



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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



**Generalidades:**

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[ ]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 18 de junio de 2026

Señor(a)

**FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8149475

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral

Saravena, Arauca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual junio 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9124816 del año 2026

**NELFY YURLEY GELVEZ CASTRO**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 33.516.267, 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:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y nueve millones cuatrocientos ochenta y cinco mil ochocientos ochenta pesos M/CTE (\$ 39.485.880)

**Plazo:** Desde el 2 de febrero hasta el 11 de diciembre de 2026

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	1926	FEBRERO	20	47.007	4	80	3.760.560
		MARZO	21		4	84	3.948.588



		ABRIL	20		4	80	3.760.560
		MAYO	19		4	76	3.572.532
		JUNIO	19		4	76	3.572.532
		JULIO	22		4	88	4.136.616
		AGOSTO	19		4	76	3.572.532
		SEPTIEMBRE	22		4	88	4.136.616
		OCTUBRE	21		4	84	3.948.588
		JUNIO	19		4	76	3.572.532
		DICIEMBRE	8		4	32	1.504.224
<b>TOTAL</b>			<b>210</b>		<b>4</b>	<b>840</b>	<b>39.485.880</b>

**Objeto:** Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular y complementaria del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2026, por horas en el área TÉCNICO CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

#### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista apoyará permanentemente el proceso de inducción de los aprendices debidamente matriculados en los diferentes programas, de acuerdo con las temáticas sugeridas, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA.	N/A	Evidencia: N/A



2	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada.	Se actualizó el Portafolio en carpeta compartida por la coordinación académica.	<p>Enlace portafolio:  <a href="https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ftorresc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fftorresc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20%2D%20SAR%20y%20ARAU%2FSARAVENA%2FNELFY%20YURLEY%20GELVEZ%20CASTRO&amp;ct=1773848366134&amp;or=OWA%2DNT%2DMail&amp;cid=0dbf5edd%2D8b2d%2De29e%2D211f%2D88c1ffb9510a&amp;ga=1&amp;LOF=1">https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ftorresc_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fftorresc%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20%2D%20SAR%20y%20ARAU%2FSARAVENA%2FNELFY%20YURLEY%20GELVEZ%20CASTRO&amp;ct=1773848366134&amp;or=OWA%2DNT%2DMail&amp;cid=0dbf5edd%2D8b2d%2De29e%2D211f%2D88c1ffb9510a&amp;ga=1&amp;LOF=1</a></p> <p>Enlace SECOP:  <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
	a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje.	Se realizó plan de trabajo concertado con el aprendiz en el mes de junio.	<p>Enlace SECOP:  <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>
	b. Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Se realizó la guía de aprendizaje en el mes de junio.	<p>Evidencia 1: Guía de aprendizaje 1</p> <p>Enlace SECOP:  <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a></p>



	c. Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran.	N/A para el presente informe	N/A
	d. Planeación pedagógica	Se realizó planeación pedagógica del mes de junio.	Evidencia 1: Planeación pedagógica Enlace SECOP: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
	e. Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado.	Se registró el formato consolidado grupal y asistencia mensual firmado del mes de junio.	Evidencia 2: Formato consolidado grupal Enlace SECOP: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8533638&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8533638&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
	f. Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional	N/A	Evidencia 1: N/A Enlace SECOP: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
	g. Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico	Evaluación oportuna de RAP's	Evidencia 1: Evaluación grupal y Reporte juicio de evaluación. Enlace SECOP: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>



3	Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor.	Se realizó el curso de la norma relacionada Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Enlace SECOP: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False">https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&amp;isFromPublicArea=True&amp;isModal=False</a>
4	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	N/A	N/A
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	N/A No se asociaron aprendices para el mes de junio.	N/A
6	Aplicar el Reglamento del Aprendizaje Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	N/A	N/A
7	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	No se da cumplimiento con este ítem	N/A



8	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	N/A para el presente informe	N/A
9	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	N/A	N/A
10	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado.	Se da cumplimiento.	N/A
11	Participación en planeación formativa: Contribuir a la planeación de procesos formativos según lineamientos institucionales.	N/A	N/A
12	Desarrollo de acciones formativas: Impartir formación con calidad y siguiendo la programación establecida, utilizando el LMS y recursos tecnológicos necesarios.	Se da cumplimiento.	N/A
13	Reportes en SOFIA Plus: Registrar actividades, evaluar resultados y garantizar la coherencia de la información con el proceso formativo.	Se evaluaron resultados de aprendizaje para el mes de junio.	Evidencia 1: Reporte juicio de evaluación. Sofia Plus.
14	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas.		
15	Cumplimiento del currículo: Ejecutar la formación de acuerdo con el currículo y estrategias pedagógicas definidas, asegurando la emisión de juicios de evaluación.	Se da cumplimiento.	N/A



16	<b>Soportes de ingreso de aprendices:</b> Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizó la entrega de los soportes para el mes de junio.	N/A.
17	<b>Gestión de información:</b> Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, anomalías e inconsistencias en el sistema definido por la entidad.	N/A	N/A
18	<b>Participación en actividades institucionales:</b> Asistir a actividades como ferias vocacionales, autoevaluaciones y jornadas programadas por el área de bienestar al aprendiz.	N/A	N/A
19	<b>Cumplimiento de sistemas de gestión:</b> Respetar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a las convocatorias correspondientes.	Se da cumplimiento a los sistemas de gestión para el mes de junio	Evidencia 1: Pantallazo evaluación SIGA
20	<b>Reporte de horas ejecutadas:</b> Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Se realiza reporte de horas para el mes de junio.	Evidencia 1: Reporte horas en Sena Sofia Plus
21	<b>Otras obligaciones:</b> Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	N/A	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: (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. **9505483945** de aportes en línea referente a la planilla de mayo seguridad social: Nueva EPS y Porvenir y ARL POSITIVA del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”

Cordialmente,



NELFY YURLEY GÉLVEZ CASTRO

Contratista

**C.C. No. 33516267**



**FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES**

Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR.9124816 del año 2026.



## 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	Junio 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.”