



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Julio de 2026

Señor

JAVIER CALDERON GONZALEZ

Supervisor contrato nro. 9148485 de 2026

Coordinador Académico

Centro Agropecuario La Granja

El Espinal - Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio de 2026

Referencia: 9148485 de 2026

Andrea Catherine Rodríguez Toro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.110.551.225, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$47.635.466). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por veinte (20) días por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$3.154.666). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$4.732.000) cada uno. c) Un pago final por el mes de diciembre 2026 por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$1.892.800).



Plazo: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios de manera autónoma para la ejecución temporal de acciones de Formación Profesional Integral, conforme al perfil del contratista en el área Ambiental de acuerdo con la programación académica del Centro, orientadas a atender las necesidades identificadas para la vigencia 2026 en el programa de formación Titulada y Complementaria en modalidad presencial, virtual y a distancia del Centro Agropecuario La Granja ☐ SENA Regional Tolima.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio digital asignado por el Centro para el programa de formación Titulada y Complementaria las evidencias correspondientes al cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Se reportan las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes de junio.	Correo electrónico de la revisión de las cuentas de cobro con visto bueno por parte del Apoyo a la Supervisión de Contratos.
2	Responder oportunamente las solicitudes de información, verificación y seguimiento que realice el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Realizar la planeación para la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales y a las necesidades del área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes se realizó la planeación de la formación impartida de las fichas: -3435605 del técnico en producción de cultivos en ambientes protegidos.	• Guías de Aprendizaje formato V04 • Instrumentos de evaluación • Planeación Pedagógica
4	Ejecutar, conforme a la programación académica aprobada por el Centro,	Durante el presente mes se realizó la ejecución de las siguientes formaciones :	• Pantallazo legible de las fichas activas en la plataforma Sofia Plus.



	un mínimo de cuatro (4) acciones de formación complementaria durante cada mes de ejecución del contrato, conforme a los diseños curriculares; o, en su defecto, cumplir dicha carga mediante la ejecución de acciones de formación titulada según la planeación pedagógica y la programación académica aprobada.	-Ficha 3435605 del técnico en producción de cultivos en ambientes protegidos. -Ficha 3544615 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo. -Ficha 3547488 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3560838 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3566799 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo.	• Excel de las fichas asignadas al instructor
5	Presentar evidencias de la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con el currículo y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, garantizando el cumplimiento del Reglamento del Aprendiziz.	Durante el presente mes se realizó la ejecución de las siguientes formaciones: -Ficha 3435605 del técnico en producción de cultivos en ambientes protegidos. -Ficha 3544615 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo. -Ficha 3547488 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3560838 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3566799 del curso Manejo de la información en recorridos de	• Listados de asistencia diaria • -Evidencias Fotográficas



		observación de aves para el turismo.	
6	Tramitar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices a los programas de formación, dentro de los plazos y la documentación establecidos por la entidad, de acuerdo con lo establecido en el plan de acción 2026.	Durante el presente mes realice la inscripción y matrícula de las siguientes fichas: - Ficha 3560838 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3566799 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo.	• Archivos inscripción • Resultados de inscripción • Reporte de Inscritos • Planillas de Asistencia a Matrícula
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.	Durante el presente mes realice la emisión de juicios evaluativos de la ficha: -3140235 del Tecnólogo en Gestión de la producción Agrícola. -3435603 del Técnico en Soldadura. -3435614 del Técnico en Agrotrónica. -Ficha 3544615 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo. -Ficha 3547488 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo.	• Reporte de juicios de evaluación de Sofia Plus • Formatos de Juicios de Evaluación y Cierre Formación Complementaria
8	Registrar, actualizar y realizar seguimiento en SOFIA Plus (o el sistema institucional que lo sustituya) de la	Durante el presente mes solicite el registro de información en SOFIA PLUS de las fichas:	• Diagrama Sofia Plus • Novedades por otras actividades • Informe Apoyo a la formación



