargue oportuno y actualizado de la documentación requerida para el desarrollo pedagógico en el portafolio digital del instructor alojado en OneDrive, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos. De igual manera, se organizaron y almacenaron las siguientes evidencias: Guías de aprendizaje estructuradas conforme al programa de formación y los resultados de aprendizaje establecidos.	- Portafolio de Instructor: link de las Guías Portafolio del Instructor 2026 Anexo pantallazo aplicación Sofía plus



		- Instrumentos de evaluación correspondientes a cada RAP desarrollado. - Gantt de competencias, evidenciando la planeación, secuencia y seguimiento del proceso formativo.	
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Se realizó la elaboración y el respectivo cargue del Informe Trimestral en el portafolio digital, consolidando el avance de los resultados de aprendizaje (RAP), los compromisos académicos pendientes y los posibles riesgos identificados dentro del proceso formativo.	Como soporte, se anexa pantallazo de Sofía Plus.
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Se efectuó de manera oportuna el envío de la cuenta de cobro al correo establecido y se realizó su respectiva generación y radicación en el aplicativo SI Contratistas, adjuntando la totalidad de los soportes requeridos por las áreas de Gestión Financiera y Gestión Contractual, tales como informe mensual, planilla de seguridad social, certificaciones y demás anexos exigidos. De igual forma, se llevó a cabo el registro correspondiente del trámite en la plataforma SECOP II.	El trámite queda registrado en SECOP II.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se presentaron evidencias ni novedades relacionadas con este ítem durante el mes.



	supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.		
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el mes de junio se desarrolló el complementario pertinente, para julio ya no se requiere apoyo en el desarrollo de complementarios.	No se presentaron evidencias ni novedades relacionadas con este ítem durante el mes
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se brindó atención y acompañamiento a las fichas 3146431-3147281 Dando cumplimiento a la ejecución de la competencia "Ejercer Derechos Fundamentales"	Link del Portafolio del Instructor 2026
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se realizó cargue de las guías a one drive de las fichas programas al instructor.	Registro Fotográfico



15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Durante el periodo reportado se ejecutaron 168 horas de formación presencial en las IED asignadas de los municipios pertenecientes a la jurisdicción del Centro de Formación, desarrollando actividades en jornadas de mañana y tarde de acuerdo con la programación avalada por la Coordinación Académica. De igual manera, se realizó el respectivo registro y seguimiento de asistencia, así como la evidencia de las actividades formativas en OneDrive, información que quedó consolidada y soportada en el informe mensual de horas anexo al presente documento.	Se adjunta el informe de horas generado y descargado del sistema SOFIA Plus como soporte del proceso realizado.
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Realizar evaluación de resultados de aprendizaje de los grupos que se encuentran a cargo.	Evidencia fotográfica
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el período reportado, se implementaron estrategias pedagógicas y metodológicas orientadas al fortalecimiento de los procesos de formación, promoviendo la participación activa de los aprendices y el desarrollo de competencias de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos. Para ello, se incorporaron metodologías de aprendizaje activo, tales como el	Portafolio Instructor - link de la guía Portafolio del Instructor 2026 Link: https://classroom.google.com/c/Nzg1ODkwNzgzMzc3?cjc=73x6axjs



		Aprendizaje Basado en Problemas (ABP) y el desarrollo de proyectos formativos, favoreciendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. Adicionalmente, se utilizó la plataforma Google Classroom como herramienta de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, facilitando la publicación de materiales de formación, la asignación y recepción de actividades, la retroalimentación permanente y el seguimiento académico de los aprendices. Estas acciones contribuyeron al adecuado registro, organización y control de las evidencias de aprendizaje, fortaleciendo el acompañamiento y la evaluación continua del proceso formativo.	
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se realizó reunión del equipo transversal para verificar el cargue de la información al One Drive de las fichas asignadas a cada uno de los instructores	Registro Fotográfico
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Se realizó verificación de cargue de información al Classroom para evaluar los 4 resultados de aprendizaje asignados a ejercer derechos fundamentales.	Registro Fotográfico



