



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 18 de diciembre de 2025

Señor

JAIRO ANDRÉS BERMÚDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8552665

Instructor G14

Dependencia Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca

Ciudad Arauca - Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de noviembre de
2025

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.8552665 de 2025

ANGELA YARITZA GONZÁLEZ OVALLE con la cédula de ciudadanía No.1.116.545.585 de Aguazul, 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: se fija como valor total para el contrato la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$6.578.383)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de noviembre de 2025 por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 3.555.883)** B) Un (1) Último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **TRES MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.022.500)**

CDP	PERIODO	DIAS	HORAS	VALOR MES
625	NOVIEMBRE	20	103,60	\$3.555.883
	DICIEMBRE	17	67,70	\$3.022.500



Plazo: Inicio del contrato 27/08/2025 al 17/12/2025

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 - GESTION DE DESTINOS TURISTICOS

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.	Durante el mes de noviembre no se realizó participación en la IV oferta del SENA	No aplica
2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada: <ul style="list-style-type: none">• 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.• Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional.	No se presenta portafolio del instructor, ya que este se encuentra en proceso de aprobación	No aplica



	<ul style="list-style-type: none"> 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	Se espera próximo proceso de certificación.	No aplica
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Participo en reunión de rendición de cuentas el día jueves 13 de noviembre. También se participo en la reunión de clima laboral el 20 de noviembre.	Registro fotográfico de la participación: https://drive.google.com/drive/folders/1v0VvS-vtJ_tgg5_n299dEUWGeEa65ald
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 presenta soporte de los juicios evaluativos, ya que el proyecto de formación se encuentra en proceso de aprobación	No aplica
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación	A la fecha no se han generado reporte	NA



	Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	para aplicar reglamento a los aprendices.	
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	Link contrato https://drive.google.com/drive/folders/1HOb9Optv1-nfpRmBDUMJDpPayFG3e6nj
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	NA
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.	NA
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 archivado documentos de acuerdo a las tablas de retención documental.	NA
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales	Durante el mes no se realizó planeación pedagógica.	NA
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS	A la fecha no se tiene acceso a la plataforma SAJUNA	Se adjunta pantallazo de las actividades ejecutadas por los aprendices en la plataforma classroom



	y recursos tecnológicos necesarios.		https://drive.google.com/drive/folders/1GjUuO9aCX4q12xRo9T1ruhDVZLzfOtJt
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	A la fecha no se han realizado reportes en SOFIA PLUS	NA
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas.	A la fecha no se ha realizado asesoría personalizada a los aprendices.	NA
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación.	No se presenta Guía de aprendizaje y diseño curricular	N/A
16	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria	A la fecha no se han realizado soportes de ingreso.	NA
17	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad.	A la fecha no se han presentado novedades académicas.	NA
18	Participación en actividades institucionales: Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz	A la fecha no se convocaron a actividades institucionales.	NA



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.	A la fecha no se han programado convocatorias del Sistema Integrado de Gestión.	NA
20	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Reporte mensual de horas ejecutadas	Se adjunta el reporte mensual de horas ejecutadas en el mes de noviembre https://drive.google.com/drive/folders/1xJ8_Dq6lVeNWaKOgtBFfrsyrOkWXiOtL
21	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Evaluación SIGA Noviembre 2025	Se adjunta soporte evaluación SIGA del mes. https://drive.google.com/drive/folders/1ZkuXTID45oTpA-o8tkotsC19dtz8HV1-

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.	No aplica			
2.	No aplica			

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 certificado de afiliación a pensión, salud y ARL correspondiente al mes de noviembre.

| con aportes en SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en 5 carpetas digitales

Cordialmente

Angela González O.

ANGELA YARITZA GONZÁLEZ OVALLE
Contratista
C.C. No. 1.116.545.585 de Aguazul

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIRO ANDRÉS BERMÚDEZ
Instructor G14
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .8552665

