



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, 18 de junio de 2026

Señor (a)

ERICK ROJAS ROLON SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9061433

Profesional G-01

Líder de Talento Humano

Grupo De Apoyo Administrativo Mixto

Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución del 01 al 30 de Junio 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 procesos de formación musical mediante la realización de clases individuales de piano, bajo y timbal, orientadas al fortalecimiento de las habilidades artísticas y al desarrollo integral de los participantes, favoreciendo espacios de aprendizaje, práctica y expresión musical.	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 procesos de formación y práctica cultural mediante la orientación de clases de tambora merenguera, batería y conga, promoviendo el fortalecimiento de las habilidades musicales, la apropiación de las expresiones artísticas y la participación activa de los funcionarios y trabajadores oficiales en espacios de integración y desarrollo cultural.	https://url-shortener.me/H3HG
3	Elaborar planes de trabajo y cronogramas de las actividades culturales, asegurando su correcta		https://url-shortener.me/H3HG



	ejecución y articulación con la programación institucional.		
4	Coordinar con el responsable de Bienestar de la Regional la ejecución de las actividades culturales, informando avances, novedades, requerimientos y resultados.		https://url-shortener.me/H3HG
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.	Se proyecta participar el día 22 de junio en las actividades conmemorativas del Día del Servidor Público y el aniversario del SENA, mediante la realización de presentaciones culturales y musicales, contribuyendo al fortalecimiento de los espacios de integración, bienestar y sentido de pertenencia de la comunidad institucional.	https://url-shortener.me/H3HG
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	Realizó el registro de asistencia de las actividades culturales desarrolladas, efectuando el seguimiento correspondiente a la participación de los asistentes y consolidando la información requerida como soporte para la elaboración de los informes	
7	Apoyar la organización y logística de eventos, presentaciones y actividades culturales institucionales, de acuerdo con las orientaciones de la Regional.	Se proyecta apoyar la organización y logística de las actividades culturales institucionales programadas para el 22 de junio, mediante la instalación y operación de los equipos de amplificación, sonido y	https://url-shortener.me/H3HG



		microfonería, garantizando las condiciones técnicas necesarias para el adecuado desarrollo del evento.	
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 ensayos generales con la Orquesta Cayena, atendiendo las orientaciones y requerimientos impartidos por la supervisión del contrato, con el propósito de fortalecer la preparación artística del grupo que representará a la Regional en el evento nacional programado en Chocó el 30 de julio, contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos culturales institucionales.	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.	Realizó la elaboración del informe correspondiente al mes de junio, detallando las actividades desarrolladas, las acciones ejecutadas y los avances alcanzados, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de seguimiento y aportar los insumos necesarios para el cierre y liquidación del contrato.	https://url-shortener.me/H3HG
10	Participar activamente en los eventos deportivos y/o culturales zonales o nacionales (según corresponda) acompañando	Se realizó la preparación y fortalecimiento de las voces de los integrantes participantes, con el fin	https://url-shortener.me/H3HG



	técnicamente a la delegación de la regional respectiva, en caso de requerirse.	de garantizar una adecuada representación y acompañamiento técnico en los eventos culturales	
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 realizo evaluación SIGA mes de JUNIO	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.	Realizó actividades de cuidado, limpieza y conservación de los instrumentos musicales utilizados para el desarrollo de las actividades culturales, garantizando su adecuado uso, preservación y mantenimiento.	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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



	Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.		
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 realiza cargue de las actividades en el numeral 7 de secop II.	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 normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
18	Las demás que le sean asignadas a consideración del supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	

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) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503319100 aportes en línea, referente al mes de Mayo.

Cordialmente,



RUSWELL FABIO YASNO TRIANA

Contratista

C.C. No. 12.282.816 de la Plata Huila

ERICK ROJAS ROLON

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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.