PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 19 de agosto de 2025

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA DAZA GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7455899
Coordinadora académica
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca.
Saravena -Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7455899 de año 2025.

Leidy Buitrago Orozco identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.246.093 de Pamplona N-S., 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTI OCHO PESOS M/CTE ($39.066.128)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A	VALOR
	625	FEBRERO	15	45.638	4	60	2.738.280
		MARZO	20		4	80	3.651.040
		ABRIL	20		4	80	3.651.040
		MAYO	21		4	84	3.833.592
		JUNIO	18		4	72	3.285.936
		JULIO	23		4	92	4.198.696
		AGOSTO	19		4	76	3.468.488
		SEPTIEMBRE	22		4	88	4.016.144
		OCTUBRE	22		4	88	4.016.144
		NOVIEMBRE	18		4	72	3.285.936
		DICIEMBRE	16		4	64	2.920.832
TOTAL			214		4	856	**39.066.128**

Plazo: desde 10 de febrero hasta el 23 de diciembre 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, bajo la modalidad HORA en el área de DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓNEFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONA.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada: • 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.	En cumplimiento de la obligación durante el mes objeto de cobro se realizaron las siguientes actividades: 1. Plan de trabajo concertado con el aprendiz: ficha 3171121 - Producción animal y 3171015 - Dibujo digital de arquitectura e ingeniería 2. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las fichas titulada: 3171121 - Producción animal y 3171015 - Dibujo digital de arquitectura e ingeniería	Evidencia: Documentos soportes actividades realizadas. Enlace SECOP ll: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

	• Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. • Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico.	3. No hubo actas relacionadas con planes de mejoramiento. 4. Se realizó la planeación pedagógica para las fichas titulada: 3171121 - Producción animal y 3171015 - Dibujo digital de arquitectura e ingeniería 5. Se realizó la evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico de las fichas titulada 3171121 - Producción animal y 3171015 - Dibujo digital de arquitectura e ingeniería 6. Se registraron las asistencias mensuales firmadas por cada grupo y se reportaron las inasistencias en la plataforma de SOFIA Plus.	
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. Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor.	Norma: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056". A los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022). VIGENCIA 8 de julio de 2025.	Evidencia: Certificado de la norma de competencia. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador	No se convocó a actividades relacionadas con la obligación.	No existe evidencia

	académico, subdirector o supervisor.		
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.	No se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.	No existe evidencia
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.	No se ejecutaron actividades designadas relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia
7	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Aceptación de términos de uso y consulta de información en el sistema Sofía Plus.	Evidencia: Se adjunta documento SECOP II ITEM 1 donde se evidencia la aceptación del contrato. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

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 poseo inventario de la entidad como cuentadante, bajo mi responsabilidad.	Evidencia: Se adjunta relación de bienes a cargo del cuentadante. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
10	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	Se desarrolló la formación con las fichas asignadas en formación titulada y complementaria. No se emplea actividades en el LMS Zajuna debido a proceso de migración de plataforma.	Evidencia: Se reportan soportes fotográficos de las actividades de formación. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?notice

			UID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	Se realiza la evaluación de los resultados asociados a las competencias transversal.	Evidencia: Adjunto documentos de soporte de las actividades realizadas. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas.	Se desarrollaron para las sesiones guía de formación, OVA (Objetos virtuales de aprendizaje), se motivó la consulta en las bases de datos del Sistema de Bibliotecas SENA. https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bases.html	Evidencia: Se adjuntan documentos de soporte de las actividades realizadas. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación.	Se realiza la planeación para las fichas asociadas de acuerdo a la competencia, los resultados de aprendizaje, conocimientos de proceso y criterios de evaluación.	Evidencia: Se adjuntan los documentos diseño curricular. Enlace SECOP II: contenido en el CRP

			https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
16	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
17	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
18	Participación en actividades institucionales: Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
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.	Se realiza la evaluación SIGA como evidencia del mes de agosto.	Evidencia: Se adjunta soporte de la actividad realizada. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False

20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Se reporta el informe de apoyo a la formación para el mes objeto de cobro.	Evidencias: Se adjunta soporte de horas registradas en Sena Sofía Plus. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7586515&isFromPublicArea=True&isModal=False
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.

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 adjunto el certificado del pago de la seguridad social; servicio de salud, pensiones y parafiscales del operador de salud Nueva EPS, Colpensiones y ARL Positiva, número de planilla 34451557 correspondiente al mes de julio del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma: _____
LEIDY BUITRAGO OROZCO
Contratista
C.C. No. 1.094.246.093 de Pamplona- N.S.

Recibí a satisfacción:

Firma_____
CLAUDIA PATRICIA DAZA GONZALEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7455899