PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Septiembre 17 del 2025 Arauca,

Señor
JAIRO ANDRÉS BERMÚDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8108764
Instructor G14
Dependencia Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca Ciudad
Arauca - Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de 09 del 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.8108764

Adriano Miguel Benítez Lambraño identificado con la cédula de ciudadanía No. 92192125 de San Pedro Sucre, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación 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 DIESI OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($18.985.408,00)

CDP	mes	días	horas	Vr hora	total
625	Julio	7	28	$45.638	$1.277.864
	Agosto	19	76	$45.638	$3.468.488
	Septiembre	22	88	$45.638	$4.016.144
	Octubre	22	88	$45.638	$4.016.144
	Noviembre	18	72	$45.638	$3.285.936
	Diciembre	16	64	$45.638	$2.920.832
	total	104	416		$18.985.408

Plazo: será hasta el 23 de diciembre del 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 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION

Obligaciones Especificas:

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 septiembre no se realizo induccion	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor,	No se realiza portafolio de acuerdo con las exigencias del SENA	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**

	garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:		
2a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje	realizo plan de trabajo durante el mes de septiembre	se adjunta documento **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2b	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	realizo guias durante el mes de septiembre	se adjunta documento **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2c	Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran.	No se realizo planes de mejoramiento durante el mes de septiembre	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2d	Planeación pedagógica.	se realizo planeación pedagogica durante el mes de septiembre	se adjunta documento **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2e	Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado	Se realiza control de asistencia mensual firmado por los aprendices durante el mes de septiembre	Listado de asistencias **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2f	Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional.	No se realizo uso de la plataforma ZAJUNA durante el mes de julio	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
2g	Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico	Se presenta evaluación en la plataforma Sena sofia plus durante el mes de septiembre	Se adjunta jucios evaluativos **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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 certificado en el norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056	Se adjunta certificado de la NCL **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**

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.	**https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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 se realizó la evaluación de RAPS, esta en proceso de formación.	Se adjunta juicios evaluativos **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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	Durante el periodo de septiembre no se presentan inconformidades disciplinarias y academicas	No se presenta novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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 pantallazo del secop II **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
8	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el	Durante el mes de septiembre no poseeo bienes a cargo	No se presenta novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**

	desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.		
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 se presenta novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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 se presenta novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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 se presenta novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	Durante el periodo de septiembre se trabajo en la guía de aprendizaje	Se adjunta guía de aprendizaje **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	Durante el periodo de septiembre se realizo evaluación de RAPS de acuerdo al proceso formativo	Se adjunta juicios evaluativos **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando	Durante el periodo de septiembre no se realizo asesorías académicas a los aprendices de la	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**

	herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas	titulada	
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación	Se realizo durante el mes de septiembre la competencia asignadas por el coordinador	Horas reportadas en el aplicativo de sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
16	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	Se realizo la verificación de los aprendices se encuentren asosiados a la ruta de aprendizaje en la plataforma de sena sofia plus	Se adjunta listado de aprendices asociados ala ruta de aprendizaje **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
17	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad	No se presento novedad académica durante el periodo de septiembre	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
18	Participación en actividades institucionales: Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz	Durante el periodo no se presento asistencia a las actividades programadas por la institucion	No se presento novedad **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
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	Se realizo la evaluación de siga correspondiente al mes de septiembre	Se adjunta resultado de la evaluación de siga **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**

	convocatorias correspondientes		
20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Informe de apoyo a formación (horas del instructor)	Se adjunta reporte de horas de la plataforma sofia plus **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?usp=drive_link.**
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Se realizo la evaluación de siga correspondiente al mes de septiembre	Se adjunta resultado de la evaluación de siga **https://drive.google.com/drive/folders/1WB0Ix6Nopz3CT155eT7EWuEr5geZeZ1l?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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 número de planilla de seguridad social **N°** 7983022231 correspondiente al mes Agosto

con aportes en SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Firma

Adriano Miguel Benítez Lambraño
Contratista
C.C. No. 92192125

Recibí a satisfacción:



Firma
JAIRO ANDRÉS BERMÚDEZ
Instructor G14
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8108764