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, 20 de Marzo del 2026

Señora
FREDY MAURICIO TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9142626
INSTRUCTOR G14
Dependencia Formación Profesional Integral

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026
Referencia: No CO1.PCCNTR.9142626 año 2026.

Nixon Eduardo Colmenares Murillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.595.475 de Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 **DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIECISIETEMIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 10.717.595)**

AUT	CDP	DÍAS HABILES	VALOR HORA	HORAS DIA	HORAS A EJECUTAR	VALOR	MES	
	10826	20	$ 47.007	4	80	$ 3.760.560	FEBRERO	Inicia 2 de Febrero
		21		4	84	$ 3.948.588	MARZO	
		16		4	64	$ 3.008.448	ABRIL	Termina 24 de Abril
		57			**228**	**$ 10.717.596**	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	

Plazo: Será doscientas veinte ocho (228) horas, sin exceder el 24 de Abril del 2026.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en el programa CAMPESENA del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2026, en el área de producción y cosecha de cultivo de cacao.

Obligaciones Específicas

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.	Se retroalimenta el portafolio del instructor con los respectivos documentos, temas y actividades desarrolladas.	**Evidencia 1.** Carpeta con los documentos exigidos en el portafolio del instructor. **Enlace Secop ii** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
A	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos	Se desarrolla el plan de trabajo basado en la guía de aprendizaje N° 3¨Ejecutar labores de mantenimiento según recomendación técnica¨	**Evidencia 1.** Carpeta a. Documentos Excel, del plan de trabajo concertado con el aprendiz **Enlace Secop ii** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
B	Guía de aprendizaje.	Se desarrolla las guías de aprendizajes para el para la competencia establecida en el periodo	**Evidencia 1**. Carpeta b. con las guías de aprendizajes realizadas **Enlace Secop II** 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 ha realizado actividad relacionada con esta obligación	**N.A** **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
D	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace Secop II** 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 se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	**N.A** **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
F	Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS	Lista de asistencia consolidado, y formato de firma presencial por el aprendiz	**Evidencia 1.** Carpeta con él formato Juicios Evaluativos. **Enlace Secop II** 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	Se diligencia el formato de consolidado grupal de la respectiva competencia	**Evidencia 1**. Carpeta con él formato Juicios Evaluativos. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace del SecopII** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

	realizar el 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.	Se evalúa en Sofia los resultados de aprendizajes desarrollado durante los tiempos establecidos.	**Evidencia 1**. Carpeta con la evidencia de los resultados de aprendizaje evaluados. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	Me encuentro certificado en la norma de competencia	**Evidencia 1**. Carpeta con el certificado de la norma de competencia. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?

	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.		noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Se asiste el 6 de Febrero a la reunión prevista en el Municipio de Arauquita.	**Evidencia 1**. Carpeta con la lista de asistencia a la reunión programada. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	El contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos impartidos por el Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	Se diligencia la planilla Si contratista del mes ejecutado.	**Evidencia 1.** Carpeta con los documentos exigidos en el portafolio del instructor. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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	Firma de la minuta del contrato plataforma Secop ii	**Evidencia 1.** Carpeta con la minuta del contrato. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

	como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros		
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 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.	No tengo a cargo bienes que hacen parte del patrimonio SENA	**Evidencia 1.** Carpeta con certificado del inventario Sena. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.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	No se ha realizado actividad relacionada con esta obligación	N.A **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

	legalizaciones por comisiones anteriores		
13	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 carga la información tanto administrativa como académica del mes de ejecución en el Drive	**Evidencia 1**. Carpeta con pantallazo de la carpeta digital mes a mes. **Enlace Secop II** https://community.secop.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.	Se retroalimenta el portafolio del instructor con los respectivos documentos, temas y actividades desarrolladas.	**Evidencia 1**. Carpeta con el pantallazo del portafolio actualizado ms a mes. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
15	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Certificado de los resultados de la evaluación Siga del mes en ejecución.	**Evidencia 1.** Carpeta con el resultado de la evaluación del mes de Marzo. **Enlace Secop II** https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&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.

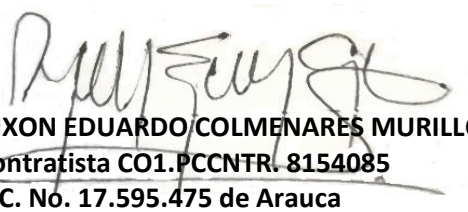
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 la afiliación de seguridad social del operador Aportes en Línea, correspondiente2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



NIXON EDUARDO COLMENARES MURILLO
Contratista CO1.PCCNTR. 8154085
C.C. No. 17.595.475 de Arauca

Recibí a satisfacción:



FREDY MAURICIO TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9142626
INSTRUCTOR G14