CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar junio 2026

Señora
LEONOR DUARTE NORIEGA
SUPERVISORA CONTRATO: CO1.PCCNTR.9149069 del 2026.
Coordinador Programas Especiales Centro
Biotecnológico del Caribe Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9149069 del 19/02/2026.

CAMILA ANDREA BOTERO QUINTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1065839132 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, del Programa de Atención a Población Víctima del Desplazamiento por la Violencia, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas desde el 01 de junio hasta el 30 de junio del 2026 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del contrato es de $ 27.713.280,00 los cuales serán pagados de la siguiente manera: 10 días del mes de febrero por valor de $ 1.220.849, 7 pagos iguales de marzo a septiembre por valor de $ 3.662.548 cada uno y un último pago por valor de $ 854.595 correspondiente a 7 días del mes de octubre.

Plazo: Será hasta el 07 de octubre de 2026

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el Programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la violencia dentro de los programas de formación complementaria ofrecidos en el Centro Biotecnológico del Caribe-CBC de la regional Cesar.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.	Se desarrollo la formación de acuerdo con las guías de aprendizajes en cada uno de los programas complementarios para el mes de junio.	Guías de Aprendizaje Lista de Asistencia Evidencias en OneDrive
2	Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.	Se Utilizaron diferentes metodologías de formación entre ellas la magistral y la teórico-practica, dependiendo de cada uno de los cursos complementarios desarrollados en el mes de junio.	Guías de Aprendizaje Lista de Asistencia
3	Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando y elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Se realizo planeamiento de las actividades de formación con los grupos de aprendices de cada una de las fichas, ajustando las fichas de formación dependiendo del tipo de población atendida.	Guías de Aprendizaje Lista de Asistencia Evidencias en OneDrive
4	Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizaron las acciones de sistematización de la Evaluación de aprendices que APROBARON su curso Formativos satisfactoriamente en la plataforma de www.senasofiaplus.edu.co	Guías de Aprendizaje Lista de Asistencia
5	Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Me asignaron 4 fichas para el mes de junio, las cuales se atendieron y ejecutaron con el debido proceso formativo.	Evidencias en OneDrive
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	En el mes de junio no no se presentó ninguna novedad en el desarrollo de los procesos formativos y de gestión de los cursos de los próximos meses.	
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias	Se asistió a la reunión de lineamientos del programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento del Centro Biotecnológico del Caribe C.B.C. – Regional Cesar; programada para el mes de abril.	Registros Fotográficos.

	para la buena ejecución del presente contrato		Lista de Asistencia
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Desarrollar proceso formativo a los aprendices matriculados en las fichas del mes correspondiente, desplazándome para ello a los lugares en donde residen dichos grupos.	Registros Fotográficos. Lista de Asistencia
9	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se desarrolló el programa solicitado con su respectivo curso formativo complementario y se aplican las competencias y resultados de aprendizajes en la formación requerida para los aprendices; que ya están establecidos en el diseño curricular y a partir de ahí se desarrollan las actividades a desarrollar en el mismo.	Evidencias en OneDrive
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Aplicación de guía de aprendizaje	Evidencias en OneDrive
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Concertación con los líderes de las comunidades para definir los espacios de los ambientes de aprendizajes adecuados para la formación de los programas propuestos.	Evidencias en OneDrive
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Centrado en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias con el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.	Evidencias en OneDrive
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo diseños curriculares y el	Se realizan actividades, previamente desarrolladas mediante la elaboración de guías de aprendizaje.	Evidencias en OneDrive