20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Para el día 06 y 07 Julio se inició complementario de primeros auxilios se realizó revisión de sensibilización prospectiva 2027 y capacitación de aplicación de recolección de documentos. Revisión de proyectos 2027 (validación y actualización), Inclusión de actividades de semana de alistamiento según lineamientos SENA. Seguimiento a aprendices (asistencia, permanencia y alertas de deserción). Revisión de evidencias de aprendizaje y resultados por competencia. Verificación de planeaciones pedagógicas en articulación. Elaboración de cronograma WorldSkills Ajuste y consolidación de cronogramas de articulación por institución/ficha. Evaluación de avances de portafolio del instructor (verificación final). Revisión de formatos F-023 (seguimiento a etapa productiva). Definición de acciones de mejora según hallazgos de la semana. Planeación de visitas a instituciones educativas (acompañamiento y seguimiento). Socialización de compromisos y cierre de semana.	Registro Fotográfico
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se apoyó el desarrollo de las distintas etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Centro.	Registro Fotográfico



22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se realiza seguimiento y verificación permanente de la plataforma SIGA y de los formatos institucionales correspondientes, con el propósito de validar su vigencia y garantizar el cumplimiento adecuado de los procedimientos relacionados con la ejecución de la formación.	Registro Fotográfico
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se realizó la carga y actualización de las guías de aprendizaje y del diagrama de Gantt en la plataforma OneDrive, garantizando la organización, disponibilidad y seguimiento oportuno de la documentación requerida para el desarrollo del proceso formativo.	Portafolio Instructor - link de la guía Portafolio del Instructor 2026 Ejercer Derechos Fundamentales
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendizaje SENA.	La información fue socializada durante el proceso de inducción, garantizando la aplicación del debido proceso en cada una de las actuaciones académicas y	Se promueve y verifica el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz del SENA, establecido mediante el Acuerdo 009, por parte de los
		administrativas relacionadas con los aprendices.	aprendices durante el desarrollo del proceso formativo.
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Se realizó satisfactoriamente el proceso de certificación en la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel Intermedio”, otorgada por el SENA, evidenciando el fortalecimiento de competencias pedagógicas y técnicas para el desarrollo de los procesos formativos.	Registro Fotográfico



26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se realizó apertura de complementario 3540128 Desarrollo de Habilidades, principios y valores ya que había sido cancelada la ficha por novedades. Esta pendiente la matrícula	Registro Fotográfico
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se lleva a cabo el proceso de inducción, dado que este se encuentra integrado dentro de la competencia que actualmente se está desarrollando: "Ejercer derechos fundamentales".
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	En el periodo señalado no se llevaron a cabo acciones.
	coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.		



30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el presente periodo no se ejecutaron acciones.
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Durante el período reportado, se mantuvo una disposición permanente para atender de manera eficiente y oportuna los requerimientos, solicitudes y actividades programadas por el Centro de Formación, brindando acompañamiento y apoyo en el desarrollo de los procesos académicos, administrativos y formativos asignados. De igual manera, se participó activamente en reuniones, jornadas institucionales, espacios de articulación y demás actividades complementarias convocadas por la entidad, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, las metas establecidas y los lineamientos definidos para el fortalecimiento de la gestión y la calidad de los procesos formativos.	Durante el presente periodo no se evidencia ejecución alguna.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Se atienden de manera oportuna los llamados y requerimientos relacionados con la participación en proyectos de desarrollo, brindando apoyo y disposición en las actividades y procesos establecidos por el Centro de Formación, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales



