PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SARAVENA 27/02/226

Señor (a)
FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9143319**
Cargo del supervisor: COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia: FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Ciudad: SARAVENA-ARAUCA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9143319 del año 2026

DAVINSSON ALEXANDER MORA MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.115.738.911 de SARAVENA (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: Se fija como valor total del contrato de Veinticuatro Millones Cuatrocientos Cuarenta Y Tres Mil Seiscientos Cuarenta Pesos. ($24.443.640)

NOMBRE CONTRATISTA			DAVINSSON ALEXANDER MORA MORA	
VALOR HORA				
$		47.007		
DÍAS	HORAS	VALOR	MES	
20	80	$ 3.760.560	FEBRERO	INICIA 2 DE FEBRERO
21	84	$ 3.948.588	MARZO	
20	80	$ 3.760.560	ABRIL	
19	76	$ 3.572.532	MAYO	
19	76	$ 3.572.532	JUNIO	
22	88	$ 4.136.616	JULIO	
9	36	$ 1.692.252	AGOSTO	TERMINA 14 DE AGOSTO
130	520	$ 24.443.640	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

Plazo: 6 meses y 12 días, sin exceder el 14 de agosto de 2026

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) delos aprendices en el programa CAMPESENA del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2026, en el área Institucional de Pedagogía – Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables.

Obligaciones Especificas:

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:	He creado y mantenido actualizada la presentación del portafolio del instructor 1ue contiene los formatos actuales del sistema integrado de gestión.	2. PORTAFOLIO INSTRUCTOR
A	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.	Diseñe el plan de trabajo mediante acuerdo entre el instructor y el aprendiz fortaleciendo la ruta de aprendizaje, definiendo compromisos, actividades, tiempos y evidencias, con el fin de garantizar el cumplimiento en su proceso de formación.	Evidencia 1: se adjunta formato "Plan concertado con el aprendiz. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se

B	Guía de aprendizaje.	Diseñe las guías de aprendizaje correspondientes para este periodo y se encuentran enumeradas de la siguiente manera: 3354957 y 3359320	Evidencia 1: se adjuntan las guías de aprendizaje correspondientes. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
C	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.	No se han presentado situaciones que ameriten la formulación de planes de mejoramiento. Por lo tanto, a la fecha no se han elaborado ni suscrito actas relacionadas con planes de mejoramiento académico.	N/A
D	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	Se realizó la planeación correspondiente a las fichas: 3354957 y 3359320	Evidencia 1: se adjunta el formato de planeación pedagógica. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

E	Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica).	No aplica hasta la fecha, debido a que no se han presentado aprendices en etapa productiva bajo mi orientación.	N/A
F	Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.	Realice el diligenciamiento del formato de asistencia y el registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus, garantizando el control y seguimiento permanente a la participación de los aprendices en el proceso formativo de las fichas: 3354957 y 3359320	Evidencia 1: se adjuntan los formatos de asistencia y Registro de inasistencias. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
G	Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje	No aplica porque hasta el momento no se realizó el diligenciamiento del formato de juicios evaluativos para cada resultado de aprendizaje.	N/A
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	No aplica, ya que durante el presente mes no tengo asignados cursos complementarios	N/A

	respectivo proceso de inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica.		
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.	No aplica, ya que los resultados de aprendizaje aún no se han evaluado.	N/A
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.	He revisado los listados de matriculados y se han registrado las asistencias y las inasistencias en todas las sesiones de formación.	Evidencia 1: se adjuntan los formatos de asistencia y Registro de inasistencias. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False se
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	No aplica, ya que durante el presente mes no tengo asignados cursos complementarios.	N/A

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.	Actualmente me encuentro en trámite de realización del proceso de certificación de la norma de competencia laboral.	Evidencia 1: se adjunta el pantallazo del correo y del primer encuentro virtual. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Estuve presente en la reunión mensual organizada por coordinación en el municipio de Saravena, también en la reunión virtual programada para al proceso de entrega de cuenta de cobro y actualización de fichas.	Evidencia 1: listados de asistencia y fotografía grupal. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se
8	El contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos impartidos por el Centro de Formación, de	Actualmente me encuentro en trámite de realización del proceso de certificación de la norma de competencia laboral.	Adjunto el pantallazo del correo y del primer encuentro virtual. https://community.seco

	acuerdo con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).		p.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se
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.	Diligencie y adjunte correctamente la planilla SI contratista.	Evidencia 1: se adjunta la planilla SI contratista https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se
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 aplica, toda vez que el contratista ha dado cumplimiento a la obligación de confidencialidad y no ha divulgado información directa ni indirectamente, ni la ha utilizado en beneficio propio o de terceros.	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	No tengo ningún reporte relacionado con bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o particulares puestos a mi disposición para el desarrollo del contrato.	Evidencia 1: se adjunta el reporte “NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo”. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC

	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.		.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	No aplica, ya que durante el presente mes no se realizaron comisiones de servicio ni desplazamientos autorizados por el supervisor, por lo tanto, no existe obligación de legalización ante el área de Tesorería.	N/A
13	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de	Compartí la información requerida en una carpeta	https://community.seco

	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.	que almacena toda la información correspondiente a la cuenta de febrero.	p.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&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.	No aplica, porque no se han realizado actividades relacionadas hasta el momento.	N/A
15	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	No se ha asignado más actividades por la supervisión del contrato.	N/A

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. **AFILIACION** de la planilla, las afiliaciones a salud (Nueva Eps) pensiones obligatorias (Porvenir) y riesgos laborales (Arl-Positiva) operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Davinsson A. Mora M.

DAVINSSON ALEXANDER MORA MORA
Contratista CO1_PCCNTR_9143319 de 2026
C.C. No. 1.115.738.911 DE SARAVENA (ARAUCA)

Recibí a satisfacción:



Firma

FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES

Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_9143319 de 2026

COORDINADOR ACADEMICO