



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



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera - Cundinamarca, 16 de julio del 2026

Señor(a)

Señor (a)

IVAN CAMILO CABRERA MONROY

SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8997708/2026

Coordinación Académica

Mosquera

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8997708de 2026

Andrea del Pilar Rojas Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía nro. No. 35534135 [], 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: El valor estimado de cada contrato se fija en la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$48.480.386)**. En consecuencia, el valor estimado del proceso de contratación correspondiente a cuarenta y ocho (48) contratos asciende a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.327.058.526)**. El valor de cada uno de los contratos será cancelado por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA al contratista de la siguiente manera, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y de conformidad con los trámites administrativos y presupuestales vigentes: a) Un primer pago correspondiente al mes de **febrero de 2026**, liquidado de manera proporcional a la fecha de inicio del contrato. b) **Nueve (9) pagos mensuales iguales**, correspondientes a los meses de **marzo a noviembre de 2026**, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.737.497)**. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 proporcional a la fecha de terminación.

El número de contratos proyectados en el presente proceso corresponde estrictamente a la disponibilidad presupuestal asignada para la vigencia, aun cuando la necesidad institucional identificada es superior, conforme se expone en el documento de justificación, sin que ello genere obligación futura ni expectativa de contratación adicional para el Centro de formación.

Plazo: 10/12/2026 11:59:00 PM.

**Objeto:**

Prestar servicios personales o profesionales de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, como instructor contratista, para desarrollar actividades de orientación y las que de allí se desprendan a la ejecución de la formación titulada presencial, virtual y/o formación complementaria presencial y virtual, asociadas a competencias o programas de formación relacionados con el perfil del contratista y los diseños curriculares vigentes, atendiendo los lineamientos técnicos institucionales y la normatividad aplicable del Centro de Biotecnología Agropecuaria.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma, integral y oportuna, conforme a los términos, condiciones y entregables definidos en el contrato, garantizando la calidad del servicio prestado.	Durante el mes de julio de 2026 se desarrolló el proceso de Formación Profesional Integral correspondiente a las fichas 3410964 del municipio de Facatativá, Cundinamarca, y 3411036 del municipio de Funza, Cundinamarca, pertenecientes al programa Atención Integral a la Primera Infancia (AIP), en modalidad presencial, dando cumplimiento al cronograma y a la planeación pedagógica establecida por el SENA. Las actividades formativas se orientaron al fortalecimiento de las competencias específicas y transversales del programa, implementando estrategias didácticas acordes con el modelo pedagógico institucional, promoviendo el aprendizaje autónomo, el trabajo colaborativo y la participación activa de los aprendices.	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		Se realizó acompañamiento permanente, seguimiento al proceso de aprendizaje y retroalimentación formativa, garantizando el avance progresivo en el logro de los resultados de aprendizaje y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la Formación Profesional Integral.	
2	Desarrollar actividades de orientación de la Formación Profesional Integral, en el marco del objeto contractual y de los lineamientos técnicos del proceso misional, acompañando a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos durante las etapas lectiva y productiva, en los municipios de cobertura del Centro de Biotecnología Agropecuaria, conforme a los requerimientos del servicio.	Durante el mes de julio de 2026 se desarrolló el proceso de Formación Profesional Integral en modalidad presencial para las fichas, Funza No. 3411036 y Facatativá No. 3410964, conforme a la planeación pedagógica y los horarios establecidos. Se implementó una práctica pedagógica activa, centrada en el aprendiz, orientada al desarrollo de competencias desde el enfoque metodológico institucional del SENA. Se promovieron ambientes de aprendizaje participativos, el trabajo colaborativo y el aprendizaje autónomo, articulando estrategias presenciales con el uso de herramientas digitales como Google Classroom y el correo institucional, fortaleciendo así la comunicación, la mediación pedagógica y el acceso oportuno a los recursos formativos.	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
3	Apoyar técnicamente los procesos de inducción de aprendices de formación titulada y las actividades relacionadas con el	Se informa que, durante el período correspondiente al presente informe, la instructora no fue programada para	<i>*sin ejecución</i>