33	Apoyar técnicamente la verificación del Formato de Autodiagnóstico de la Institución Educativa (GFPI-F-033), mediante la revisión de ambientes, equipos, condiciones de seguridad y conectividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Estar disponibles para apoyar la evolución del ambiente formativo conforme al perfil profesional
34	Participar en la articulación curricular y diligenciar, validar y firmar el Formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, garantizando la coherencia entre el diseño curricular del SENA y el plan de estudios de la institución educativa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Se brindó disposición y acompañamiento para participar, cuando fuera requerido por los instructores líderes, en el diligenciamiento del formato GFPI-F-035 – Articulación Currículo Educación Media – Programa de Formación SENA, apoyando las acciones orientadas a fortalecer la articulación entre la educación media y la formación profesional integral, en concordancia con los lineamientos institucionales establecidos.
35	Ejecutar las actividades asignadas al Instructor SENA en el Plan Operativo del Convenio (GFPI-F-034), cumpliendo los cronogramas y entregando las evidencias requeridas.	Desarrollar las actividades asignadas al Instructor SENA en el marco del Plan Operativo del Convenio GFPI-F-034,	Se está realizando de acuerdo a la planeación del POA
36	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se sostuvo una comunicación asertiva con los supervisores y el equipo de apoyo administrativo, con el fin de garantizar la transparencia y eficiencia en los procesos desarrollados durante el mes.	Pantallazo de revisión

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	127826	Sasaima/Cundinamarca	18/06/2026	18/06/2026

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. **6021875759 y SOI** referente al Junio.

Cordialmente,

Cordialmente,

Leidy Marcela Joya Herrera

Contratista

C.C 52657211 Villeta

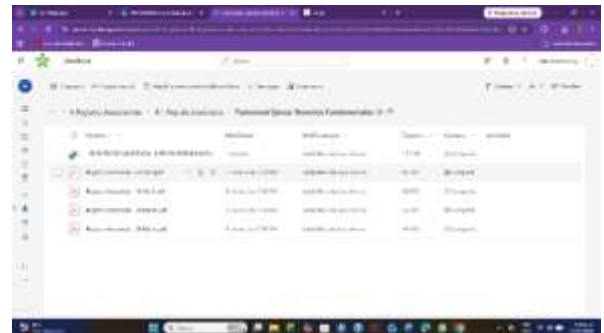
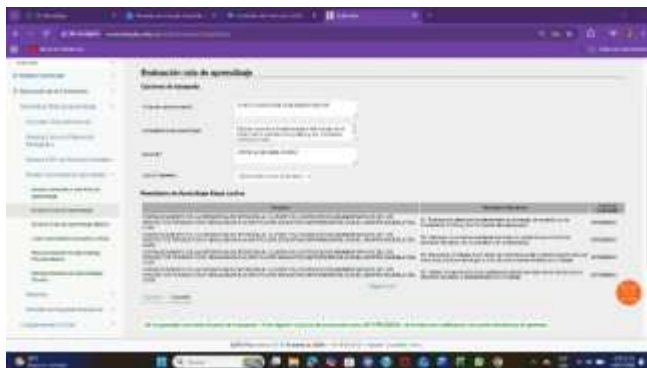
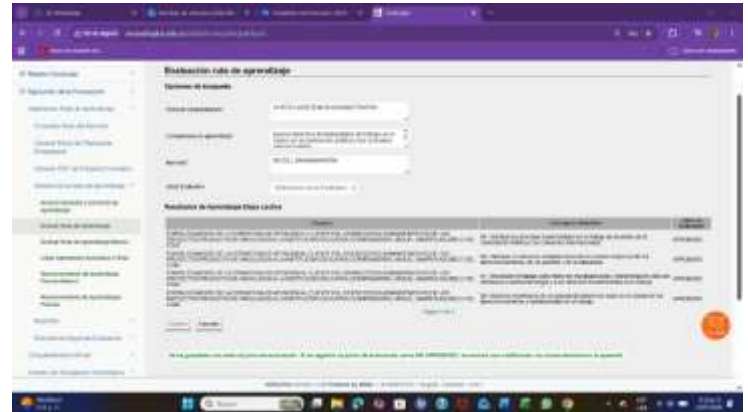
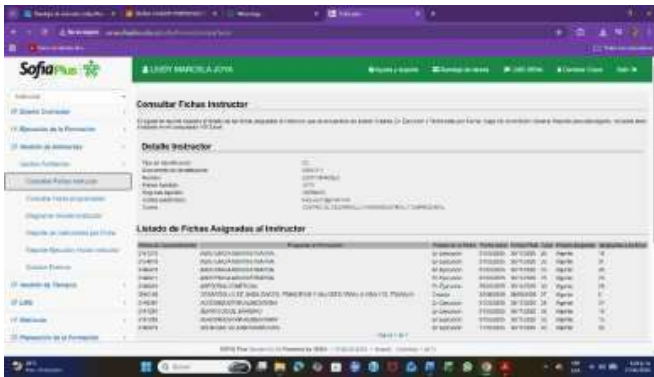
Harby Enrique Quintero Espitia

Supervisor Contrato C01..PCCNTR.9165872 de 2026.

