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

Yopal, febrero de 2026

Señor
Edwin Alonso Quintero
Supervisor contrato Nro. CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Coordinación Académica
Yopal

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026

Cristian Adolfo Gutierrez Machado, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 112187190, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (38.456.873). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (5.493.839).

Plazo: Sera hasta el 15 de septiembre de 2026.

Objeto: 85_9519_69 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Agrícola - TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes según programación de coordinación académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada ocasión se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el horario establecido como instructor, Para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con una intensidad horaria según la programación establecida del 16 al 28 de febrero de 2026 se ejecutaron 64 horas en el mes de febrero. Apoyo en la socialización y confirmación de formación con la comunidad campesina mediante contacto telefónico y WhatsApp, promoviendo la oferta de cursos complementarios y coordinando horarios, gestionar el inicio de los cursos. Asimismo, se brindó apoyo en la recepción y organización de documentos. Elaboración de material pedagógico y guías didácticas para la ficha 3443256, según lineamientos. Impartí formación profesional integral a la ficha:	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co

		3443256 - Prácticas y aplicaciones de agricultura ecológica.	
2	Impartir la formación de manera presencial y, si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Impartí formación profesional integral a la ficha: 3443256 - Prácticas y aplicaciones de agricultura ecológica.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co. Portafolio de instructor:
3	Gestionar la aprobación de proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar en Sofía Plus para viabilizar por Coordinación Académica; el formato con el código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin Evidencia
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os)grupo(s)de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Se creo ruta de aprendizaje y planeación, asocié aprendices a la ficha: 3443256 - Prácticas y aplicaciones de agricultura ecológica.	Evidencia captura de pantalla creación de ruta de aprendizaje y planeación pedagógica. Información registrada en la plataforma senasofiaplus.edu.co
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por Coordinación Académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´S Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmadas por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento(si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial(si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo	Alimente portafolio del instructor según los lineamientos de la Coordinación Académica.	Información cargada en el drive correspondiente

	pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		
6	Evaluar en Sofia Plus y reportar los juicios evaluativos de RAP´S a la Coordinación Académica una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin Evidencia
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin Evidencia
8	Para instructores líderes del grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en tres momentos para momentos para los programas de nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación Académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin Evidencia
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se mantendrá la atención necesaria una vez se notifiquen la actualización de los procesos y lineamientos	Sin Evidencia
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin evidencia
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el	Actividad no ejecutada este mes.	Sin evidencia

	cumplimiento de los lineamientos cobertura y productos indicados.		
12	Generar y ejecutar una meta que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Ejecuté las formaciones asignadas según los lineamientos del programa. 3443256 - Prácticas y aplicaciones de agricultura ecológica.	Evidencias subidas al drive correspondiente
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Elaboré y apliqué la planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación en las formaciones asignadas según los lineamientos del programa.	Información cargada el portafolio y subida al drive correspondiente
14	Planear oportunamente y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Planeé y aplique según lo establecido en la planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, listado de asistencia, evidencias.	Información cargada el portafolio y subida al drive correspondiente
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actividad no ejecutada este mes.	Sin evidencia
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento de las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé seguimiento y emití los resultados de aprendizaje estipulados en la guía de aprendizaje.	Información cargada en el portafolio y subida al drive correspondiente
17	Promover que los procesos donde se da la capacitación sean asertivos.	Dentro de los procesos de comunicación a través de las diferentes	Se utilizará todo el tiempo en el módulo de aprendizaje presencial.

		herramientas se procura que ésta sea eficaz, eficiente y efectiva.	
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé las herramientas, Excel, Google drive, WhatsApp, Power point, plataforma YouTube.	Evidencias fotográficas presentadas en l informe mensual de ejecución.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del infirme mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Realicé el informe mensual de ejecución contractual.	Presentado al supervisor del contrato y subido al drive correspondiente.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada en el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Se atenderá el llamado cuando sea citado a apoyar o desarrollar actividades de investigación	No aplica evidencia, no se ha presentado ningún requerimiento
21	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuyan a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Se atenderá el llamado cuando sea citado a apoyar o desarrollar actividades de investigación	No aplica evidencia, no se ha presentado ningún requerimiento
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Se acatan los lineamientos y disposiciones institucionales	Sin evidencia
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
25	Programar actividades de enseñanza-Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia

	institucional y el manual de procedimientos para la acción de formación profesional.		
26	Reportar en el sistema dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información.	Registré en Sofia Plus las fichas asignadas Generé la de ruta de aprendizaje para las dos fichas asignadas -Asocié aprendices para las dos fichas asignadas.	Información cargada al drive correspondiente en los tiempos establecidos por la Coordinación Académica.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia

31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para No se requiere para la formación impartida la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
33	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor deberá establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por Coordinación Académica. El seguimiento realizado por el instructor deberá ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
34	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos	Presenté los informes correspondientes a GC y	Información cargada en el drive correspondiente

	vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria	GF, GANTT y los subí al drive asignado para ello.	
35	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de formación, adelante las acciones necesarias para suplir esta necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Actividad no ejecutada en el mes	Sin evidencia
36	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Utilicé los medios adecuados para impartir la formación profesional integral, Computador, video Bean, tablero, marcadores y herramientas ofimáticas necesarias.	Evidencias fotográficas

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 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. 9497473702 de la planilla, operador aportes en línea y periodo enero de 2026.
Cordialmente,

Evidencias en (4) folios

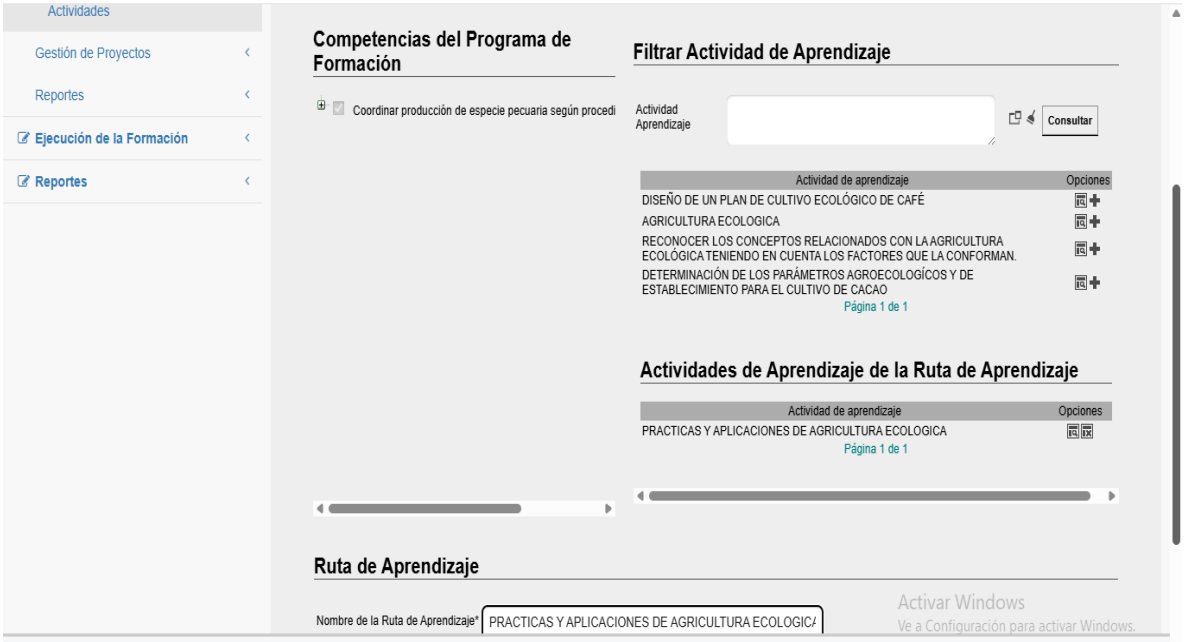
Cristian Adolfo Gutierrez Machado
Contratista
CC. Número 1121871990