	reconocimiento de aprendizajes previos, especialmente en los casos de cadena de formación, realizando el registro de los juicios evaluativos correspondientes dentro de los plazos definidos para los productos contractuales.	desarrollar actividades relacionadas con el curso de inducción a la Formación Profesional Integral. En consecuencia, este componente no fue ejecutado durante el período reportado, razón por la cual no se cuenta con evidencias asociadas a dicha actividad.	
4	Ejecutar acciones de transferencia técnica, tecnológica y pedagógica en espacios informativos dirigidos a empresarios y actores del sector productivo, orientadas a la adopción del enfoque de formación por competencias y proyectos, así como apoyar actividades de divulgación y selección de aprendices, cuando dichas acciones estén relacionadas con el objeto contractual.	Durante el período correspondiente al presente informe, fui programada para participar en una jornada de divulgación y socialización del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia en el municipio de Funza, Cundinamarca, dirigida a las participantes de un programa liderado por la Gobernación de Cundinamarca, orientado a madres adolescentes gestantes y madres con hijos en primera infancia. Esta actividad se desarrolló con el acompañamiento del equipo ejecutor y del Coordinador Académico. Durante la jornada brindé información acerca de las características del programa de formación, incluyendo las competencias a desarrollar, la duración del programa, sus etapas de formación, los horarios, los requisitos de ingreso y demás aspectos relevantes del proceso de Formación Profesional Integral del SENA. Asimismo, apoyé la recepción de	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		la documentación de las aspirantes interesadas, con el propósito de facilitar su proceso de inscripción al programa.	
5	Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y pedagógicos, participando de manera voluntaria y según su disponibilidad en actividades de capacitación o actualización ofrecidas por la Entidad, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y contribuyan a la mejora del servicio prestado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Sin ejecución
6	Brindar acompañamiento pedagógico integral a los aprendices durante el proceso formativo (lectiva o productiva), de acuerdo con la modalidad de la ruta de aprendizaje, formulando acciones complementarias para la superación de medidas formativas y apoyando el seguimiento a planes de mejoramiento, en el marco de las actividades contractuales asignadas.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que requirieran intervención pedagógica adicional dentro del proceso formativo. De igual manera, no fui programada para desarrollar acciones de orientación, acompañamiento o asesoría individual a aprendices, por lo cual no se adelantaron actividades específicas de seguimiento a planes de mejoramiento. El proceso se mantuvo dentro de los parámetros previstos en la planeación pedagógica, sin requerir ajustes o estrategias complementarias de fortalecimiento durante el periodo informado.	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
7	Apoyar técnicamente la depuración, validación y registro de los juicios evaluativos de los aprendices en las fichas de formación, a través del aplicativo	Se realizó la gestión y registro de las novedades de deserción correspondientes al mes de julio de 2026 para las aprendices de la ficha No. 3410964, de acuerdo con la información relacionada	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



	SOFIA PLUS, conforme a los criterios técnicos definidos para el proceso formativo.	en el acta del mes. Esta actividad incluyó la validación de los soportes y el reporte oportuno de las novedades a través de los mecanismos institucionales establecidos, contribuyendo a la actualización y depuración de la información académica de la ficha de formación.	
8	Participar, para el cumplimiento del objeto contractual, en equipos ejecutores y de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o red tecnológica, apoyando la elaboración, revisión y validación de productos asociados a los procedimientos institucionales, actualizando el portafolio de instructor, según requerimiento	Durante el período correspondiente al presente informe participé en la reunión de equipo ejecutor y en la semana de alistamiento para el inicio del tercer trimestre de formación del año 2026, desarrollada los días 6, 7 y 8 de julio de 2026, en cumplimiento de las actividades propias del desarrollo curricular y del objeto contractual. En estos espacios participé en la revisión y análisis de las novedades académicas y administrativas de las fichas que se encuentran en ejecución, el seguimiento a los procesos formativos y la planeación de las actividades correspondientes al nuevo trimestre. Asimismo, actualicé las guías de aprendizaje, los formatos y demás documentos pedagógicos, de conformidad con los lineamientos institucionales y las versiones vigentes establecidas por el SENA, con el propósito de garantizar la adecuada organización de la formación y el fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos.	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