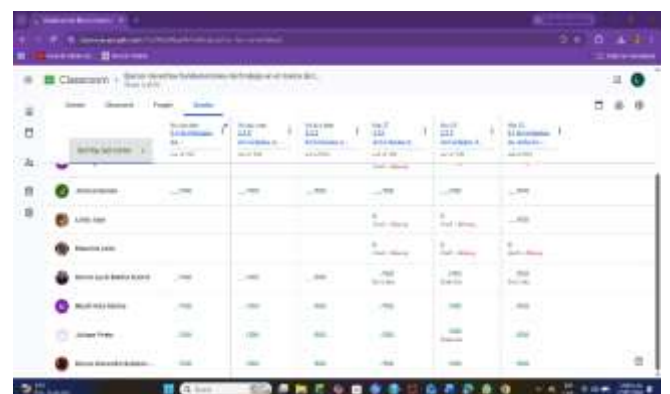
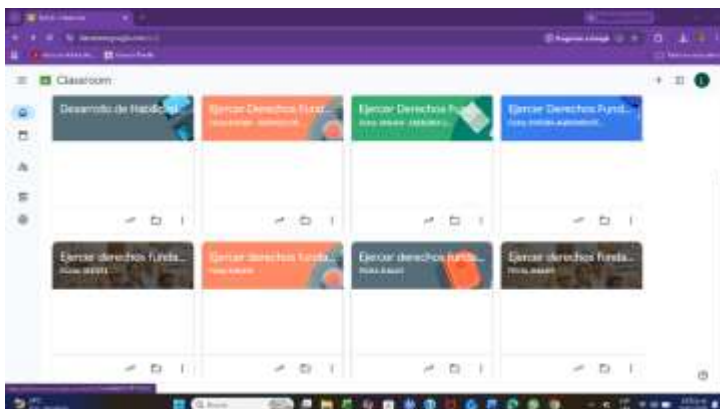


