



| 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

Puerto Boyacá, julio de 2026

Señora

**Diana Yadira Castro Russi**

Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.9121331 de 2026

Subdirectora (E)

Centro de La Innovación Agroindustrial y de Servicios

Puerto Boyacá – Boyacá

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9121331 del año 2026.

HELMER RICARDO BARRERA CARREÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.531.419 de Sogamoso, en mi calidad de contratista del SENA, en el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios, 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 49.743.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 789.583). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a 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. Y c) Un (01) último pago proporcional por el mes de diciembre



de 2026 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$ 1.579.166).

**Plazo:** Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Técnico y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de la Innovación Agroindustrial y de Servicios.



## Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro. | <p>1.-Elabore la programación mensual de la <b>FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL</b>. Ficha 3336483</p> <p>2.-Planee la FPI de los Programas <b>TECNOLOGO EN LA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS</b>, Ficha 3336483</p> <p>3.-Oriente la formación profesional integral en (1) grupos de la Formación Virtual asignado. <b>COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS</b>. Ficha: 3336483.</p> | <p>1. Evidencia Programación mensual ABRIL HELMER RICARDO BARRERA CARREÑO</p> <p><a href="#">Link programación</a></p> <p>2. Evidencia Planeación FPI, 3336483 de la formación titulada virtual <b>TECNÓLOGO EN LA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS</b>;</p> <p>A. Ficha: <b>3336483</b></p> <p><a href="#">a. Guía de aprendizaje GA3</a></p> <p><a href="#">b. Material de apoyo</a></p> <p><a href="#">C. Instrumentos de evaluación</a></p> <p>3. Evidencia Orientación FPI Virtual <b>Ficha 3336483</b> asociada <b>TECNÓLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS</b></p> <p><b>Proyecto Formativo:</b> Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.</p> <p><b>Actividad de proyecto:</b> Preparar el plan de compras y aprovisionamiento.</p> <p><b>Fase:</b> Planeación</p> <p><b>Competencias</b></p> |



|  |  |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>4.-Evalué las evidencias de la ficha de formación titulada virtual.</p> | <p><b>210101062</b> Controlar los inventarios según indicadores y métodos.<br/> <b>210101071</b> Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto.<br/> <b>210101029</b> Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes.</p> <p><b>Resultados de aprendizaje:</b></p> <p><b>210101062-02</b> Proyectar el inventario según el comportamiento del mercado.<br/> <b>210101071-02</b> Definir el plan de compras según políticas y presupuesto.<br/> <b>210101071-03</b> Programar las compras de acuerdo con las políticas y el presupuesto.<br/> <b>210101029-01</b> Definir los elementos y actores de los procesos de importación y exportación de mercancías según marco normativo.</p> <p>a. <a href="#">Pantallazos</a><br/> b. <a href="#">Grabaciones sesiones</a></p> <p>4. Evidencia Evaluación FPI Virtual en la ficha asociada: 3336384 <b>TECNÓLOGO COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS.</b></p> <p><b>Ficha: 3336483</b></p> <p>a. <a href="#">Plan de trabajo concertado</a><br/> b. <a href="#">Instrumento de evaluación</a></p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         | <a href="#">c. Reporte juicios evaluativos Sofía plus</a>                                                                         |
| 2 | Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de centro y/o supervisión del contrato.                                                                                     | 1.-Participe en la semana de Alistamiento III trimestre programado por la Subdirección y Coordinación.                                                                  | 5. Evidencia Participación semana de alistamiento III trimestre<br><br><a href="#">Acta FPI_033 semana alistamiento</a>           |
| 3 | Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.                                                                                                           | 1.-Realice seguimiento a reporte de tiempos ejecutados la plataforma Sofía Plus, de las fichas, 3070211; 3336483 Tecnólogo Virtual Coordinación de Procesos logísticos. | 6.- Evidencia obligación Tiempos SOFIA PLUS mensual.<br><br><a href="#">Tiempos Sofía plus</a>                                    |
| 4 | Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.                                                                                       | 1.-Entrega de documentación: GC Gestión Contractual, como GF Gestión Financiera                                                                                         | Evidencia. Entrega documentación OneDrive<br><br>GF: <a href="#">Gestión Financiera JULIO</a>                                     |
| 5 | Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA.                                                                                   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                    |                                                                                                                                   |
| 6 | Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.                                                                                   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                    |                                                                                                                                   |
| 7 | Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y | 1. Gestioné, promocioné y organicé los grupos de formación complementaria en Servicio al Cliente y Mercadeo y Ventas                                                    | 7. Gestión de grupos de formación Complementaria<br><br><a href="#">Pantallazos plantillas promoción Formación complementaria</a> |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.                                                               | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9  | Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia innovación y competitividad y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.                                    | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11 | Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.                                                                                  | 1. Realización de proyección actas equipo executor a la FPI correspondiente a las fichas: 3070211 y 3336483 Tecnólogo en Coordinación de Proceso Logísticos, producto resultantes del proceso de formación. | 8. Evidencia Acta de seguimiento FPI Tecnólogos en Coordinación de Procesos logísticos.<br><a href="#">Actas Fichas: 3070211-3336483</a><br><br>Acta cierre y finalización etapa lectiva CPL: <a href="#">Fichas 3070211;</a><br>Acta seguimiento 2do trimestre <a href="#">Ficha: 3336483</a> |
| 12 | Registrar y reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma                                                                                      | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | dispuesta para cada fin utilizando los formatos y tiempos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  |
| 13 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. | 1. Actualicé la información en los expedientes de grupos en los que impartí formación. Coordinación de proceso logísticos. Ficha 3070211 y 3336483 | 9. Evidencia. Pantallazos de expediente<br><br>Pantallazo expediente<br><br>Expediente <a href="#">CPL F:3070211</a><br>Expediente <a href="#">CPL F:3336483</a> |
| 14 | Contar con las herramientas tecnológicas propias necesarias tales como computador y las que se requieran el desarrollo de sus actividades contractuales.                                                                                                                                                                               | 1. Registre los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales.                                                          | 10. Evidencia. Espacio de trabajo<br><br><a href="#">Fotos espacio de trabajo</a>                                                                                |
| 15 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                          | 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 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. 4657151986 de la planilla SOI correspondiente al mes de JUNIO.

Cordialmente,

**Helmer Ricardo Barrera Carreño**  
Contratista  
C.C. No. 9-531.419 de Sogamoso

**Diana Yadira Castro Russi**  
Supervisora del Contrato No. CO1.PCCNTR.9121331 del 2026