



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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 17 de abril de 2026

Señor

FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8916171

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral

Saravena, Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9130201 de 2026

HECTOR ANDRES CASTRO GIL, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.098.626.838, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$39.485.880). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$3.760.560); b) un (01) pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE



(\$3.948.588); c) un (01) pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$3.760.560); d) dos (02) pagos consecutivos iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.572.532) cada uno; e) un (01) pago por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$4.136.616); f) un (01) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.572.532); g) un (01) pago por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$4.136.616); h) un (01) pago por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.948.588); i) un (01) pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.572.532); y j) un (01) último pago por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.504.224).

Plazo: 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 horas en el área TECNICO COCINA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 establecido en los lineamientos institucionales	No se requirió la actividad	N/A
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	Solicitud de curso: Cocina Básica Inscripción y matrícula	Evidencia correo institucional LINK DE SECOP II
3	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada:	Solicitud de curso: Cocina Básica Juicios evaluativos	Evidencia correo institucional LINK DE SECOP II



	a) Plan de trabajo concertado con el aprendiz para la ruta de aprendizaje. b) Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. c) Actas y planes de mejoramiento académico para aprendices que lo requieran. d) Planeación pedagógica. e) Registro de inasistencias en SOFIA Plus y consolidado mensual firmado. f) Uso adecuado de la plataforma ZAJUNA (LMS) para la formación profesional. Evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico		
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.	No se requirió la actividad	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.	Se realizó reunión de alistamiento FPI Y cuentas de cobro	Evidencia correo institucional LINK DE SECOP II
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 asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Se realizó evaluación de la ficha 3555728	Se adjunta reporte de SOFIA PPLUS



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.	No se requirió la actividad	N/A
8	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	No se requirió la actividad	N/A
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.	No tengo bienes a mi cargo	Evidencia en : MiInventarioSena LINK DE SECOP II
10	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	No se requirió la actividad	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	No se requirió la actividad	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 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.	Se realizaron diferentes tipos de platos	Evidencia fotográfica LINK DE SECOP II
13	Asesoría personalizada: Brindar retroalimentación y asesoramiento a los aprendices, utilizando herramientas tecnológicas y metodologías pedagógicas	No se requirió la actividad	N/A



14	Soportes de ingreso de aprendices: Entregar los soportes requeridos para el ingreso de aprendices a los programas de formación, cuando ejecute formación complementaria	Documentos de identidad	Evidencia en archivo PDF LINK DE SECOP II
15	Gestión de información: Registrar, verificar y comunicar oportunamente novedades académicas, así como aprendices en riesgo de deserción según uta de atención establecido por la entidad	No se requirió la actividad	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	Evaluación SIGA mes de ABRIL	Evidencia en archivo PDF LINK DE SECOP II
17	Reporte de horas ejecutadas: Gestionar y entregar el reporte mensual de horas ejecutadas dentro de los plazos establecidos.	Se cumplieron las horas programadas.	Evidencia descaragada de sofia plus LINK DE SECOP II
18	Otras obligaciones: Cumplir con cualquier otra asignación necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Se notifico respecto a los materiales de formación en mal estado	Evidencia correo institucional LINK DE SECOP II
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.	No se requirió la actividad	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. 6012075650 - SOI referente al MARZO.

Cordialmente,

HECTOR ANDRES CASTRO GIL

Contratista

CC 1.098.626.838

FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9130201 de 2026