EVIDENCIAS DE JUNIO 2026

Obligación 1



Obligación 2



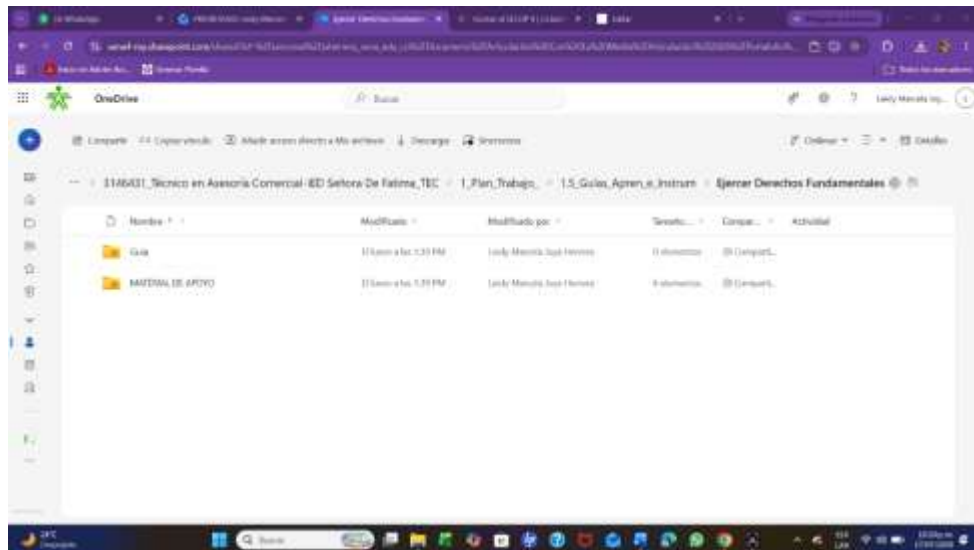
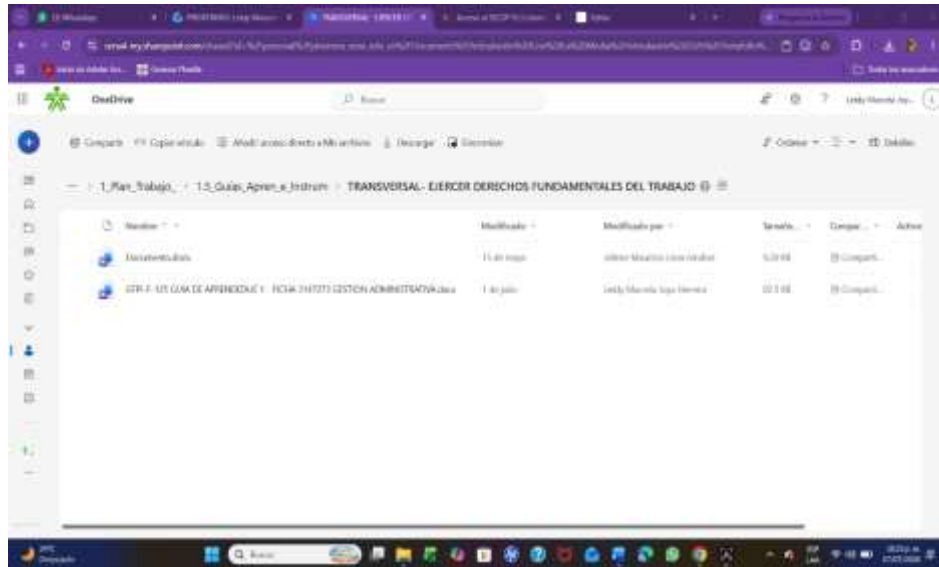


Obligación 13





Obligación 14





Obligación 15

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY MARCELA JOYA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3146412 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3154997 - PRODUCCION AGROPECUARIA
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00



**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3155008 - PRODUCCION AGROPECUARIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: LEIDY MARCELA JOYA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

[illegible]

Obligación 17

[illegible]

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with icons for Stream, Classwork, People, and Grades. The 'Grades' tab is selected. Below the navigation bar, the course title 'Ejercer Derechos Fundamentales en el trabajo' is visible. The main area displays a table with student names and their scores for various activities. The table has columns for 'No due date', '2.1 Actividades de...', '2.2 Actividades de...', '2.3 Actividades de...', '2.4 Actividades de...', '2.5 Actividades de...', and '2.6 Actividades de...'. The scores are mostly percentages, with some cells showing 'out of 25'.

	No due date	2.1 Actividades de...	2.2 Actividades de...	2.3 Actividades de...	2.4 Actividades de...	2.5 Actividades de...	2.6 Actividades de...
Sara Ocampo	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Leonor pao D9	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Adrian Alfonso	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Alejandro Araque	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Kevin David Arivalo Villalobos	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Santiago Brochero	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Cristian Corredor	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



Obligación 18



[illegible]



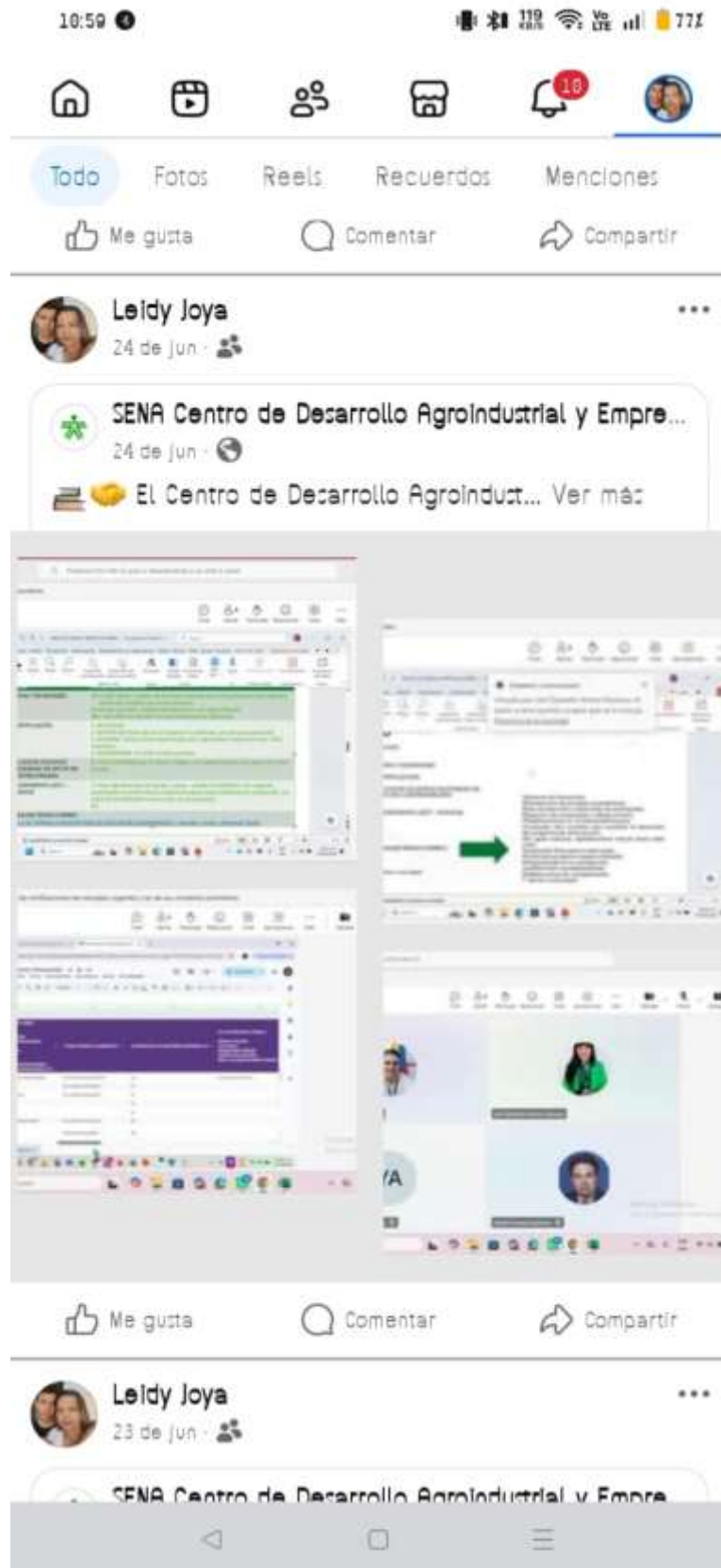
Obligación 20







Obligación 21

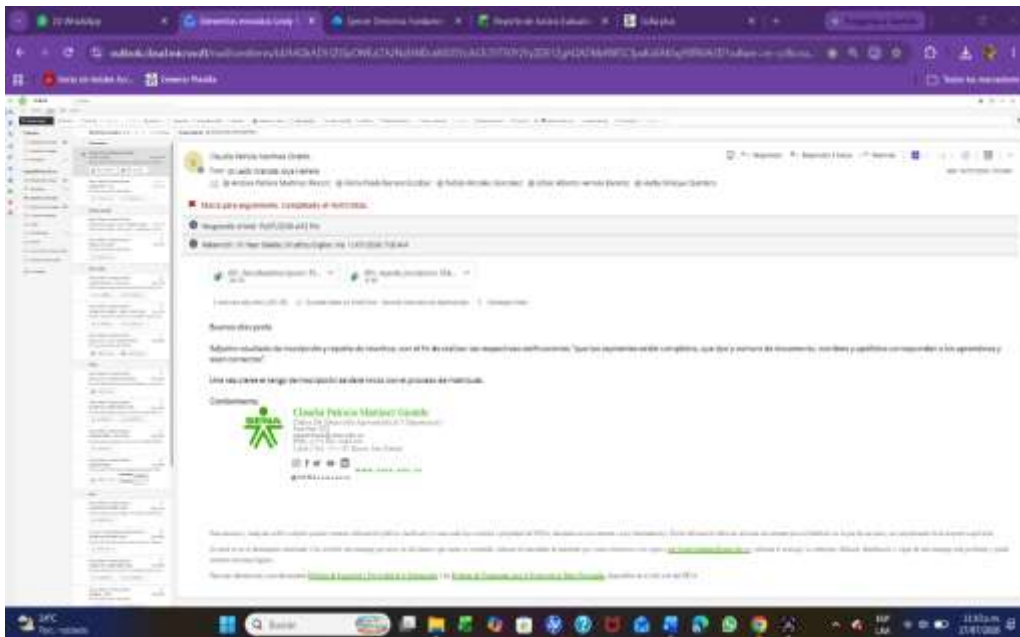




Obligación 25



Obligación 26





ACTA DE COMPROMISO No. 5			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Compromiso actividades a realizar en el periodo 16 de julio al 31 de julio de 2026.			
CIUDAD Y FECHA:	Villeta, 15 Julio 2026	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica CDAE Villeta	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Villeta / Regional Cundinamarca	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Presentación de las actividades y compromisos a realizar del 16 de julio al 30 junio por parte del instructor contratista Leidy Marcela Joya Herrera			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Indicar el compromiso con el desarrollo de las actividades de la instructora Leidy Marcela Joya Herrera del 16 de junio al 31 de Julio, dentro del programa Articulación con la Media Técnica.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Yo Leidy Marcela Joya Herrera, identificado con cédula de ciudadanía 52657211 de Villeta, en calidad de instructora del programa Articulación con la Media Técnica del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), me comprometo a cumplir con las actividades contractuales asignadas, de acuerdo con el siguiente plan: • Impartir formación en las fichas así: 3146412-3154997-3155008 • Mantener permanencia, disposición y disponibilidad para atender de manera oportuna los diferentes requerimientos, solicitudes, orientaciones y citaciones emitidas por el Centro de Formación, permaneciendo atento(a) a las programaciones presenciales y demás actividades convocadas por la entidad. Asimismo, brindar apoyo continuo en el desarrollo de los procesos administrativos y formativos relacionados con la vinculación y seguimiento de los aprendices, dando cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos institucionalmente. • Diligenciar de manera