	calendario de formación institucional.	Los procesos de aprendizaje se efectúan dependiendo de la fortalezas y debilidades que ellos indican al momento de darle a conocer la metodología e implementar la pedagogía y se aplica el método APRENDIENDO – HACIENDO a los temas aplicando lo teórico en la práctica a los aprendices En consenso con los aprendices de los cursos formativos complementarios se orienta para la formación a desarrollar con una o más jornadas de formaciones de practica o de campo y de formación teórica.	
14	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Se reporta la información solicitada de manera oportuna. Recolección de documentación y verificación del registro en Sofía plus.	Evidencias en OneDrive
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Se ejerció todas las actividades según el reglamento de aprendizaje SENA	Evidencias en OneDrive
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se informó todos los resultados de aprendizaje Se vienen cumpliendo al evaluar la competencia en cada ficha asignada, se les informa a los aprendices de manera oportuna los resultados de las actividades que realizan. Al finalizar se evalúa de manera inmediata y oportuna en la plataforma Sofía Plus.	Evidencias en OneDrive
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realizó charla con los aprendices de cada uno de los programas complementarios para evaluar sus conocimientos previos y experiencias, para identificar las competencias de estos aprendices.	Evidencias en OneDrive
18	Reportar en el aplicativo Sofía Plus 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 creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Se realizó el acompañamiento a los aprendices en el registro de sus datos en la plataforma www.senasofiaplus.edu.co para desarrollar los cursos formativos complementarios en el mes de junio, en el SENA, en el programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la Violencia. Se realizó la inscripción de los aprendices, se asociaron en el aplicativo Sofía plus en cada una de sus fichas, programadas para formarse en el mes de junio de 2026. Se realizaron las acciones de sistematización de apoyo a la Evaluación de aprendices que APROBARON	Evidencias en OneDrive

		su curso Formativos satisfactoriamente en la plataforma de www.senasofiaplus.edu.co	
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Se diseñaron guías de Aprendizaje en la Red de conocimiento Pecuario para el desarrollo del de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la Violencia del Centro Biotecnológico Del Caribe, ajustando las guías con el diseño curricular de cada uno y a partir de ahí se desarrollaron las actividades a desarrollar de las mismas.	Evidencias en OneDrive
20	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Se atendió de forma oportuna al supervisor de contrato a través de los medios por los cuales se ha hecho el contacto pertinente y se ha dado respuesta a cada solicitud. Se asistió a la reunión de seguimiento mensual del programa convocada por el supervisor del contrato.	Registros Fotográficos. Lista de Asistencia
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	A través de las reuniones de seguimiento mensual se socializa con la coordinación del programa especiales asuntos de interés relacionado por los programas de formación entre otros.	Evidencias en OneDrive
22	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Sin bienes a cargo	
23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	No se desarrolló en este mes	
24	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Cargue de informe de actividades en SECOPII de acuerdo con solicitud recibida por correo electrónico archivos GF y GC del mes de junio de 2026	Secoop II
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió todas las solicitudes del supervisor (a) del contrato en la presentación de cuentas y cargue de informe de actividades en SECOPII de acuerdo con solicitud recibida por medios digitales.	Secop II

26	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés.	No se desarrolló en este mes	
27	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No se desarrolló en este mes	
28	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	No se desarrolló en este mes	
29	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se desarrolló en este mes	
30	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.	No se desarrolló en este mes	
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atendieron de manera oportuna solicitudes que realizó la Coordinadora del Programa	Evidencias en OneDrive

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: (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. 4654423578, Aportes en Línea del mes de junio.

Cordialmente,



CAMILA ANDREA BOTERO QUINTERO
Contratista
C.C. No. 1065839132



LEONOR DUARTE NORIEGA
SUPERVISOR(A) Contrato CO1.PCCNTR.9112826 del año 2026
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar – Cesar

ANEXOS FOTOGRÁFICOS EN LOS AMBIENTES DE FORMACIÓN






17/06/2026, 9:12:29 a.m.
Valledupar
Cesar
Colombia
Valencia de Jesús


17/06/2026, 9:11:32 a.m.
Valledupar
Cesar
Colombia
Valencia de Jesús

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1065839132
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CAMILA ANDREA BOTERO QUINTERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CALLE O	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4654423578**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2026			PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	13				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/22			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997198163

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.700	$ 0	$ 280.200	$ 2.700	$ 282.900
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 2.700**	**$ 282.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.100	$ 0	$ 218.900	$ 2.100	$ 0	$ 221.000
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 2.100**	**$ 0**	**$ 221.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 18.300	$ 18.300	$ 200	$ 0	$ 18.500
SUBTOTALES:									**$ 18.300**	**$ 200**	**$ 0**	**$ 18.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1065839132	BOTERO QUINTERO CAMILA ANDREA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	106583913	$ 18.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 522.400

Planilla Pagada