	información del proceso formativo, incluyendo: a) Verificar el estado de inscripción, selección y matrícula de los aprendices asignados y reportar oportunamente las novedades que impidan su matrícula. b) Registrar la planeación y seguimiento del proceso formativo (rutas/actividades de aprendizaje, evaluaciones y juicios evaluativos), incluyendo el reconocimiento de aprendizajes previos cuando aplique. c) Reportar al supervisor del contrato anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos relacionados con el registro de la información. d) Elaborar y remitir las actas y soportes de cierre de etapa lectiva y, cuando corresponda, de etapa productiva, conforme a lineamientos institucionales.	-Ficha 3435614 del programa Agrotrónica. -3140235 del Tecnólogo en Gestión de la producción Agrícola. -3435603 del Técnico en Soldadura. - Ficha 3544615 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo. -Ficha 3547488 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3560838 del curso Reconocimiento y registro de especies para el aviturismo. -Ficha 3566799 del curso Manejo de la información en recorridos de observación de aves para el turismo.	
9	Participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, actividades de diseño y aseguramiento de la calidad de la formación en el área temática del objeto, cuando el centro de formación lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el	Dicha evidencia reposa en la cuenta de cobro del mes de febrero.	Certificado inducción SST – Cuenta de cobro No. 1



	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		Evidencias charlas programadas por el grupo de SST – cuando sean programados durante la vigencia.
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Responder por los bienes, elementos o materiales de formación a su cargo para el cumplimiento del objeto del contrato y, una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Certificar la participación durante la ejecución del contrato en los eventos de formación en pedagogía promovidos por el Centro de formación.	Certificar la participación durante la ejecución del contrato en los eventos de formación en pedagogía promovidos por el Centro de formación.	En la actualidad me encuentro a la espera del inicio del curso “Elaboración de recursos didácticos para la ejecución de la formación profesional integral”.
14	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias laborales en la norma NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o en su defecto aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2026.	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias laborales en la norma NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o en su defecto aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2026.	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



15	Realizar acompañamiento a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y/o salidas pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de que la Entidad Estatal pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Durante el presente mes se realizó el cargue de los archivos de Gestión Contractual y Gestión Financiera, correspondiente al mes julio	Archivo GC - Gestión Contractual Archivo GF - Gestión Financiera Pantallazo cargue SECOP II del mes anterior
17	Prestar apoyo a la Entidad en la estructuración, evaluación técnica y supervisión de los procesos de contratación adelantados por el Centro, conforme a su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Prestar Apoyo técnico a la ENTIDAD en la elaboración/actualización de fichas técnicas y especificaciones para la adquisición de materiales de formación y requerimientos técnicos para mantenimientos relacionados con el objeto del contrato. En ningún caso este apoyo comprende funciones de supervisión contractual, suscripción de actas o certificaciones, ni aprobación de recibos o decisiones contractuales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias ya que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias ya que 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				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 31 julio de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 31 julio de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 31 julio de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 31 julio de 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. 92879020 del operador mi planilla referente al mes de junio.

Cordialmente,

Catherine R.

Andrea Catherine Rodríguez Toro

Contratista

C.C. No. 1110.551.225



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Javier Calderon Gonzalez", is positioned above the printed name.

JAVIER CALDERON GONZALEZ

Supervisor del contrato 9148485 de 2026

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300403122



PIB
07:49:41
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 31 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDREA CATHERINE RODRIGUEZ TORO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1110551225:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

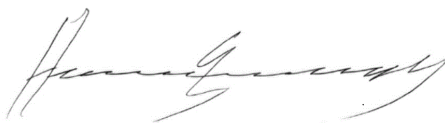
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 31 de julio de 2026, a las 07:53:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1110551225
Código de Verificación	1110551225260731075345

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:51:34 AM horas del 31/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1110551225**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ TORO ANDREA CATHERINE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 31/07/2026 07:45:13 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1110551225** y Nombre: **ANDREA CATHERINE RODRIGUEZ TORO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144909757** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA** **GOV.CO**