PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, febrero 19 de 2026

Señor
MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9036436**
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9036436** del año 2026

GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14891401** de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES SETESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS COP ($4.579.581) correspondiente al mes de febrero b) Nueve (9) pagos iguales por un valor de CUATRO MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS COP ($4.737.497) correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 y C) un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS COP ($1.579.165). Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la gravedad de juramento

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

OBJETO: 5_9502_243 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, MODALIDAD PRESENCIAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se realizó taller práctico a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	Evidencias de aprendizaje Instrumentos de evaluación Talleres prácticos
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Brindar Formación en el ambiente de formación Polivalente No.4 a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Municipio de Cisneros.	Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)

4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró la guía de aprendizaje No. 004 “guía de aprendizaje_ RA8” Actividad de aprendizaje según el proyecto formativo: Codificar los módulos del software para las pruebas de software, para el programa de formación: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	Guías de Aprendizaje Proyecto Formativo (Formato de Sofia Plus)
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le	Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en	Proyecto formativo.

	sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	el drive por el supervisor de contrato para su revisión	Guías de aprendizaje. Planeación pedagógica
8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	Formación Titulada Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Días de ejecución: 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 23, 24, 25, 26 y 27 de febrero. Actividad: AP11-Demostrar las competencias adquiridas en el proceso de formación de la etapa práctica. Competencia: Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos Resultado de aprendizaje: 1 - Incorporar actividades de aseguramiento de la	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje Instrumentos de Evaluación

		calidad del software de acuerdo con estándares de la industria. 2 - Verificar la calidad del software de acuerdo con las prácticas asociadas en los procesos de desarrollo. 3 - Realizar actividades de mejora de la calidad del software a partir de los resultados de la verificación. Evento especial Alistamiento previo a la ejecución de la formación 2026. Días de ejecución: 2 y 3 de febrero. Formación Titulada Ficha: 3280758 Titulada: Técnico en Producción Pecuaria. Días de ejecución: 16, 17, 18, 19 y 20 de febrero. Actividad: AP01 - Introducir al aprendiz en el enfoque de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y la utilización de las tic`s de acuerdo con las oportunidades que el sena ofrece para el mundo de la vida.	

		Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultado de aprendizaje: 1 - Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios**.**	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma SECOP II en las fechas establecidas por el supervisor.	Formato planeación Metodológica
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación.	Formato de asistencia
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	Herramientas digitales

	ambientales, con el fin de garantizar la protección de los 23 recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes		
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Impartir formación a los aprendices del siguiente programa de formación: Ficha: 3002645 Titulada: Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software.	Listas de asistencia Registro fotográfico Guía de aprendizaje
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	aprendiz cuando se presente la deserción		
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a 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 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
1.	8026	YOLOMBO	16 de febrero de 2026	20 de febrero de 2026
2.				

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. **82950609** de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo **enero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (11) folios reposan en el SECOP II

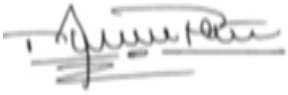
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mpena_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20MENSUALES%20INSTRUCTORES%202026/GERMAN%20LEAL/FEBRERO?csf=1&web=1&e=Eo1I2N

Cordialmente,



GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ
CONTRATISTA
C.C. No. 14891401

Recibí a satisfacción:



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9036436
COORDINADOR ACADEMICO

Hace constar:

Que el Sr(a) GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14891401 realizó el día 19/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14891401 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GERMAN GABRIEL LEAL FLOREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14891401 el día 19/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas