



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 – Arauca, Julio 15 de 2026

Señora

JENNY ANDREA SÁNCHEZ MENDOZA

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9111952**

Instructor G20 con rol de Coordinador Académico

Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca

Tame – Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9111952 del año 2026

NELSON EDUARDO NAVARRO SOLOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116863554 de Tame - Arauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral (FPI), 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 CINCUENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$56.403.414). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA



Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$4.944.455), b) Nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y nueve PESOS M/CTE. (\$5.493.839), c) Y un pago final correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$2.014.408)..

AUTORIZACIÓN	CDP	PERIODO	DIAS	VALOR MES	VALOR	
		FEBRERO	27		\$ 4.944.455	Desde el 02 de febrero
		MARZO	30		\$ 5.493.839	
		ABRIL	30		\$ 5.493.839	
		MAYO	30		\$ 5.493.839	
		JUNIO	30		\$ 5.493.839	
		JULIO	30	\$ 5.493.839	\$ 5.493.839	
		AGOSTO	30		\$ 5.493.839	
		SEPTIEMBRE	30		\$ 5.493.839	
		OCTUBRE	30		\$ 5.493.839	
		NOVIEMBRE	30		\$ 5.493.839	
		DICIEMBRE	11		\$ 2.014.408	Hasta el 11 de diciembre
TOTAL			308		\$ 56.403.414	

Plazo: 308 Días, sin exceder el 11 de diciembre de 2026.

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 tiempo completo en el área TRANSVERSAL-COMPLEMENTARIA TRASVERSAL BILINGUISMO

Obligaciones Específicas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo	Durante el mes transcurrido no se realizó el acompañamiento para apoyar el proceso de la oferta formativa, debido a que no se cuenta con programas nuevos para ofertar a la comunidad. En consecuencia, no fue necesario brindar información	N/A



	establecido en los lineamientos institucionales.	sobre nuevas convocatorias en el parque principal ni en otros espacios comunitarios.	
2	Participar activamente en el proceso de inducción de los aprendices matriculados, promoviendo el sentido de pertenencia institucional, la apropiación de la cultura SENA y el conocimiento del Reglamento del Aprendiz.	Durante el período reportado no se realizaron actividades de inducción para nuevos aprendices, debido a que no se dio apertura a nuevos programas de formación y, por tanto, no hubo ingreso de nuevos aprendices.	N/A
3	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:	Durante el período reportado se llevó a cabo la revisión, actualización y organización del portafolio de evidencias, recopilando y clasificando de forma ordenada los documentos, actividades y productos generados durante el proceso formativo. Esta actividad permitió mantener la información al día y facilitar el seguimiento al avance de los aprendices y al cumplimiento de las competencias previstas.	Evidencia 3: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
	a) Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje.	Durante el período reportado se desarrollaron acciones orientadas a la organización del proceso formativo junto con los aprendices, estableciendo la programación de las actividades académicas de acuerdo con el cronograma de formación. Esta labor permitió dar continuidad al desarrollo de las competencias, optimizar el seguimiento de las actividades programadas y garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje previstos.	Evidencia 3.1: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
	b) Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Como parte de las actividades desarrolladas durante el período reportado, se diseñó la guía de aprendizaje correspondiente a la fase de formación, incorporando los resultados de aprendizaje, las actividades propuestas, las evidencias requeridas y los criterios de evaluación establecidos. Este instrumento sirvió como apoyo para orientar el desarrollo de las	Evidencia 3.2: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False



		competencias y facilitar la ejecución del proceso formativo.	
c)	Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran.	En el desarrollo de las actividades correspondientes al período reportado no se presentaron novedades académicas que hicieran necesaria la elaboración de actas o la implementación de planes de mejoramiento. El desarrollo de la formación se mantuvo dentro de los parámetros establecidos, por lo que no fue requerido aplicar acciones correctivas.	N/A
d)	Planeación pedagógica.	Como parte de las actividades desarrolladas durante el período reportado, se formuló la planeación del proceso formativo, organizando las acciones pedagógicas de acuerdo con los resultados de aprendizaje y las directrices institucionales. Para ello, se establecieron las estrategias didácticas, los recursos de apoyo, la secuencia de las actividades y los tiempos de ejecución, con el propósito de orientar de manera adecuada el desarrollo de la formación.	Evidencia 3.4: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
e)	Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado.	Durante el período reportado se efectuó el control y la verificación de la asistencia de los aprendices a través de SOFIA Plus, manteniendo actualizado el registro de participación en las actividades de formación. El seguimiento realizado permitió evidenciar una asistencia constante por parte de los aprendices, reflejando su compromiso con el proceso formativo. Como soporte de esta actividad, se anexa el consolidado de asistencia debidamente firmado.	Evidencia 3.5: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
f)	Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional.	El desarrollo de las actividades formativas se realizó de manera presencial, por lo que no fue requerido el uso de plataformas virtuales como herramienta de apoyo. La orientación directa a los aprendices permitió dar continuidad al proceso de formación y avanzar en	N/A