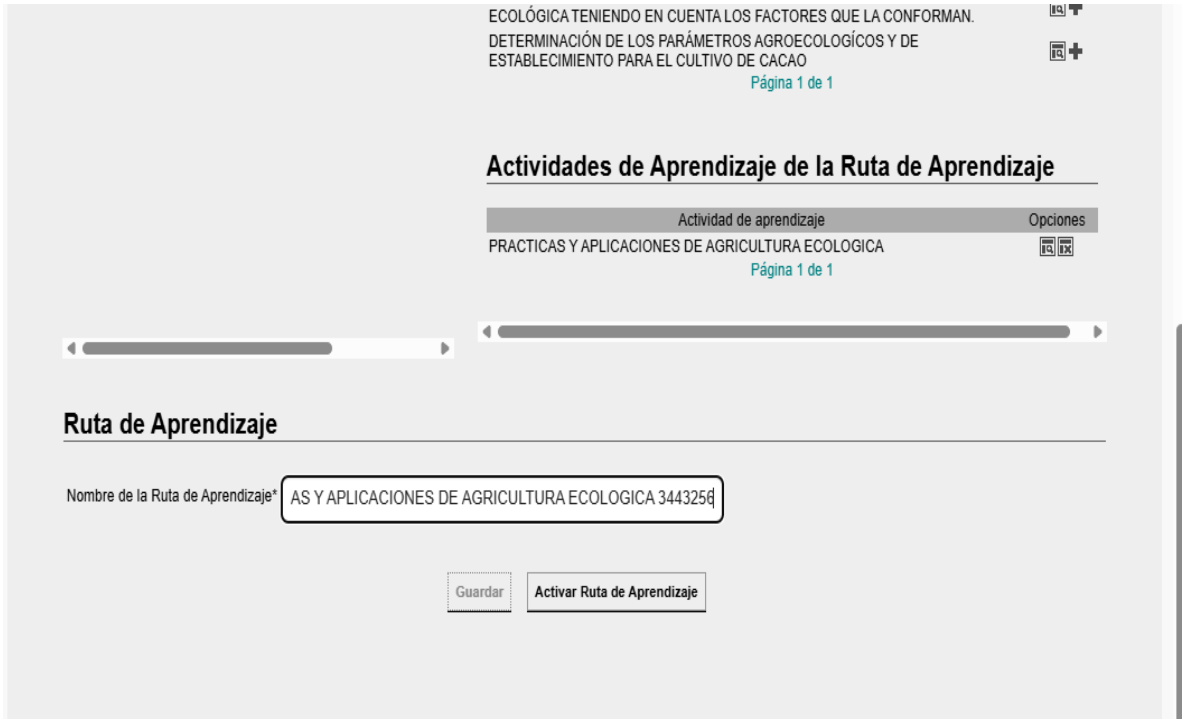
Edwin Alonso Quintero
Supervisor del contrato nro. CO1. PCCNTR.8945235del 16 del febrero 2026

Evidencia del Contrato No. CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026 Mes de febrero

Instructor Cristian Adolfo Gutierrez Machado

C.C: 1.121.871.990

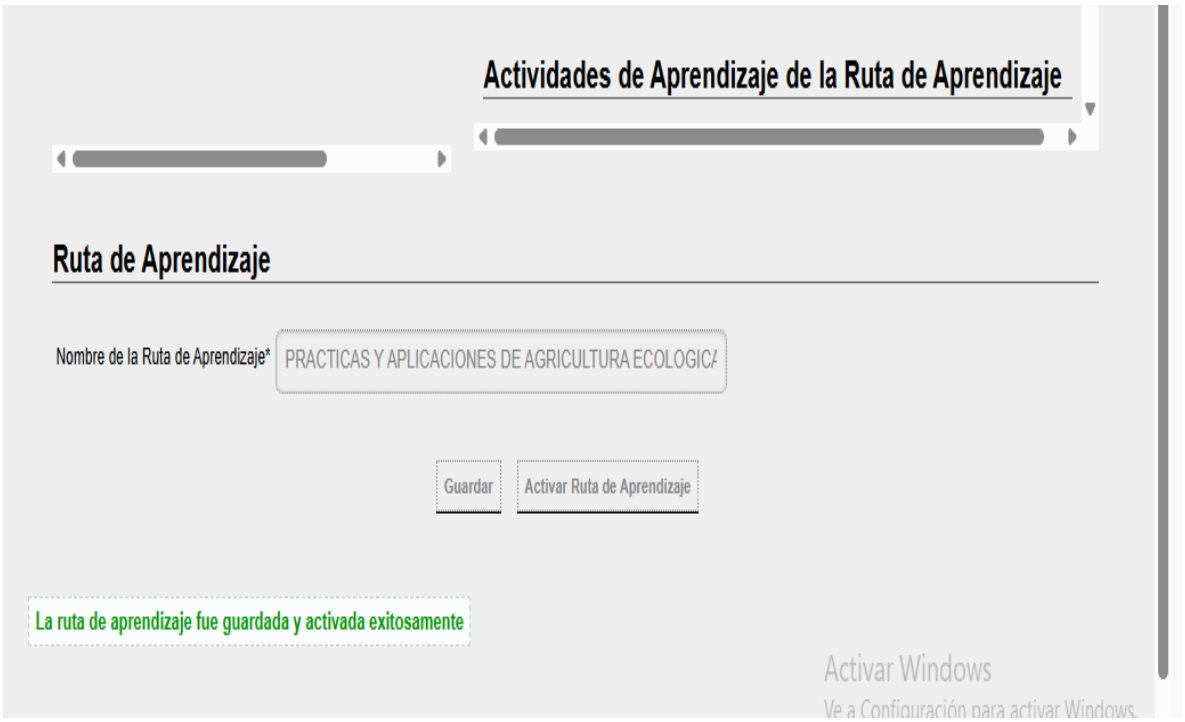




Evidencia del Contrato No. CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026 Mes de febrero

