



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Boyacá; julio de 2026

Señor (a)

Diana Yadira Castro Russi

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.9147868 de 2026

Subdirectora (E)

Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios

Puerto Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9147868 del año 2026

JUAN CARLOS SANCHEZ MURIEL, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 18.920.091 de Aguachica-Cesar, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el 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 correspondientes a 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. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 1.579.166).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles



de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro	1. Elabore la programación mensual de (1) grupo de formación Regular	1. Juan Carlos Sánchez Muriel programación del 16 de febrero al 13 de marzo
		2. Planeé la FPI en una (2) grupo de formación de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales: ID 3550150 OPERARIO PANADERIA	2. Evidencia obligación 1. Planeación FPI en (3) fichas de formación asociada: a. Guía de aprendizaje b. Material de apoyo c. Instrumento de evaluación
		3. Oriente formación profesional integral en una (1) Grupo de la formación asignado	3. Evidencia obligación 1. Orientación FPI presencial en las (1) fichas asociadas: 3550150 Operario de panadería Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social



			Resultado: Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.
--	--	--	---



		Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
		5. Planee y oriente en un grupo complementaria Manejo racional de plaguicidas ID 3544987	4. Evidencia obligación 1. Formación complementaria Competencia: Utilizar agroinsumos teniendo en cuenta normatividad vigente. Resultados: • Alistar equipos e insumos necesarios para la aplicación de plaguicidas según criterios técnicos y normatividad vigente. • Realizar la aplicación del plaguicida de acuerdo con criterios técnicos. • Revisar los resultados de la aplicación de plaguicidas con base en parámetros técnicos. • Ajustar condiciones en la aplicación de plaguicidas a partir de los resultados de la revisión.
	2 Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la	1. Participe en las siguientes actividades. Semana de alistamiento	5. Evidencia obligación 2. Participación actividades



	Subdirección de centro y/o supervisión del contrato		
3	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral	1. Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus	6. Evidencia obligación 3 ➤ Reporte de horas Sofía Plus
4	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	1. Entrega de informe de agendas de desplazamiento 3. Entrega de documentación: GC- Gestión Contractual GF Gestión Financiera.	7. Evidencia obligación 4. Legalización de agendas de desplazamiento. Entrega de documentación GC- Gestión Contractual como GF Gestión Financiera. Evidencias cargadas en la nube. JULIO 7. JULIO
5	Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
6	Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula	1. Gestioné, promocioné y organicé los grupos de formación complementaria en el área Agrícola, un curso en:	8. Evidencia obligación 7. Gestión de grupos de formación



	de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, 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.	Operación de la guadañadora Básico en mantenimiento y operación del tractor, buenas prácticas agrícolas, propagación de material vegetal, manejo racional de plaguicidas y preparación de bioabonos	Publicidad del curso complementario
8	Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
9	Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



12	Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	1. Actualicé la información en los expedientes de grupos en los que impartí formación	9. Evidencia obligación 13. Expedientes de formación Pantallazos de expedientes 2 + Link de acceso
14	Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	

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	14426	SAN PEDRO DE BORBUR	9/06/2026	13/06/2026
2				

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. 1083400843 operados pagos simple del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

JUAN CARLOS SANCHEZ MURIEL

Contratista

C.C. No. 18.920.091 de Aguachica-Cesar

Diana Yadira Castro Russi

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9147868 del 2026