



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Arauca; 16 de Mayo de 2025

Señor
JAIRO ANDRES BERMUDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456832
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Mayo del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7850910 del año 2025

JOSE GREGORIO VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 17590.913 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE. (\$28.478.112,00)

Plazo: 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular y complementaria del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2025 - CONTABILIDAD Y FINANZAS.



AUTORIZACION	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
953045 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	625	MAYO	30		3.285.936,00
		JUNIO	30		3.285.936,00
		JULIO	30		4.198.696,00
		AGOSTO	30		3.468.488,00
		SEPTIEMBRE	30		4.016.144,00
		OCTUBRE	30		4.016.144,00
		NOVIEMBRE	30		3.285.936,00
		DICIEMBRE	23		3.285.936,00
		TOTAL	233		28.478.112,00

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Durante el mes de mayo no se han realizado inducción de los aprendices.	No aplica
2	<p>Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje. • Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. • Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran. • Planeación pedagógica. • Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. 	Me encuentro en proceso de construcción con el curso asignado.	No aplica



	<ul style="list-style-type: none"> • Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. • Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico 		
3.	Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor	Me encuentro en espera de convocatoria para capacitarme, en la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056"	No aplica
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Este mes no hubo capacitación en el área de formación.	No aplica
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	En el transcurso para este periodo no se realizó la evaluación de RAPS, por iniciación del contrato.	No aplica
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y		



	se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.		
7	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Me comprometo con la firma del contrato en SECOP II, tal como lo estipulan los estudios previos	Se adjunta el link: https://drive.google.com/drive/folders/1RUxqHM214CoWNxbAkJVO4k0kPdtuKjR0?usp=drive_link
8	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	No me encuentro con custodia de bienes.	No aplica
9	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización	A la fecha no se han realizado desplazamiento ni comisiones.	No aplica
10	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado.	A la fecha no se han reportado novedades académicas.	No aplica
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales	A la fecha no se planificado, participación de planeación.	No aplica
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	Durante el inicio de esta semana la actividad se manejó, presencial y ondrive,	No aplica
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar	En el transcurso para este periodo no se realizó la evaluación de	No aplica



	resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	RAPS, por iniciación del contrato-	
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas.		
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación.		
16	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.		
17	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad.		
18	Participación en actividades institucionales: Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz	A la fecha no se realizado actividades de participación.	No aplica
19	Cumplimiento de sistemas de gestión: Respetar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a las convocatorias correspondientes.	A la fecha no se realizado.	No aplica



20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	No me encuentro con usuario de Sofia Plus.	No aplica
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Se realiza la evaluación SIGA.	Adjunto el link: https://drive.google.com/file/d/1NieOeu-3HXz1zaWTv_YA-ZQd2B7cYxIK/view?usp=drive_link

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.				
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 pago al sistema de seguridad social realizada a los fondos de EPS, PENSIÓN y ARL a través de la Planilla Abril **9486068736** del operador SOI MI PLANILLA (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JOSE GREGORIO VERGARA

Contratista

Firma

JAIRO ANDRES BERMUDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456832

Instructor G-14