PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tame, 17 de noviembre 2025

Señor (a)
FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7545190 DE 2025
Coordinadora Académica
Formación profesional
Saravena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7545190 Del Año 2025

Ayda Norelly Villamizar Ochoa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116798799 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en grupo de formación, 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 TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS

(33.589.568)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	725	FEBRERO	5	45.638	4	20	912.760
		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	14		4	56	2.555.728
TOTAL			184		4	736	**33.589.568**

Plazo: Será hasta el 24 de NOVIEMBRE de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para ejercer en el programa de Formación Titulada y Complementaria en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2025, bajo la modalidad por HORAS en el área de SISTEMAS-MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I- BASICO EN MAJEO DE INTERNET

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista se obliga a la realización, actualización y presentación del Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta	El portafolio del mes de noviembre **FICHA 3376356 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I** Se encuentra actualizado.	Link SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False

	de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
2	El contratista deberá remitir, con mínimo cinco (5) días de anterioridad al inicio del proceso formativo, la ficha de caracterización de las formaciones a impartir. Así como los documentos requeridos para realizar el respectivo proceso de inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica. .	Se remite los formatos de fichas de caracterización para la creación de las misma en la plataforma Sofia Plus: **FICHA 3376356 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**	Evidencia: FICHA DE CARACTERIZACION Y REPORTE DE MATRICULADOS. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False

3	El contratista deberá evaluar de manera oportuna los resultados de aprendizaje de cada competencia en la plataforma dispuesta por la entidad para tal fin, así como el de remitir al Centro de Formación el respectivo formato establecido para la gestión documental.	Se adjunta formatos de juicios evaluativos de la **FICHA 3376356 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**	Evidencia: Formato de evaluación final grupal https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	El contratista deberá verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA. Así mismo, deberá verificar la asistencia de los aprendices, registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando de manera oportuna las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa de Atención a Población Víctima.	Listas de asistencia y reporte de matriculados Ficha: **FICHA 3376356 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**	Evidencia: Listados de asistencia.PDF https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	**FICHA 3376356 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**	Evidencia: ARCHIVO PLANOS Y DOCUMENTOS DE IDENTIDAD. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
6	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia laboral, o la evidencia de la inscripción efectiva al	N/A	N/A

	proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma		
7.	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	N/A	N/A
8.	El contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos impartidos por el Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del 7 GTH-F-075 V08 Sena (ENI).	N/A	N/A
9.	El contratista deberá diligenciar la planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se diligencia la planilla en la plataforma si contratista	Planilla si contratista Noviembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False

10.	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros	No se divulga información.	N/A
11.	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato	No tengo bienes a mi cargo.	N/A

	respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
13.	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	Se comparten los archivos correspondientes a evidencias y actividades realizadas en la carpeta del OneDrive designado por el supervisor.	Pantallazo cargue de evidencias. PDF https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
14.	Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo	No se ha realizado	N/A

	al día dicho archivo de una forma organizada.		
15.	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	N/A	N/A
16.	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadas de Emergencia o la Administradora de Riesgos Laborales. En caso de participar voluntariamente en las actividades de la Brigada de Emergencia, se tendrá en cuenta dichas acciones como parte de las obligaciones cumplidas en la ejecución del objeto contractual.	Evaluación siga	Evaluación siga mes Noviembre. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False
17.	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y 9 GTH-F-075 V08 Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Informe de actividades mensuales	Informe. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False

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

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 No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma:

Ayda Villamizar
AYDA NORELLY VILLAMIZAR OCHOA
Contratista
C.C. No. 1116798799
Recibí a satisfacción:

FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7545190 DE 2025
Instructor G14