PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca; 12 de diciembre de 2025

Señor
JAIRO ANDRES BERMUDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456467
Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7456467 del año 2025

Sandra Henao Beltrán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 68.293.783 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 CUARENTA MILLONES OCHOSCIENTOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ **40.800.372**)

Plazo: Será hasta el 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, bajo la modalidad HORA en el área de COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR HORA	VALOR
953045 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	625	FEBRERO	14	$45.638	$ 2.555.728
		MARZO	20		$ 3.651.040
		ABRIL	20		$ 3.651.040
		MAYO	21		$ 3.833.592
		JUNIO	18		$ 3.285.936
		JULIO	23		$ 4.198.696
		AGOSTO	19		$ 3.468.488
		SEPTIEMBRE	22		$ 4.016.144
		OCTUBRE	22		$ 4.016.144
		NOVIEMBRE	90		$ 4.107.420
		DICIEMBRE	88		$ 4.016.144
TOTAL			**234**		**$ 40.800.372**

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.	Se realizó proceso de inducción a los nuevos programas que ingresaron para el horario noche.	DICIEMBRE
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.	Se realiza portafolio de acuerdo con las exigencias del SENA.	DICIEMBRE

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	• Planeación pedagógica. • Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. • 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 certificada en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056”.	DICIEMBRE
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.		NA
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.	Los juicios de los RAPS de las transversales vistas en el periodo fueron evaluados	DICIEMBRE
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	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	DICIEMBRE
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 hay inventario cargado a mi nombre, se adjunta certificado de bienes.	DICIEMBRE
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.	
10	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado.	Se realizó entrega a la administración educativa de los documentos y juicios evaluados en el periodo	DICIEMBRE
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales		
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	se utilizan los recursos tecnológicos y se dejan evidencia en el portafolio.	DICIEMBRE
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	Adjunto Juicios evaluados de la trasversal impartidas en el periodo.	DICIEMBRE
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	Se evalúan todos los RAPS y se reportan los juicios evaluados a Coordinación Académica.	DICIEMBRE
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		
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.		
20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Adjunto horas reportadas en aplicativo Sofia Plus	DICIEMBRE
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el	Adjunto documento SIGA del mes de diciembre	DICIEMBRE

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	adecuado desarrollo del objeto contractual.		

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 SOI No. Planilla **7995701086** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma



Sandra Henao Beltrán
Contratista
C.C. No. 68.293.783

Recibí a satisfacción:

Firma

JAIRO ANDRES BERMUDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7455666
Instructor G-14