9	Garantizar el uso adecuado, la conservación y la custodia de los materiales, equipos y bienes institucionales que le sean entregados para la ejecución del contrato, respondiendo por su correcta utilización y efectuando la devolución de los elementos asignados conforme a los registros de inventario.	Se realiza la recepción y entrega en buen estado de los ambientes de aprendizaje asignados para el desarrollo de la formación en los municipios de Funza, Cundinamarca (Ficha No. 3411036) y Facatativá, Cundinamarca (Ficha No. 3410964), garantizando condiciones adecuadas para el proceso educativo. De manera sistemática, se lleva a cabo el registro de anomalías y novedades en el formato de reporte de novedades de ambientes de aprendizaje, con el fin de asegurar el seguimiento oportuno y la gestión efectiva de las condiciones locativas.	<i>*Portafolio instructora</i> https://n9.cl/j4n3s
10	Registrar de manera oportuna y veraz en el Sistema SOFIA PLUS las actividades que se deriven del objeto contractual, dentro de los plazos establecidos, asegurando la coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje y reconocimiento de aprendizajes previos	Durante el período correspondiente al presente informe realicé el registro de los juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus, correspondientes al segundo trimestre de formación, para las fichas asignadas en los municipios de Facatativá y Funza. Este proceso comprendió la emisión de los juicios de evaluación de la competencia "Atender" para la ficha de Facatativá y de la competencia "Cuidar" para la ficha de Funza, de conformidad con los resultados de aprendizaje alcanzados por las aprendices y los lineamientos establecidos para el proceso de evaluación de la Formación Profesional Integral del SENA	<i>*Portafolio instructora</i> https://n9.cl/j4n3s



11	Informar de manera oportuna las novedades, inconsistencias o situaciones que incidan en el desarrollo del proceso formativo, aportando la documentación técnica requerida para la gestión de deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando a ello haya lugar.	Durante el período correspondiente al presente informe participé en dos reuniones extraordinarias del equipo ejecutor, desarrolladas de manera virtual los días 8 y 14 de julio de 2026, con el propósito de realizar el seguimiento académico, disciplinario y de convivencia de la ficha No. 3411036 del municipio de Funza. En la reunión del 8 de julio de 2026, junto con el equipo ejecutor, realicé un diagnóstico integral del comportamiento académico, la asistencia y la convivencia de las aprendices de la ficha, teniendo como fundamento los registros de asistencia, el seguimiento al proceso formativo y las disposiciones establecidas en el Acuerdo 009 de 2024 – Reglamento del Aprendiz SENA. Como resultado del análisis efectuado, se determinó la aplicación del procedimiento de deserción para dos aprendices, debido al incumplimiento reiterado de los compromisos de asistencia y permanencia en el proceso de formación. Asimismo, se dejaron consignadas en el acta correspondiente las medidas de seguimiento académico y disciplinario adoptadas, así como los llamados de atención emitidos, documentos que reposan como soporte en el portafolio del instructor. Posteriormente, el 14 de julio de 2026, participé en una segunda	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
----	--	--	---