		el cumplimiento de los resultados de aprendizaje previstos.	
	g) Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico	Como parte del seguimiento al proceso de formación, se realizó la valoración del desempeño de los aprendices mediante la revisión de las evidencias de aprendizaje obtenidas durante el período reportado. Esta actividad se desarrolló con base en los criterios e instrumentos de evaluación definidos, permitiendo determinar el nivel de avance y el logro de los resultados de aprendizaje establecidos para cada competencia.	EVIDENCIA 3.7 : Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
4	Certificación de competencias: Participar en el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar procesos formativos" o su actualización, presentando evidencias al supervisor.	En espera de apertura para formación	N/A
5	Asistencia y participación institucional: Participar y asistir de manera oportuna a las reuniones, capacitaciones y demás actividades institucionales convocadas por el Coordinador Académico, el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato. Así mismo, brindar el acompañamiento requerido a los aprendices en las actividades programadas por el área de Bienestar al Aprendiz, tales como ferias vocacionales, jornadas institucionales y procesos de autoevaluación, cuando estas sean convocadas.	En atención a la convocatoria institucional, se asistió a la jornada de socialización del informe dirigida a los instructores regulares. Durante este encuentro se compartió información relacionada con el desarrollo del proceso formativo, los avances alcanzados y los aspectos de interés para la gestión académica, promoviendo el intercambio de información y la coordinación entre los participantes. De igual manera, se participó en la Feria de Sembradores de Paz, realizada el día 26 de junio de 2026 durante toda la jornada, en el Parque Principal General Santander del municipio de Tame, Arauca, contribuyendo activamente en las actividades programadas y apoyando los espacios orientados al fortalecimiento de la participación institucional y el relacionamiento con la comunidad. Asimismo, se participó en la Semana de Alistamiento, desarrollada del 6 al 10 de julio de 2026 en el Ambiente de	Evidencia 5: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False



		Bilingüismo del SENA Tame, donde se llevaron a cabo las acciones preparatorias, organización de actividades académicas y articulación de los procesos formativos, con el propósito de garantizar un adecuado inicio y desarrollo de las actividades de formación.	
6	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.	Como parte del seguimiento al proceso de formación, se efectuó la evaluación del progreso de los aprendices mediante el análisis de las evidencias recopiladas y la aplicación de los criterios de evaluación correspondientes. Esta actividad permitió identificar el nivel de desempeño alcanzado, verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y realizar un control permanente sobre la evolución de las competencias durante el proceso formativo.	Evidencia 6: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	Aplicar el Reglamento del Aprendiz 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.	Durante el período reportado se desarrolló un espacio informativo con los aprendices para fortalecer el conocimiento sobre las disposiciones contempladas en el Reglamento del Aprendiz, resaltando la importancia del cumplimiento de los derechos, deberes y normas que orientan la convivencia institucional. Asimismo, se dio a conocer la actualización del himno institucional del SENA, promoviendo la apropiación de la identidad institucional y el fortalecimiento de los principios y valores que caracterizan a la entidad.	Evidencia 7: Imágenes Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
8	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Como soporte de las actividades desarrolladas, se anexa el certificado correspondiente al compromiso de confidencialidad institucional. Este documento acredita la aceptación de las responsabilidades relacionadas con la protección, el manejo adecuado y la reserva de la información institucional, de	Evidencia 8: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False



