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

AGOSTO 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 archivarse 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

Tame – AGOSTO 2026

Señor(a)
FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9143271 2026
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral
Saravena, Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, AGOSTO de 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9143271 2026

EDINSON FERNEY LANDAZABAL GELVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1115735060**, 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 del contrato de Veinticuatro millones cuatrocientos cuarenta y tres mil seiscientos cuarenta pesos. (24.443.640).

NOMBRE CONTRATISTA	EDINSON FERNEY LANDAZABAL GELVEZ	

VALOR HORA
$ 47.007

DÍAS	HORAS	VALOR	MES	
20	80	$ 3.760.560	FEBRERO	INICIA 2 DE FEBRERO
21	84	$ 3.948.588	MARZO	
20	80	$ 3.760.560	ABRIL	
19	76	$ 3.572.532	MAYO	
19	76	$ 3.572.532	JUNIO	
22	88	$ 4.136.616	JULIO	
9	36	$ 1.692.252	AGOSTO	TERMINA EL 14 DE AGOSTO
130	520	$ 24.443.640	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

Plazo: 6 meses y 12 días, sin exceder el 14 de agosto de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales como instructor, orientando, acompañando y evaluando los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en el programa CAMPESENA del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, durante la vigencia 2026, en el área de transversal de procesos de comunicación eficaces y efectivos.

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:	Se ha mantenido la actualización y presentación del Portafolio del Instructor.	2. PORTAFOLIO INSTRUCTOR
A	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de	Esta acción fue realizada, mediante acuerdo entre el	Evidencia 1: se adjunta formato “Plan concertado

	aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos	instructor y el aprendiz, definiendo compromisos, actividades, tiempos y evidencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y el adecuado avance en su proceso de formación.	con el aprendiz https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
B	Guía de aprendizaje.	Se realizaron las guías de aprendizaje Correspondientes a la ficha: **3378979**	Evidencia 1: se adjuntan las guías de aprendizaje correspondientes. 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
D	Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica).	Se realizo la planeación correspondiente a las fichas: **3378979**	Evidencia 1: se adjunta el formato de planeación pedagógica. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
E	Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
F	Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.	Se realizó el Diligenciamiento del formato de asistencia y el respectivo registro	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC

		de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus, garantizando el control y seguimiento permanente a la participación de los aprendices en el proceso formativo de la ficha: **3378979**	.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
G	Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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 inscripción y matricula, según lineamientos de la coordinación académica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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	Se han revisado los listados de matriculados y se han registrado las asistencias y las inasistencias en todas las sesiones de formación.	Evidencia 1: Asistencias. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False

	y/o profesional de apoyo del programa de Atención a Población víctima.		
5	El contratista deberá apoyar los procesos de matrícula y certificación de los aprendices, de acuerdo con procedimientos establecidos por el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Ya realicé el proceso de certificación de la Norma.	Evidencia 1: CERTIFICADO https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
7	El contratista deberá asistir a las reuniones convocadas por el Centro de Formación, con el fin de coordinar actividades de formación profesional integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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 realizó la evaluación SIGA	Evidencia 1: Se adjunta PDF de la evaluación. 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 diligencio correctamente la planilla SI contratista y la evaluación SIGA.	Evidencia 1: se adjunta la planilla SI contratista y evaluación SIGA https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDeta

			il/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No tengo ningún reporte relacionado con bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o particulares puestos a mi disposición para el desarrollo del contrato.	Evidencia 1: se adjunta el reporte “NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo”. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9766953&isFromPublicArea=True&isModal=False
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, 9 GTH- F-075 V09 Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente	Se realizaron comisiones con el número de orden de viaje: **30426 – 35426 - 35426**	Evidencia: Se adjuntan Radicados.

	legalizaciones por comisiones anteriores.		
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.	En esta carpeta se almacena toda la información correspondiente a la cuenta de marzo.	02 FEBRERO
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
15	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.

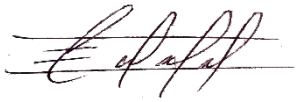
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	30426	SARAVENA	22 DE JULIO	25 DE JULIO
2	35426	SARAVENA	28 DE JULIO	01 DE AGOSTO
3	32926	SARAVENA	10 DE AGOSTO	14 DE AGOSTO

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: **19 AGOSTO de 2026**
- Certificación de antecedentes penales: **19 AGOSTO de 2026**
- Certificación de antecedentes disciplinarios: **19 AGOSTO de 2026**
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas **19 AGOSTO de 202**

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. 37933228, ASOPAGOS referente al mes de JULIO.

Cordialmente,



EDINSON FERNEY LANDAZABAL GELVEZ
Contratista
1115735060



FREDY MAURICIO ANDRES TORRES CACERES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9143271 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.