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

Saravena – Arauca, 27 de abril de 2026

Señor(a)
FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9143271 2026
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Saravena, Arauca

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

Referencia: [No. CO1.PCCNTR.9143271 del año 2026.

Edinson Ferney Landazabal Gelvez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. .115.735.060, 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 del contrato de Veinticuatro millones cuatrocientos cuarenta y tres mil seiscientos cuarenta pesos. (24.443.640).

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) de los aprendices en el programa CAMPESENA del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2026, en el área de transversal de procesos de comunicación eficaces y efectivos.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 ha mantenido la actualización y presentación del Portafolio del Instructor.	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	Esta acción fue realizada, mediante acuerdo entre el instructor y el aprendiz, definiendo compromisos, actividades, tiempos y evidencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el adecuado avance 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.	Se realizaron las guías de aprendizaje Correspondientes a las fichas: **3334848 y 3378979.**	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=Fal se

C	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.	No aplican hasta la fecha, debido a que 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 realizo la planeación correspondiente a las fichas: **3334848 y 3378979.**	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=Fal se
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 o seguimiento.	N/A
F	Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el Diligenciamiento del formato de asistencia y el respectivo registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus, garantizando el control y seguimiento permanente a la participación de los	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal se

		aprendices en el proceso formativo de las fichas: **3334848 y 3378979.**	
G	Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	No se diligencio el formato de juicios evaluativos.	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 respectivo proceso de inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica.	No aplica, ya que durante el presente mes no tengo asignados cursos complementarios.	N/A
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 se evaluaron los resultados de aprendizaje.	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.	Se han revisado los listados de matriculados y se han registrado las asistencias y las inasistencias en todas las sesiones de formación.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=Fal 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	Estoy en trámite de realización del proceso	https://community.sec

	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.	de certificación de la norma de competencia laboral.	op.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?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 asistió a la reunión mensual organizada por coordinación en el municipio de Arauquita.	Evidencia 1: listados de asistencia y fotografía grupal. 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).	Se asistió a la capacitación presencial de la evaluación SIGA.	Evidencia 1: Se adjunta PDF de la evaluación. 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 diligencio correctamente la planilla SI contratista y la evaluación SIGA.	Evidencia 1: se adjunta la planilla SI contratista y evaluación SIGA 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 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 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 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.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, 9 GTH- F-075 V09 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 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.	En esta carpeta se almacena toda la información correspondiente a la cuenta de marzo.	02_FEBRERO
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.	En esta carpeta se almacena toda la información correspondiente a la cuenta de marzo.	
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 super visión del contrato.	N/A

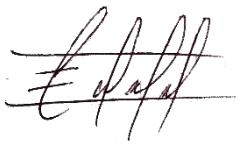
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **36745101_Asopagos**, referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Firma
EDINSON FERNEY LANDAZABAL GELVEZ
Contratista CO1.PCCNTR.9143271 de 2026
C.C. No. 1.115.735.060 de Saravena



FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9143271 de 2026