



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 13 de febrero de 2026

Señor (a)

PABLO JOSÉ GÓMEZ RUBIANO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9061433

Técnico G-02

Grupo De Apoyo Administrativo Mixto

Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución del 11 al 28 de febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9061433 de 2026

RUSWELL FABIO YASNO TRIANA identificado con la cédula de ciudadanía nro. 12.282.816 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: se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 24.932.667,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) primer pago correspondiente a al mes de febrero por el valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 1.506.000; nueve (9) pagos iguales por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$2.510.000,00), en razón a mensualidades vencidas entre los meses de marzo a noviembre de 2026; y un último pago correspondiente a diez (10) días del mes de diciembre de 2026, POR EL VALOR DE OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 836.667).



Plazo: Nueve (09) meses y veintiocho (28) días, sin superar la vigencia 2026

Objeto: Prestar los servicios personales para el desarrollo de procesos de entrenamiento dirigidos a los funcionarios, trabajadores oficiales y sus beneficiarios, en disciplinas artísticas, en el marco de los programas de bienestar institucional.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar, coordinar y ejecutar las actividades culturales asignadas por la Regional, de conformidad con los lineamientos del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos del SENA y la normatividad vigente.	Se realizó ensayo general con la orquesta, con el fin de fortalecer la preparación y coordinación de las actividades culturales programadas.	https://url-shortener.me/H3HG
2	Diseñar y dirigir procesos de formación y práctica cultural (música, danza, teatro, artes plásticas, literatura u otras expresiones artísticas), dirigidos a funcionarios y trabajadores oficiales de la Regional.	Se realizó ensayo de bajo como parte de los procesos de formación y práctica cultural orientados al fortalecimiento de las habilidades musicales	https://url-shortener.me/H3HG
3	Elaborar planes de trabajo y cronogramas de las actividades culturales, asegurando su correcta ejecución y articulación con la programación institucional.	Se elaboró el plan de trabajo de las actividades culturales, con el propósito de organizar y orientar el desarrollo de las acciones programadas, asegurando su adecuada ejecución	https://url-shortener.me/H3HG
4	Coordinar con el responsable de Bienestar de la Regional la ejecución de las actividades culturales, informando avances, novedades, requerimientos y resultados.	Se realizó el envío de un correo con el requerimiento para la orquesta de funcionarios, con el fin de coordinar con el responsable de Bienestar de la Regional la ejecución de las actividades culturales, informando las necesidades para el	https://url-shortener.me/H3HG



		adecuado desarrollo de esta iniciativa	
5	Preparar y acompañar a los grupos culturales de la Regional para su participación en encuentros, muestras, festivales y eventos institucionales a nivel regional o nacional, cuando así se requiera.	No se requirió la actividad	
6	Llevar registros de asistencia, seguimiento y evaluación de las actividades culturales desarrolladas, y presentar los informes periódicos que le sean solicitados por la supervisión del contrato	No se requirió la actividad	
7	Apoyar la organización y logística de eventos, presentaciones y actividades culturales institucionales, de acuerdo con las orientaciones de la Regional.	Se realizó clase de piano con funcionario, como apoyo a la organización y desarrollo de las actividades culturales institucionales, promoviendo espacios de formación artística de acuerdo con las orientaciones de la Regional.	https://url-shortener.me/H3HG
8	Atender las orientaciones y requerimientos impartidos por la supervisión del contrato, realizando los ajustes necesarios para el mejoramiento continuo de los procesos culturales.	Se realizó el envío del plan de trabajo al correo de supervisión, atendiendo las orientaciones y requerimientos impartidos para el adecuado seguimiento de las actividades y el fortalecimiento de los procesos culturales.	https://url-shortener.me/H3HG
9	Presentar el informe final de actividades, detallando resultados, productos, logros y recomendaciones, como requisito para el cierre y liquidación del contrato.	No se requirió la actividad	
10	Participar activamente en los eventos deportivos y/o culturales zonales o nacionales (según corresponda) acompañando técnicamente a la delegación de la regional respectiva, en caso de requerirse.	No se requirió la actividad	
11	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Se realizó evaluación SIGA mes de Febrero y cursos del Aplicativo.	https://url-shortener.me/H3HG



12	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 .	Se genero planilla desde el aplicativo sicontratista.	https://url-shortener.me/H3HG
13	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	He mantenido la confidencialidad de la información conocida durante la ejecución del contrato.	https://url-shortener.me/H3HG
14	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 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.	Se conservó la instrumentación asignada y garantizó su buen uso, velando por su adecuado cuidado y manejo durante el desarrollo de las actividades	https://url-shortener.me/H3HG
15	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 se requirió la actividad	
16	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 información corresponderá a la que indique su supervisor.	Se evidencia en SECOP II punto 7 Ejecución del contrato	https://url-shortener.me/H3HG
17	Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual como la de las anteriores atendiendo la	No se requirió la actividad	



	normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.		
18	Las demás que le sean asignadas a consideración del supervisor del contrato.	Se realizó la elaboración del repertorio para el trabajo adecuado en cada una de las jornadas con la orquesta de funcionarios.	https://url-shortener.me/H3HG

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) la afiliación de seguridad social y parafiscal referente al mes de febrero.

Cordialmente,

RUSWELL FABIO YASNO TRIANA

Contratista

CC. 12.282.816 de la Plata, Huila

PABLO JOSÉ GÓMEZ RUBIANO

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9061433



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.