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

Tame, abril 2026

Señor(a)
FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9143837 de 2026
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Tame, Arauca

Asunto: mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9143837 de 2026

XANDRITH STEPHANNY BELTRAN CORTINA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.096.238.834 de Barrancabermeja, 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 unitario del contrato será la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL TRECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($ 43,401,328,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCOS PESOS. ($ 4.944.455); b) siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE, ($5.493.839).

Plazo: será hasta el 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía campesina - CampeSena, bajo la modalidad tiempo completo en el área complementaria CampeSena profesionales agroindustrial -alimentos-emprendedor en derivados lácteos.

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:	Durante el mes se llevó a cabo la actualización, organización y consolidación del Portafolio del Instructor, asegurando su alineación con la guía de procesos formativos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. Asimismo, se realizó el diligenciamiento y ajuste de los formatos establecidos en la plataforma COMPROMISO, incorporando los respectivos soportes. El portafolio fue alimentado de acuerdo con las fichas de formación activas y se encuentra debidamente cargado en la carpeta institucional de Drive para su verificación.	N/A
	a) Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos.	Se desarrolló el plan de trabajo concertado con los aprendices para el cumplimiento de la ruta de aprendizaje, en concordancia con la guía de procesos formativos. En la	**Evidencia 1:** inducción de cursos complementarios iniciados en el mes de abril.

		sesión inicial se realizó la inducción al curso complementario, donde se socializó la guía de aprendizaje, las actividades a desarrollar y los resultados de aprendizaje esperados, con el fin de orientar y comprometer a los aprendices en el logro de las competencias al finalizar los encuentros académicos.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
	b) Guía de aprendizaje.	Se diseñaron y ajustaron las guías de aprendizaje correspondientes a las diferentes fichas de formación activas, en coherencia con la guía de procesos formativos y los lineamientos institucionales, asegurando una estructura pertinente y su correcta implementación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.	**Evidencia 1:** pantallazo de portafolio donde se encuentran las guías de aprendizaje. 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 generaron actas con planes de mejoramiento académico, debido a que la formación impartida corresponde a cursos complementarios, los cuales no contemplan este tipo de proceso dentro de sus lineamientos.	N/A
	d) Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	No se requirió la actividad	N/A
	e) Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica).	No se requirió la actividad	N/A

	f) Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el diligenciamiento de los formatos de asistencia y el registro de inasistencias a través de la plataforma CompromISO, garantizando el control y seguimiento oportuno de la participación de los aprendices durante el proceso formativo.	**Evidencia 1:** asistencias de formación de la ficha nro. 3464924. **Evidencia 2:** asistencias de formación de la ficha nro. 3464920. **Evidencia 3:** asistencias de formación de la ficha nro. 3475934. 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 realizó la evaluación de los aprendices a través de la aplicación SOFIA Plus, así como el diligenciamiento oportuno y completo del formato de juicios evaluativos para cada resultado de aprendizaje, garantizando la valoración del desempeño conforme a los criterios establecidos en el proceso formativo según la terminacion de la ficha.	**Evidencia 1:** juicio evaluativo de la ficha numero 3464924 y 3464920 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 realizar el respectivo proceso de	Durante el periodo no se aperturaron nuevas fichas de formación, dado que la agenda ya se encontraba cubierta con las programadas en el mes anterior; sin embargo, se remitieron oportunamente los documentos de la entidad requeridos para adelantar el	**Evidencia 1:** pantallazo del cargue de los documentos al drive. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766

	inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica.	proceso de inscripción y matrícula, en cumplimiento de los lineamientos de la coordinación académica.	953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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.	Durante el desarrollo de la formación se aplicaron evaluaciones de conocimiento como mecanismo para verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje en cada competencia, realizando el registro correspondiente en la plataforma institucional y remitiendo al Centro de Formación el formato establecido para su adecuada gestión documental.	**Evidencia 1:** juicio evaluativo de la ficha numero 3464924. **Evidencia 2:** juicio evaluativo de la ficha numero 3464920. 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 victima.	Se realizó la verificación de las listas oficiales de aprendices matriculados generadas por la plataforma SOFIA Plus, así como el control de asistencia en cada sesión de formación, registrando la información en los formatos establecidos en la plataforma CompromISO. No obstante, se presentaron inconvenientes en el proceso de matrícula debido a inconsistencias en algunos documentos y limitaciones de tiempo, por lo cual la consolidación final de la matrícula y asistencia se llevó a cabo al cierre del mes correspondiente.	**Evidencia 1:** asistencias de formación de la ficha nro. 3464924. **Evidencia 2:** asistencias de formación de la ficha nro. 3464920. **Evidencia 3:** asistencias de formación de la ficha nro. 3475934. 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.	Se apoyaron los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, mediante el envío oportuno de la documentación requerida dentro de las fechas establecidas, conforme a la respuesta emitida por correo electrónico en la cual se solicitó la apertura de la ficha, dando cumplimiento a los procedimientos definidos por el SENA.	**Evidencia 1:** pantallazo de documentos para la solicitud de matricula a los aspirantes. 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 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.	No se requirió la actividad	N/A
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 las reuniones convocadas por el Centro de Formación con el fin de coordinar las actividades de formación profesional integral, participando en la reunión mensual con el coordinador y	**Evidencia 1:** asistencia y fotografía de las reuniones convocadas. https://community.secop.gov.co/Public/

		el subdirector de la regional Arauca en la sede del municipio de Arauquita, así como en encuentros con directivos de juntanzas campesinas con el fin de realizar la proyeccion de la dinca de la institucion, fortaleciendo la articulación institucional y comunitaria. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones presenciales (saravena) y virtuales con el fin de verificar los avances relacionados con las fichas a remitir para la ejecución de proyectos en la finca de la sede de Arauquita, fortaleciendo el seguimiento y la articulación de las actividades formativas.	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 dio cumplimiento a la participación en los procesos de capacitación y fortalecimiento pedagógico establecidos por el Centro de Formación, mediante la realización de la evaluación SIGA correspondiente al mes de abril, en concordancia con los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del SENA (ENI).	**Evidencia 1:** asistencia de capacitación SiGA. 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 diligenció la planilla de cobro de honorarios mediante el aplicativo si contratista.	**Evidencia 1:** planilla si contratista https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicAr

			ea=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	Se cumple con la obligación de no divulgar ni utilizar la información para beneficio propio o de terceros; no se divulgó ninguna información.	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	A la fecha no tengo asignación de bienes, anexo formato de bienes.	**Evidencia 1:** Reporte MIINVENTARIO. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

	control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
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.	se realizó la entrega de informe para la respectiva legalización de la comision del 21 al 25 de abril de 2026 de servicio efectuadas, dentro de los plazos establecidos, dando cumplimiento a los lineamientos definidos por el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca. Ha espera de la respuesta para la debida radicacion de este mismo.	**Evidencia 1:** informe de legalización de la comisión. **Evidencia 2:** copia del correo donde esta el proceso de legalización para radicar. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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 ha realizado la alimentación de las carpetas en el portafolio y archivos digitales del servidor de sistemas, siguiendo las indicaciones de su supervisor para el normal funcionamiento operativo del área.	**Evidencia 1:** pantallazo del drive. 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 ha archivado los documentos de las fichas cerradas para ser verificadas y entregadas al supervisor del contrato en los tiempos acordados.	N/A

15	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Se cumplió con las demás tareas que me fueron asignadas por la supervisión del contrato, garantizando el adecuado cumplimiento de su objeto contractual: Se realizo ficha de taller de chocolatería y evaluación sensorial, proyectó que se llevará a cabo en la sede del municipio de Arauquita.	**Evidencia 1:** fotografía de asistencia la sitio. 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 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	156- 11026	Tame- Saravena - Tame	21 de abril 2026	25 de abril de 2026

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) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503410218 a aportes en línea referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,



XANDRITH STEPHANNY BELTRAN CORTINA
Contratista CO1.PCCNTR.7647808
C.C. No. 1.096.238.834 de Barrancabermeja



FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9143837
INSTRUCTOR G14