		reunión extraordinaria con el equipo ejecutor, las voceras de la ficha y las aprendices involucradas, con el fin de socializar la decisión adoptada por el equipo ejecutor respecto al proceso de deserción y garantizar el debido proceso, conforme a los lineamientos del Acuerdo 009 de 2024. De igual manera, se dejó constancia del seguimiento que continuará realizándose a tres aprendices que presentan situaciones académicas y de convivencia que requieren acompañamiento, relacionadas con inasistencias, incumplimiento en la entrega de evidencias de aprendizaje y aspectos comportamentales, estableciendo los compromisos y acciones de mejora correspondientes.	
12	Utilizar de forma adecuada y eficiente los aplicativos, formatos actualizados SIGA y herramientas tecnológicas institucionales dispuestos para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos técnicos del procedimiento de la ejecución formación integral y de la guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, en el caso de la formación titulada virtual.	Durante el periodo, se hizo uso eficiente del correo institucional como medio oficial de comunicación con aprendices, equipo de instructores y coordinación académica. Así mismo, se utilizó de forma activa la plataforma LMS (Google Classroom) para la gestión de contenidos, actividades, evaluación y seguimiento del proceso formativo de las fichas asignadas. De igual manera, se realizaron los registros académicos y administrativos en el sistema SOFIA Plus, incluyendo asistencia, y novedades académicas, cumpliendo con los	<i>*Portafolio instructora</i> https://n9.cl/j4n3s



		lineamientos y tiempos establecidos por la entidad. Este uso responsable de los recursos tecnológicos facilitó el desarrollo oportuno de las actividades formativas, fortaleciendo la organización, el seguimiento y la comunicación dentro de la comunidad educativa.	
13	Prestar apoyo técnico o profesional y emitir conceptos cuando le sean asignados proyectos productivos o actividades de seguimiento, brindando orientación técnica y pedagógica con criterios de calidad y pertinencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Sin ejecución
14	Apoyar, cuando sea requerido y de acuerdo con su perfil, los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación, participando como apoyo técnico en actividades de supervisión, comités evaluadores o elaboración de documentos precontractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin ejecución
15	Atender espacios de articulación técnica, reuniones, jornadas de alistamiento o comités relacionados directamente con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del servicio.	Durante el período correspondiente al presente informe participé en la reunión de equipo executor y en la semana de alistamiento para el inicio del tercer trimestre de formación del año 2026 , desarrollada los días 6, 7 y 8 de julio de 2026 , en cumplimiento de las actividades propias del desarrollo curricular y del objeto contractual.	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		En estos espacios participé en la revisión y análisis de las novedades académicas y administrativas de las fichas que se encuentran en ejecución, el seguimiento a los procesos formativos y la planeación de las actividades correspondientes al nuevo trimestre. Asimismo, actualicé las guías de aprendizaje, los formatos y demás documentos pedagógicos, de conformidad con los lineamientos institucionales y las versiones vigentes establecidas por el SENA, con el propósito de garantizar la adecuada organización de la formación y el fortalecimiento de los procesos académicos y administrativos.	
16	Actuar conforme a los principios éticos, institucionales y de convivencia del SENA, garantizando un trato respetuoso, profesional y adecuado hacia los aprendices y los demás miembros de la comunidad educativa.	Durante el mes de julio/2026, se cumplió con el ítem 16, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad y profesionalismo en todas las interacciones con los aprendices, instructores, personal de apoyo y miembros de la comunidad educativa del SENA. Se socializaron los lineamientos institucionales, incluyendo el reglamento del aprendiz y normas de convivencia, y se garantizó su cumplimiento mediante el acompañamiento constante y el trato digno hacia todos los actores del proceso formativo. Las actividades se desarrollaron con eficiencia, seriedad y	<u>*Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		compromiso, evidenciando un actuar acorde con los principios institucionales y el contrato de vinculación.	
17	Desarrollar procesos formativos en modalidad presencial, remota y/o virtual, según las necesidades del servicio y los productos acordados, alineados con la programación de los eventos en SOFIA PLUS y/o emitida por la Coordinación Académica, tanto en formación titulada como complementaria, en etapa lectiva o productiva.	Durante el período correspondiente al presente informe orienté el proceso de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, conforme a la programación establecida por la Coordinación Académica para la etapa lectiva, con las fichas Funza No. 3411036 y Facatativá No. 3410964, promoviendo ambientes de aprendizaje participativos y significativos, centrados en el desarrollo de las competencias propias del programa Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia. Durante este proceso garantizó el cumplimiento de la planeación pedagógica, la mediación formativa permanente y el acompañamiento continuo al desempeño de las aprendices, favoreciendo el avance progresivo en el logro de los resultados de aprendizaje. Asimismo, el 16 de julio de 2026 realizaré la inscripción del curso complementario "Creación de Material Didáctico para la Primera Infancia", con una intensidad de 40 horas, el cual será ejecutado durante el mes de julio, como estrategia para fortalecer las competencias pedagógicas de las aprendices y	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		complementar su proceso de Formación Profesional Integral. Estas acciones reflejan mi compromiso con la calidad del proceso formativo, la implementación de estrategias didácticas acordes con el modelo institucional y el cumplimiento de los lineamientos de la Formación Profesional Integral del SENA, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias y al desarrollo integral de las aprendices.	
18	Observar y promover entre los aprendices el cumplimiento de los protocolos institucionales del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Sin ejecución
19	Prestar los servicios contratados con criterios de responsabilidad, calidad, autenticidad, eficiencia y profesionalismo, promoviendo el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz vigente en el marco del proceso formativo.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena.	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
20	Impartir las competencias asignadas conforme al diseño curricular y al proyecto formativo concertado por el equipo ejecutor, respetando los productos, tiempos y alcances definidos contractualmente.	Durante el mes de julio de 2026 se orientó el proceso de Formación Profesional Integral en modalidad presencial, conforme a la programación establecida por la Coordinación Académica para la etapa lectiva.	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



