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

Piedecuesta, 18 de Marzo de 2026

Señor(a)
EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026
Coordinador Programas Especiales
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026

HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1101685351 de Socorro, en mi calidad de contratista del Centro de Atención al Sector Agropecuario 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 la suma de CUARENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 41.058.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de febrero de 2026. b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre del 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno.

Plazo: Sera hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar procesos formativos del programa de Articulación con la Media, dirigidos a estudiantes de educación media, de conformidad con los modelos pedagógicos y lineamientos institucionales del CASA SENA Regional Santander. AMBIENTAL.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar los procesos formativos del programa de Articulación con la Media, conforme al diseño curricular y a los lineamientos institucionales del SENA y de las instituciones educativas articuladas.	Planeación y ejecución de sesiones de formación según cronograma, diseño curricular y acuerdos con instituciones educativas.	Planeaciones pedagógicas, actas de clase, listas de asistencia, guías de aprendizaje.
2	Brindar orientación técnica y pedagógica relacionada con la ejecución de las actividades formativas, en el marco del diseño curricular establecido.	Asesoría permanente a los aprendices durante el desarrollo de actividades teóricas y prácticas.	Registros de acompañamiento, evidencias fotográficas, productos de aprendizaje.
3	Consolidar y entregar los registros académicos, avances y resultados de aprendizaje alcanzados por los grupos asignados, con las evidencias requeridas.	Recolección y organización de resultados, avances y evidencias por grupo asignado.	Reportes académicos, formatos de seguimiento, registros en SOFIA PLUS.
4	Presentar un informe mensual consolidado de ejecución académica y un informe final de cierre del proceso formativo por cada institución educativa atendida.	Elaboración y entrega de informes consolidados por institución educativa.	Informe mensual de actividades
5	Participar, cuando sea requerido, en espacios técnico–pedagógicos de seguimiento del programa, con el fin de socializar avances académicos y resultados del proceso formativo.	Asistencia a reuniones, comités o mesas de seguimiento cuando sea requerido.	Actas de reunión, listados de asistencia, correos de convocatoria.
6	Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias pedagógicas asociadas a proyectos formativos, sin que ello implique funciones administrativas, de supervisión o coordinación institucional.	Orientación técnica en el desarrollo de proyectos formativos sin asumir funciones administrativas.	Proyectos formativos, productos desarrollados, registros de asesoría.
7	Acompañar técnicamente actividades de socialización de proyectos formativos desarrollados por los aprendices, cuando aplique según el cronograma académico.	Apoyo técnico en ferias, exposiciones o socializaciones académicas.	Evidencias fotográficas, actas, agendas académicas.

8	Coadyuvar desde su rol como contratista, las actividades de ingreso e inducción de aprendices	Participación en jornadas de inducción y socialización del programa.	Listas de asistencia, material de inducción, actas.
9	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Orientación de actividades prácticas y proyectos contextualizados.	Informes de proyectos, evidencias prácticas, productos de aprendizaje.
10	Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) los resultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.	Aplicación de evaluaciones formativas y retroalimentación permanente.	Instrumentos de evaluación, registros de valoración, rúbricas.
11	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Registro oportuno y coherente de actividades académicas.	Capturas de pantalla, reportes del sistema.
12	Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.	Carga de evaluaciones en el aplicativo dentro de los 3 días hábiles.	Registros de valoración en SOFIA PLUS.
13	Informar oportunamente a la supervisión contractual sobre novedades académicas relevantes (inasistencias o deserciones), sin adelantar actuaciones disciplinarias propias de la entidad.	Reporte oportuno de inasistencias y deserciones sin acciones disciplinarias.	Correos electrónicos, informes de novedades.
14	Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución.	Ejecución de actividades según cronograma y lugar de ejecución definido.	Cronogramas, actas, informes de avance.
15	Dar cumplimiento a los lineamientos generales que regulan la Formación Profesional Integral del SENA.	Aplicación del enfoque pedagógico institucional en el proceso formativo.	Planeaciones, guías, evidencias de aprendizaje.
16	Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Apoyo en actividades de divulgación académica y tecnológica.	Registros fotográficos, actas, material promocional.

17	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.	Apoyo técnico en prácticas formativas con equipos del programa.	Registros de uso, actas, evidencias fotográficas.
18	Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.	Clasificación y archivo de documentos conforme a lineamientos institucionales.	Carpetas físicas o digitales, listados documentales.
19	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 días previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días después de su finalización.	Presentación de agenda previa y legalización de órdenes de viaje.	Agendas de desplazamiento, órdenes de viaje legalizadas.

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.

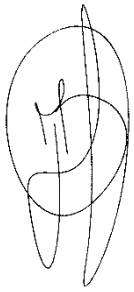
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. **4642535605** de SOI referente al mes de **febrero** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en cinco (5) folios.

Cordialmente,



HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ
Contratista
CC No. 1101685351



EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9154842** del 2026
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**

Evidencia 1- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. Formación profesional integral Ficha 3168491 Técnico en Conservación de recursos naturales IE San Francisco, Piedecuesta.





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**

Evidencia 2- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. Formación profesional integral Ficha 3168491 Técnico en Conservación de recursos naturales IE San Francisco, Piedecuesta.