		conformidad con los lineamientos y disposiciones vigentes de la entidad.	
9	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.	Como parte de los soportes del período reportado, se anexa el certificado de “ Mi Inventario SENA ”, el cual acredita que no se encuentran asignados bienes institucionales bajo mi responsabilidad. Este documento respalda el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad para el control, la administración y el seguimiento del inventario institucional.	Evidencia 9: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
10	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	En el transcurso del período reportado no se programaron ni ejecutaron comisiones de servicio o desplazamientos en representación de la entidad. Por tal motivo, no fue requerido realizar solicitudes, autorizaciones o demás actuaciones administrativas asociadas a este tipo de actividades.	N/A
11	Gestión documental: Archivar documentos de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, manteniendo un archivo organizado y actualizado, entregar finalizada la evaluación de la competencia a administración educativa o coordinación académica el consolidado de juicios evaluativos, la inasistencia, actas de cierre de finalización de etapa lectiva y actas de reuniones de equipo ejecutor.	Para el período reportado esta actividad no fue objeto de presentación, dado que la competencia aún se encuentra en ejecución dentro del proceso formativo. En consecuencia, la evidencia y el reporte correspondiente serán aportados una vez se complete el desarrollo de la competencia y se obtengan los resultados previstos.	N/A
12	Desarrollo de acciones formativas y cumplimiento del currículo: Impartir y ejecutar las acciones de formación con calidad, conforme a la programación académica establecida, el currículo vigente y las estrategias pedagógicas definidas por	Como parte del acompañamiento al proceso formativo, se estableció con el aprendiz la ruta de formación correspondiente, tomando como referencia el diseño curricular del programa. Esta actividad permitió organizar el desarrollo de las competencias y los resultados de aprendizaje, facilitando la planificación de las actividades y el	Evidencia 12: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False



	el SENA, haciendo uso del LMS institucional y de los recursos tecnológicos necesarios, y garantizando la emisión oportuna y adecuada de los juicios de evaluación correspondientes.	seguimiento continuo al progreso alcanzado durante la formación.	
13	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas.	Como soporte del acompañamiento realizado, se anexa la evidencia de la asesoría individual desarrollada con el aprendiz. Este registro da cuenta de las orientaciones brindadas, el seguimiento efectuado y la retroalimentación proporcionada durante el proceso formativo, contribuyendo al fortalecimiento de su desempeño y al logro de los resultados de aprendizaje previstos.	Evidencia 13: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
14	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria.	En el transcurso del período reportado no se llevaron a cabo actividades de formación complementaria dirigidas al fortalecimiento de competencias o conocimientos de los aprendices. Esta condición se encuentra alineada con la programación establecida para el proceso formativo y la planeación previamente definida.	N/A
15	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, así como aprendices en riesgo de deserción según ruta de atención establecido por la entidad	Durante el período reportado se observó una participación regular y oportuna de los aprendices en las actividades programadas. Este comportamiento refleja el nivel de compromiso y responsabilidad frente al proceso de formación, favoreciendo el desarrollo adecuado de las sesiones y el avance en el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.	N/A
16	Cumplimiento de sistemas de gestión: Respetar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo a las convocatorias correspondientes.	Como evidencia del cumplimiento de los lineamientos institucionales, se anexan el certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) junto con el respectivo soporte documental. Estos registros acreditan la observancia de los requisitos establecidos por la entidad y el cumplimiento de las disposiciones	Evidencia 16: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False



		normativas vigentes en el marco del proceso formativo y administrativo.	
17	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos	La actividad se encuentra vigente dentro del período reportado, dado que el proceso formativo continúa en desarrollo y ya se cuenta con el tiempo necesario para consolidar la información correspondiente. En este sentido, se presenta el reporte adjunto como soporte del seguimiento realizado y del avance de las actividades programadas.	Evidencia 17: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
18	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Durante el período reportado se incorporaron actividades complementarias, por lo cual la evaluación SIGA tuvo en cuenta tanto el cumplimiento de dichas asignaciones como la ejecución de las responsabilidades definidas en el plan de formación. Este procedimiento facilitó el seguimiento al desempeño del aprendiz y a la ejecución de las actividades programadas en el proceso formativo.	Evidencia 18: Link SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&isFromPublicArea=True&isModal=False
19	Presentación oportuna de cuentas de cobro: Presentar las cuentas de cobro de honorarios de manera oportuna, completa y dentro de los plazos y fechas establecidas por la Entidad, a través de los aplicativos y sistemas definidos por el SENA, anexando los soportes requeridos para su trámite y pago.	En el marco de los procedimientos institucionales establecidos, se efectuó la radicación de la cuenta de cobro dentro de los tiempos definidos. Esta gestión se adelantó de manera oportuna, asegurando el correcto diligenciamiento y trámite de la documentación requerida por la entidad.	Evidencia 19: Imagen cuenta de cobro https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9690169&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.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DESPLAZAMIENTO	DE FECHA DESPLAZAMIENTO INICIAL	DE FECHA 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. **9506946634, SOI** referente al mes **Junio 2026**.

Cordialmente,

NELSON EDUARDO NAVARRO SOLOZA

Contratista CO1.PCCNTR.9111952 de 2026

C.C. No. 1116863554 de Tame - Arauca

Recibí a satisfacción:

JENNY ANDREA SÁNCHEZ MENDOZA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9111952 de 2026

Instructor G20 con rol de Coordinador Académico



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.”