Instructor Cristian Adolfo Gutierrez Machado

C.C: 1.121.871.990

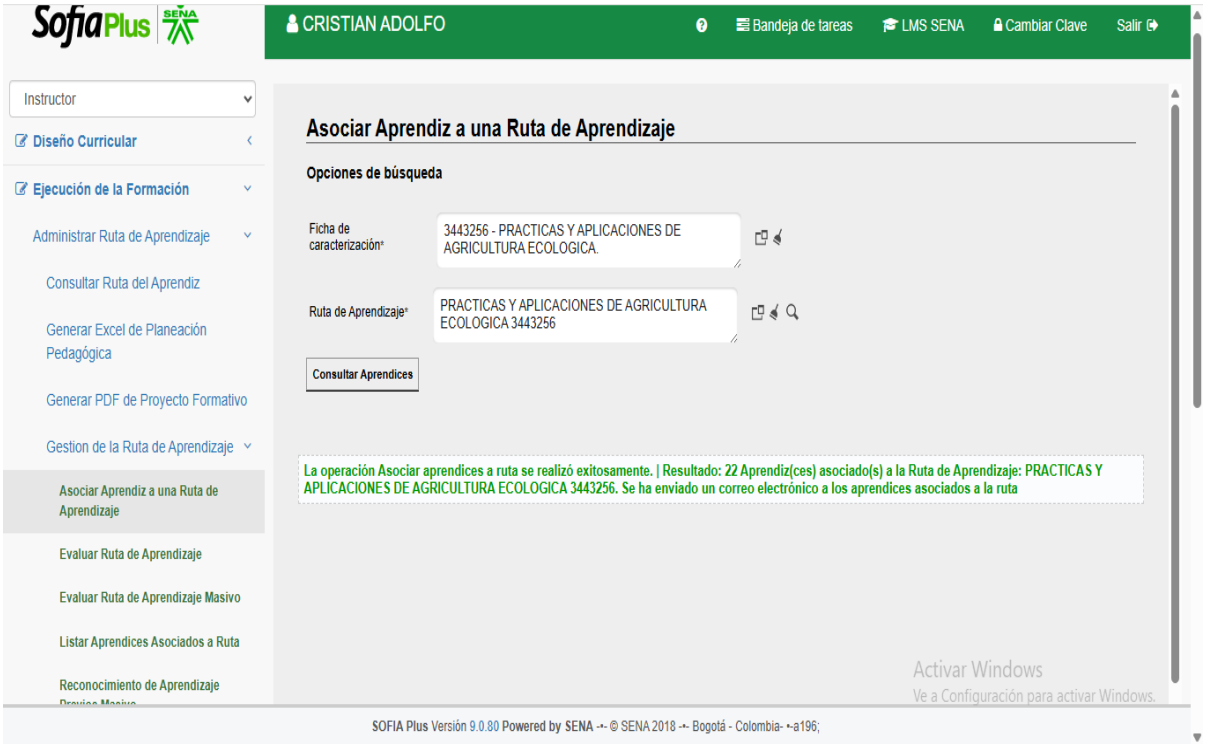




Evidencia del Contrato No. CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026 Mes de febrero

Instructor Cristian Adolfo Gutierrez Machado

C.C: 1.121.871.990





Evidencia del Contrato No. CO1.PCCNTR.8945235 del 19 de enero de 2026 Mes de febrero

Instructor Cristian Adolfo Gutierrez Machado

C.C: 1.121.871.990





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN ADOLFO GUTIERREZ MACHADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 16/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3443256 - PRACTICAS Y APLICACIONES DE AGRICULTURA ECOLOGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ACONDICIONADORES DEL SUELO TENIENDO EN CUENTA LAS PROPIEDADES AGROECOLÓGICAS.

ESTABLECER LAS CONDICIONES DE FERTILIDAD DEL SUELO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CULTIVO.

IMPLEMENTAR LA SANIDAD VEGETAL DE ACUERDO CON LAS LABORES DE MANEJO Y CONTROL ECOLÓGICO

RECONOCER LOS CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA ECOLÓGICA TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES QUE LA CONFORMAN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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
16/02/2026	25/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN ADOLFO GUTIERREZ MACHADO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN ADOLFO GUTIERREZ MACHADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1121871990 realizó el día 23/02/2026 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 CRISTIAN ADOLFO GUTIERREZ MACHADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1121871990 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) CRISTIAN ADOLFO GUTIERREZ MACHADO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1121871990 el día 23/02/2026 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