PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tame, 14 de noviembre de 2025

Señor (a)
Fredy Mauricio Andrés Torres Cáceres
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7543179
Instructor G14
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Arauca

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

Referencia: CO1_PCCNTR_7543179

EDGAR DARIO PICO MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.545.770 expedida en Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 cuarenta y siete millones ochocientos veinte seis mil y seiscientos veintidós pesos M/CTE ($47.826.622)

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR
	725	FEBRERO	5	$ 5.333.824	$ 888.971
		MARZO	30		$ 5.333.824
		ABRIL	30		$ 5.333.824
		MAYO	30		$ 5.333.824
		JUNIO	30		$ 5.333.824
		JULIO	30		$ 5.333.824
		AGOSTO	30		$ 5.333.824
		SEPTIEMBRE	30		$ 5.333.824
		OCTUBRE	30		$ 5.333.824
		NOVIEMBRE	24		$ 4.267.059
TOTAL			**269**		**$ 47.826.622**

Plazo: Será hasta el 24 de NOVIEMBRE de 2025..

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 TIEMPO COMPLETO en el área de MERCADEO-FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Obligaciones Especificas: (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 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)	Portafolio de proceso de inscripción FICHA 3366958 SERVICIO AL CLIENTE. FICHA 3366960 SERVICIO AL CLIENTE. Se encuentra actualizado	Link de SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&isFromPublicArea=True&isModal=False

	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.	SERVICIO AL CLIENTE municipio de Tame fecha de inicio 12 de noviembre al 20 de noviembre de 2025	Link de SECOP II: 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.	FICHA 3366958 SERVICIO AL CLIENTE. FICHA 3366960 SERVICIO AL CLIENTE.	Juicios evaluativos 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.	Se remiten archivos planos y cedulas de aprendices para el proceso de matrícula de las fichas FICHA 3384561 SERVICIO AL CLIENTE	Pantallazo de correo de archivo plano y cedulas de aprendices 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.	Reporte de matrícula FICHA 3366958 SERVICIO AL CLIENTE. FICHA 3366960 SERVICIO AL CLIENTE.	Reporte de matrículas. 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 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.	N/A	N/A
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.	Elaboración Planilla de mes noviembre	Planilla de mes de noviembre de 2025 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	Se desarrolla durante la ejecución del contrato	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	Se desarrolla durante la ejecución del contrato	N/A

	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 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.	N/A	N/A
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	Se comparten los archivos correspondientes a evidencias y actividades realizadas en la carpeta del OneDrive designado por el supervisor	Pantallazo de cargue de evidencias drive https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7694436&

	información corresponderá a la que indique su supervisor.		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 al día dicho archivo de una forma organizada.	N/A	N/A
15	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.		
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.	Encuesta de Morbilidad Sentida (SINDME)	Encuesta de Morbilidad Sentida (SINDME) 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 y certificado de dependientes	Informes y certificado dependientes. 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
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 No. **7989352436** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
EDGAR DARIO PICO MORA
Contratista
C.C. No. 1118545770

Recibí a satisfacción:

Firma

Fredy Mauricio Andrés Torres Cáceres
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7543179
Instructor G14
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Arauca