**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama febrero de 2026

Señora
**Piedad Rocio Vega Páez**
**Coordinadora Académica**
No CO1.PCCNTR.9093503
Duitama

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9093503 del año 2026

Julián Andrés Botero Castañeda identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.077.725 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor 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 NUEVE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.901.635). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL 1 GTH-F-109 V10 QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($789.583), b) Diez (10) pagos iguales por 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, c) Y un último pago por el mes de Diciembre de 2026, por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($1.737.082). Amparados en el CDP No. 7626

**Plazo:** Será hasta el 11 de diciembre de 2026
**Fecha inicio:** 26 de enero de 2026
**Fecha finalización:** 11 de diciembre de 2026

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar a través de la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios personales de carácter temporal, para planear, orientar, ejecutar y evaluar actividades de Formación Profesional Integral, en las diferentes modalidades, Programas y niveles de formación, conforme a las competencias técnicas y/o transversales asociadas al diseño curricular, en áreas relacionadas con Agroindustria aplicando las metodologías, lineamientos y criterios técnico pedagógicos establecidos por la Dirección General del SENA y por el Centro Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos | Durante el mes de febrero teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación y ejecución y evaluación de la formación asignada:<br><br>**TITULADA # 1**.<br>**Fechas:**<br>**02 de febrero de 2026**<br>**1**<br>**3 de febrero de 2026**<br>**Programa de Formación: Tec. Cervecería Artesanal**<br>**Ficha 3313091 CEDEAGRO**<br>• Determinar las materias primas y equipos requeridos según el tipo de mosto a procesar | **Ver en plataforma carpeta Obligación 1** que contiene captura pantalla Listados de asistencia, fotográfica evidencias cargadas en la carpeta onedrive del mes de febrero 2026,<br>**FORMACIÓN TITULADA # 1**. **Programa de Formación: Tec. Cervecería Artesanal**<br>**Ficha 3313091 CEDEAGRO**<br>Plan de trabajo<br>Guía de aprendizaje<br>Material de apoyo<br>Listados de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • Realizar el proceso de cocción y lupulado del mosto según procedimientos establecidos por la empresa<br>• Verificar el proceso de cocción y lupulado del mosto según procedimientos establecidos por la empresa<br>• Proponer mejoras al proceso de cocción y lupulado del mosto según procedimiento establecido por la empresa y normativa | |
| 2. | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando aplique. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 3 | Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 4. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de ocho (8) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. | | |
| 5. | Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación validando las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, Tanto en la etapa Lectiva como en la etapa práctica, cuando aplique. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 6. | Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el | Portafolio según lineamientos directivos<br><br>Semana de alistamiento de portafolio y otras actividades según lineamientos directivos | **Ver en plataforma carpeta Obligación 6** que contiene Anexo 6 Evidencia que contiene captura pantalla Portafolio Y fotográfica de las actividades ( En ejecución)<br><br>cargadas en la carpeta onedrive del mes de febrero 2026<br><br>**FORMACIÓN TITULADA # 1**. **Programa de** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Planeación Pedagógica (si aplica). C. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación. d. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. e. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) g. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. h. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. | | **Formación: Tec. Cervecería Artesanal**<br>**Ficha 3313091 CEDEAGRO**<br>**-Anexo 6**<br>Plan de trabajo<br>Guía de aprendizaje<br>Material de apoyo<br>Instrumentos de evaluación<br>Listados de asistencia |
| 7. | Participar en la formulación, ejecución de los proyectos, eventos y estrategias educativas que se organicen por la dirección general, Regional Y/o subdirección del SENA cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 8. | Apoyar el establecimiento de la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con las | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | obligaciones contractuales contraídos por el contratista en la Formación Profesional Integral. | | |
| 9. | Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria 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. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 10. | Aportar mensualmente y en los plazos establecidos por la supervisión del contrato la documentación necesaria (Portafolio de actividades, informes de ejecución de actividades, entre otros) para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad. | Informe de ejecución mensual Cuentas de cobro y seguridad social | **Ver en plataforma carpeta Obligación 10** que contiene captura pantalla gestión contractual, gestión finaciera, evidencias cargadas en la carpeta onedrive del mes de febrero 2026, captura cuenta de cobro mes de febrero |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva cuando sea requerido por la coordinación. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 12. | Realizar los procesos de inducción y cierre de las fichas de los diferentes programas de titulada que estén vigentes en el centro de formación cunado sea requerido por la coordinación académica. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 13. | Apoyar en la formulación y seguimientos de los aprendices que se encuentran en etapa practica y que sean asignados por la coordinación académica cuando aplique. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 14. | Realizar el seguimiento y apoyo a los aprendices de etapa práctica, en relación a sus proyectos productivos o sus contratos de aprendizaje cunado sea asignado por la coordinación académica. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 15. | Apoyar en la gestión documental y registro de la información necesaria de los aprendices que están culminando su etapa productiva | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando sea asignado por la coordinación académica. | | |
| 16. | Garantizar la formación a los aprendices de acuerdo con la modalidad y las Jornadas establecidas en las fichas que le sean asignadas según las actividades contractuales. | Evidencias de la formación a los aprendices según la modalidad y jornadas establecidas | **Ver en plataforma carpeta Obligación 16** que contiene captura pantalla Listados de asistencia, fotográfica evidencias cargadas en la carpeta onedrive del mes de febrero 2026, |
| 17. | Organizar y cargar en los aplicativos correspondientes la documentación necesaria para la conformación de los expedientes de los procesos a cargo, de acuerdo con la Tabla de Retención de Gestión Documental establecida por Dirección General. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 18. | Dar respuesta a solicitudes, requerimientos y/o pedimentos dirigidos a la Dirección Regional y/o Centro de Formación que sean de competencia del área o relacionados con las obligaciones contractuales, garantizando calidad y oportunidad. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 19. | Apoyar la estructuración, evaluación y supervisión de los contratos de obras, bienes y servicios cuando a juicio de la entidad se requiera de acuerdo con la experticia técnica. | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Garantizar la atención a los usuarios en los horarios establecidos por el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial – CEDEAGRO | Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades | Para este mes el centro no requirió de esta obligación como objeto de pago |
| 21 | El contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo sobre violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual. | doctora Roció Rojas, respecto a las violencias contra la mujer, las basadas en género, por la orientación sexual. | **Ver en plataforma carpeta Obligación 10** evidencia fotográfica y asistencia |

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6007559641** de la planilla, operador nuevosoi y periodo de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Cordialmente,



**Nombre: Julián Andrés Botero Casteñeda**
Contratista
CC No 16.077.725 de Manizales

Recibí a satisfacción:

**Piedad Rocio Vega Páez**
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.9093503 del año 2026
Coordinadora Académica