		La formación se desarrolló con las fichas de Funza No. 3411036 y Facatativá No. 3410964, promoviendo ambientes de aprendizaje participativos y significativos, centrados en el desarrollo de competencias propias del programa. Se garantizó el cumplimiento de la planeación pedagógica, la mediación formativa permanente y el acompañamiento continuo al desempeño de los aprendices, favoreciendo el avance progresivo en el logro de los resultados de aprendizaje. En el marco de la competencia “Cuidar niñas y niños de acuerdo con la normativa legal vigente”, se desarrollaron actividades formativas correspondientes al RAP 4 en la ficha Funza N.º 3411036, conforme a los resultados de aprendizaje programados. Así mismo, en la ficha Facatativá N.º 3410964, se orientó la competencia “Atender niñas y niños de acuerdo con la normativa legal vigente”, desarrollando actividades pedagógicas correspondientes al RAP 4, en concordancia con los resultados de aprendizaje establecidos.	
21	Diseñar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes con el modelo	Se seleccionaron e implementaron estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s



	pedagógico institucional y la modalidad de formación, fomentando el aprendizaje significativo y la participación de los aprendices.	Evaluación acordes con el modelo pedagógico del SENA, que promovieron la participación y el aprendizaje significativo de los aprendices. Estas estrategias fueron aplicadas en el desarrollo de las competencias orientadas en las fichas de Funza N.º 3411036 y Facatativá N.º 3410964: • “Atender niñas y niños de acuerdo con el proceso pedagógico, las políticas nacionales y la normativa legal vigente en educación inicial.” • “Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal vigente.” Se elaboraron e integraron guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, plan de trabajo y materiales de apoyo, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos para la formación titulada presencial.	
22	Ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los productos contractuales, registrando la información correspondiente en SOFIA PLUS, y en el caso de la formación complementaria, apoyar acciones de divulgación, socialización e	Durante el periodo reportado se ejecutaron los cursos complementarios de Creación de Material Didáctico para la Primera Infancia e Inducción a la Formación Profesional Integral, realizando las actividades requeridas para su desarrollo y cumplimiento.	Registro de soporte horas sofia plus mes de JUNIO 2026



