PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 20 de febrero de 2026

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA DAZA GONZALEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9130975
Coordinadora académica
Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca.
Saravena -Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9130975 de año 2026.

Leidy Buitrago Orozco identificada 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 39.485.880)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	1926	FEBRERO	20	47.007	4	80	3.760.560
		MARZO	21		4	84	3.948.588
		ABRIL	20		4	80	3.760.560
		MAYO	19		4	76	3.572.532
		JUNIO	19		4	76	3.572.532
		JULIO	22		4	88	4.136.616
		AGOSTO	19		4	76	3.572.532
		SEPTIEMBRE	22		4	88	4.136.616
		OCTUBRE	21		4	84	3.948.588
		NOVIEMBRE	19		4	76	3.572.532
		DICIEMBRE	8		4	32	1.504.224
TOTAL			**210**		**4**	**840**	**39.485.880**

Plazo: desde 02 de febrero hasta el 11 de diciembre 2026.

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 2026, por horas en el área TRANSVERSAL-COMPLEMENTARIA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL

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	Participar activamente en el proceso de inducción de los aprendices matriculados, promoviendo el sentido de pertenencia institucional, la apropiación de la cultura SENA y el conocimiento del Reglamento del Aprendiz.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
3	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:	En cumplimiento de la obligación durante el mes objeto de cobro se realizaron las siguientes actividades: A. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje ficha 3312899 - TC. Atención	Evidencia: Soporte de actividades contenidas en el portafolio del instructor. Enlace SECOP ll: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/T

		Integral a la Primera Infancia. B. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación ficha 3312899 - TC. Atención Integral a la Primera Infancia y la ficha complementaria 3413164 - Atención al Cliente en los Procesos Administrativos. C. Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran, las cuales no se presentaron. D. Planeación pedagógica ficha 3312899 - TC. Atención Integral a la Primera Infancia. E. Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. ficha 3312899 - TC. Atención Integral a la Primera Infancia y la ficha complementaria 3413164 - Atención al Cliente en los Procesos Administrativos. F. No se aplicaron actividades ni uso de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional, dado que no se tiene acceso a la misma. G. Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico para la ficha	endering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False

		3312899 - TC. Atención Integral a la Primera Infancia.	
4	Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor.	Inscripción a la Norma: “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056”.	Evidencia: Se adjunta captura de pantalla del proceso de registro. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	Asistencia y participación institucional: Participar y asistir de manera oportuna a las reuniones, capacitaciones y demás actividades institucionales convocadas por el Coordinador Académico, el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato. Así mismo, brindar el acompañamiento requerido a los aprendices en las actividades programadas por el área de Bienestar al Aprendiz, tales como ferias vocacionales, jornadas institucionales y procesos de autoevaluación, cuando estas sean convocadas.	No se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia
6	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	Se realiza la solicitud de apretura de la ficha y la creación de la ruta para el curso complementario ficha 3413164 - Atención al Cliente en los Procesos Administrativos.	Evidencia: Se adjunta captura de pantalla del proceso de creación de la ruta. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.s

	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.		ecop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	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 presentaron novedades de reporte con informe; sin embargo, en el desarrollo de la sesión formativa se promueve el cumplimento del Reglamento del aprendiz con cada una de las fichas.	No existe evidencia
8	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.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
9	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 certificado de no posesión de bienes a cargo del cuentadante. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/T

			endering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
10	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	No se ejecutaron actividades de legalización durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
11	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado, entregar finalizada la evaluación de la competencia a administración educativa o coordinación académica el consolidado de juicios evaluativos, la inasistencia, actas de cierre de finalización de etapa lectiva y actas de reuniones de equipo ejecutor.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
12	Desarrollo de acciones formativas y cumplimiento del currículo: Impartir y ejecutar las acciones de formación con calidad, conforme a la programación académica establecida, el currículo vigente y las estrategias pedagógicas definidas por el SENA, haciendo uso del LMS institucional y de los recursos tecnológicos necesarios, y garantizando la emisión oportuna y adecuada de los juicios de evaluación correspondientes.	Se desarrolló la formación con las fichas asignadas en formación titulada y complementaria para el municipio de Saravena. 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?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False

13	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: 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.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
14	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	Se realiza la convocatoria y registro de aprendices a la ruta de aprendizaje para el curso complementario ficha 3413164 - Atención al Cliente en los Procesos Administrativos.	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.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
15	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, así como aprendices en riesgo de deserción según uta de atención establecido por la entidad.	No se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
16	Cumplimiento de sistemas de gestión: Respetar los lineamientos del Sistema	Se realiza la evaluación SIGA como evidencia del mes objeto de cobro.	Evidencia: Se adjunta soporte de la actividad realizada.

	Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a las convocatorias correspondientes.		Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
17	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.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
18	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	No se ejecutaron actividades adicionales relacionadas con el objeto del contrato, referentes a esta obligación durante el mes objeto de cobro.	No existe evidencia.
19	Presentación oportuna de cuentas de cobro: Presentar las cuentas de cobro de honorarios de manera oportuna, completa y dentro de los plazos y fechas establecidas por la Entidad, a través de los aplicativos y sistemas definidos por el SENA, anexando los soportes requeridos para su trámite y pago.	Se atiende a las fechas establecidas para el cumplimiento de reporte de evidencias relacionadas con la ejecución del contrato.	Evidencias: Se adjunta carpeta de reporte de informe mensual. Enlace SECOP II: contenido en el CRP https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.96901

			69&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 adjunto el certificado de afiliación de la seguridad social; servicio de salud, pensiones y parafiscales del operador de salud Nueva EPS, Colpensiones y ARL Positiva. (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.9130975