responsable y organizada la información pendiente en los formatos correspondientes, verificando la calidad, veracidad y completitud de los datos suministrados. Realizar seguimiento permanente a los documentos faltantes, novedades e inconsistencias detectadas durante el proceso, efectuando las respectivas gestiones para su corrección y actualización dentro de los tiempos establecidos.			



- Mantener comunicación constante y articulada con los responsables institucionales, aprendices y demás actores involucrados, con el propósito de garantizar que cada procedimiento se lleve a cabo de manera organizada, eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales, asegurando así la correcta vinculación, permanencia y seguimiento de los aprendices al programa de formación.

2. Descripción de actividades:

Durante este periodo, me comprometo a cumplir con las siguientes actividades, alineadas con las obligaciones contractuales y los objetivos de formación:

- Planificación y ejecución de las sesiones formativas de acuerdo con el diseño curricular.
- Evaluación y seguimiento del aprendizaje de los aprendices.
- Cumplimiento del horario y asistencia en los días estipulados.

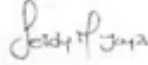
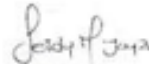
3. Declaración de cumplimiento:

Declaro que estoy comprometido a cumplir con todas las actividades mencionadas y que estoy al tanto de mis responsabilidades contractuales con el SENA en la Institución - institución Educativa Rural Chimbe 3146412, IED Rural San Nicolas 3154997-3155008.

CONCLUSIONES

Firmo el presente documento para constancia de mi compromiso con las actividades descritas



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Compromiso del 16 al 31 de Julio del 2026	14 de Julio del 2026	Leidy Marcela Joya Herrera		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Leidy Marcela Joya Herrera	Instructor contratista del SENA	SI		
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				