	inscripción de cursos en la zona de influencia del Centro.	Asimismo, se efectuó la creación de los cursos en el aplicativo SOFIA PLUS, la asociación de los aprendices matriculados, la orientación de los procesos formativos y el seguimiento correspondiente. Estas acciones contribuyeron al cumplimiento de los productos contractuales y al fortalecimiento de la oferta de formación complementaria en la zona de influencia del Centro.	
23	Presentar de manera mensual y oportuna la cuenta de cobro con los soportes exigidos (informe de actividades, aportes al sistema de seguridad social y demás documentos requeridos), conforme a las condiciones de pago del contrato y la normativa vigente.	Se presenta cuenta de cobro del mes de JULIO/2026, se registra la información en los tiempos establecidos a la plataforma SECOP II y se anexa Certificado de afiliación a seguridad social	Anexos a este informe los documentos SECOP II
24	Implementar estrategias orientadas a la permanencia de los aprendices, en coherencia con el modelo pedagógico institucional y los lineamientos de la Formación Profesional Integral.	Se fomenta el cumplimiento de estrategias de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
25	Articular acciones con el Programa de Bienestar Integral del Aprendiz, apoyando iniciativas relacionadas con el desarrollo integral de los aprendices, cuando dichas actividades se encuentren vinculadas al objeto contractual.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena	Sin ejecución



26	Ejecutar las actividades administrativas necesarias para el desarrollo del objeto contractual, garantizando calidad y oportunidad, reconociendo que los productos derivados son propiedad intelectual del SENA y manteniendo la debida reserva sobre la información institucional.	Realice todas las labores administrativas que me fueron requeridas, con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s
27	Cumplir con los lineamientos establecidos por el área de investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica y formativa, cuando actúe como instructor investigador, tenga proyectos aprobados o lidere semilleros de investigación, en el marco de las actividades contractuales autorizadas.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena	Sin ejecución
28	Acompañar a los aprendices en actividades institucionales programadas, cuando dicha participación resulte necesaria para el desarrollo del objeto contractual.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena	Sin ejecución
29	Apoyar los procesos de registro calificado, autoevaluación institucional y aseguramiento de la calidad, cuando le sea requerido, cumpliendo los productos y plazos definidos.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena	Sin ejecución



30	Realizar seguimiento a la etapa productiva, cuando le sea asignado, atendiendo visitas presenciales y/o utilizando herramientas virtuales, si así la empresa lo determina, revisando bitácoras, orientando situaciones entre aprendiz y ente conformador, registrando oportunamente los juicios evaluativos correspondientes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento establecido en Compromiso.	Se cumplió con las actividades de instructor según las directrices del reglamento de aprendiz Sena	Sin ejecución
31	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Supervisión del Contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, el perfil requerido y la naturaleza del servicio.	Se realizaron las demás actividades programadas por el coordinador académico para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<u>Portafolio instructora</u> https://n9.cl/j4n3s

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. PLANILLA # 9506683998 operador sanitas E.P.S referente al **Junio/2026**.

Cordialmente,

Firma

Andrea del Pilar Rojas Andrade

Contratista

C.C. No. 35534135 de Facatativá - Cund

Recibí a satisfacción:

Firma

IVÁN CAMILO CABRERA MONROY

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.8997708/2026

Coordinador Académico.



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA DEL PILAR ROJAS ANDRADE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3410964 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3411036 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. ORIENTAR PAUTAS DE CUIDADO Y CRIANZA DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURANTES DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
01/07/2026	17/07/2026	OTROS	24,00
01/07/2026	14/07/2026	OTROS	24,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			48,00

INSTRUCTOR: ANDREA DEL PILAR ROJAS ANDRADE

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA



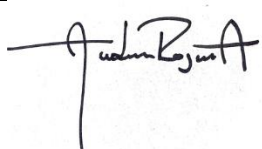
ACTA No.003			
ACTA DE RELACION Y JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCION DE LA FPI EN EL MES DE JULIO 2026			
CIUDAD Y FECHA:	Mosquera, 21 de JULIO 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		09:00	10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación de articulación - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA	DIRECCIÓN / REGIONAL / MOSQUERA, CUNDINAMARCA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR			
1. Relación de actividades desarrolladas en el mes de JULIO 2026, para la cuenta de cobro Verificación y justificación del número de horas ejecutadas en el mes de cobro de acuerdo con la fecha de inicio del contrato de prestación de servicios e inicio de ejecución de la formación por el (la) instructor (a) contratista Andrea del Pilar Rojas Andraded, Identificado (a) con C.C. 35534135, con contrato No. CO1.PCCNTR.8997708 con objeto: Prestar servicios personales o profesionales de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, como instructor contratista, para desarrollar actividades de orientación y las que de allí se desprendan a la ejecución de la formación titulada presencial, virtual y/o formación complementaria presencial y virtual, asociadas a competencias o programas de formación relacionados con el perfil del contratista y los diseños curriculares vigentes, atendiendo los lineamientos técnicos institucionales y la normatividad aplicable del Centro de Biotecnología Agropecuaria. bajo la supervisión del coordinador académico IVAN CAMILO CABRERA MONROY.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN			
1. Determinar de acuerdo con lo solicitado dentro de las obligaciones del contrato de prestación de servicios e inicio de la formación el cumplimiento del objeto 2. Notificar la continuidad de horas pendientes correspondientes al mes de JULIO y establecer su proyección de cumplimiento.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se desarrolla la reunión en la cual interviene el Coordinador Académico y Supervisor de contrato: Iván Camilo Cabrera Monroy, para los programas de Áreas empresariales, Administrativas, y Deportes, y el (la) instructor (a): Andrea del Pilar Rojas Andrade en la cual se establece que, en el periodo comprendido entre el día 01 al 31 de JULIO de 2026, el instructor desarrolló las actividades relacionadas y presentadas en el reporte de horas del aplicativo Sofia plus para el mes objeto de cobro, con las FICHAS: Programas asignados: - Ficha #3410964 – Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia – Facatativá, Cundinamarca. - Ficha #3411036 – Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia – Funza, Cundinamarca.			

**Detalle:****Mes de ejecución:** JULIO 2026**Horas requeridas:** 160 horas.**Horas ejecutadas:** 120 horas, distribuidas de la siguiente manera: 24 horas correspondientes a las fichas asignadas; 48 horas en actividades complementarias, relacionadas con el acercamiento a la práctica formativa y la semana de alistamiento; y 48 horas correspondientes al curso complementario "**Desarrollo de habilidades para el bienestar familiar y comunitario**", con código **33130202**.**Horas pendientes:** 40 horas.

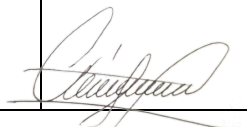
Así mismo, la instructora informa que **las 120 horas correspondientes al mes de JULIO de 2026 continúan pendientes de cumplimiento**, las cuales no han sido ejecutadas en su totalidad a la fecha. Se deja constancia de que estas horas serán programadas y desarrolladas durante el transcurso de los meses de JULIO y AGOSTO de 2026, con el fin de ponerse al día en el cumplimiento de la carga horaria asignada.

CONCLUSIONES

Se deja constancia mediante el presente documento, como soporte por parte de (la) instructor (a), Para el paso de la cuenta de cobro vigencia JULIO 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Compensar en el menor tiempo, en el mes siguiente las horas pendientes por ejecución del meses anteriores_2026, mediante cursos complementarios u otras actividades de apoyo a la Formación. V.2026	JULIO_2026		X
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			



NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nombre Instructor	Instructor	SI	NO	
IVAN CAMILO CABRERA MONROY	Coordinador Académico Áreas Administrativas, Financieras, Contables y de Salud	SI	NO	
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				
NINGUNO.				

Instrucciones (Favor eliminar, no imprimir)

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.



- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.



CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	



TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	