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]			Aprendiz		[illegible]	[illegible]	NA	[illegible]
2	Nathalia Avila Rincon	1093104632			Aprendiz		[illegible]	3118777714	NA	[illegible]
3	[illegible]	1102362826			Aprendiz		[illegible]	3026855816	NA	[illegible]
4	Yury Natali Sierra Ruiz	1102637308			Aprendiz		[illegible]	3042249783	NA	Yury Sierra
5	Duvan Elias Rincon	1096209503			Aprendiz		[illegible]	3042765438	N.A	Duvan Rincon
6	Yamila Valentina Romero Jeffes	1097140186			Aprendiz		[illegible]	3212201633	N.A	Yvalentinar
	Yeni Yenny Castellanos	1026562260			Aprendiz		[illegible]	3219242250	N.A	[illegible]
8	Laura Cristina Ospina Ordoñez	1.102.637.150			Aprendiz		[illegible]	3212886774	N.A	[illegible]
9	Carmen Yuleth Trujillo Trujillo	1102637308			Aprendiz			3226098902	N.A	Carmen Trujillo
10	Camila Ardila Vargas	1102636014			Aprendiz		[illegible]	3017218814	NA	[illegible]
11	Danny Jair Pinto Ramirez	1102763749			Aprendiz		[illegible]	3204944746	NA	[illegible]
12	Juan Sebastian Ospina Perez	1096548840			Aprendiz		[illegible]	321 244 1887	N.A	[illegible]
13	Jhon Sebastian Silvestre	1102635894			Aprendiz		[illegible]	322 335 1647	N.A	[illegible]
	David Santiago Gomez	1095310484			Aprendiz		[illegible]	3015305472	N.A	[illegible]
15	David Santiago Gomez Guevara	1097160315			Aprendiz		[illegible]	3042081572	N.A	Santiago

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Anderson Johan Parra Villamizar	1102637587			Aprendiz		[illegible]		NA	[illegible]
17	Jhon Fredy Pinto	1102637730			Aprendiz		[illegible]	3183898972	NA	Jhon Pinto

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1097707377			Aprendiz		[illegible]	3175547	NA	
2	David Santiago Gomez Garcia	1007116315			Aprendiz		Santiagogomez0436 gmail.com	3044706 572	NA	
	Omid Fernan Gomez	1045310484			Aprendiz		[illegible]	3[illegible]	NA	
4	Anderson Sebastian Pena Villamizar	1102657281			Aprendiz		[illegible]		NA	
	Juan Sebastian Ortiz Ferrer	1096540840			Aprendiz		[illegible]	3224413681	NA	
	Jhon Heider Tello Rivera	1102537270			Aprendiz			3213898942	NA	
7	Natalia Ayala Rincon	1097104631			Aprendiz		[illegible]	3118771314	NA	
8	Yury Natali Sierra	1102637268			Aprendiz		[illegible]	3042247763	NA	
9	Jose Ferney Castellanos	1102656260			Aprendiz		[illegible]	5214242250	NA	
10	Adra Cristina Diaz Ordoñez	1102697450			Aprendiz		[illegible]	3222[illegible] 49.	NA	
11	Maria Valentina Romero Tejeda	1097[illegible]			Aprendiz		[illegible]	3212[illegible] 1833	NA	
	DUVAN Elias Rincon Hernandez	1096201303			Aprendiz		[illegible]	1097555[illegible]	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Evidencia 2- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. Formación profesional integral Ficha 3454072 Técnico en Conservación de recursos naturales IE Vicente Azuero, Floridablanca.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**



Evidencia 2- Cumplir el objeto del contrato conforme a la programación acordada con la supervisión contractual, dentro del Lugar de Ejecución. Formación profesional integral Ficha 3454072 Técnico en Conservación de recursos naturales IE Vicente Azuero, Floridablanca



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: MARZO

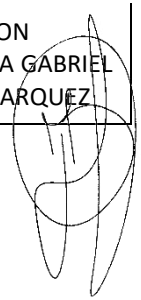
CONTRATO CO1.PCCNTR.9154842 – **HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ**





Asunto: Registro de contingencia por fallas en Sofia Plus: Debido a la intermitencia diaria de la plataforma Sofia Plus, la cual ha impedido la creación de fichas y la programación de eventos, se solicita a todos los instructores realizar un registro manual de las actividades de aprendizaje ejecutadas y el total de horas impartidas

COLEGIO	PROGRAMA	GRADO	INSTRUCTOR	FICHA SI LA TIENEN	HORARIO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA INCIO	FECHA FINAL	HORAS
INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO (PIEDECUESTA)	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	11	HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ	3168491	LUNES MARTES	APOYAR EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.	2-mar	31-mar	80
INSTITUCION EDUCATIVA VICENTE AZUERO	CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	10		3454072	VIERNES	DIFERENCIAR LOS COMPONENTES PEDAGOGICOS Y DIDACTICOS DE LA FORMACION SENA Y DEL PROGRAMA DE FORMACION	6-mar	27-mar	40
INSTITUCION EDUCATIVA GABRIEL GARCIA MARQUEZ	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	10		EN PROCESO DE CREACION	MIERCOLES JUEVES				



HELIO MAURICIO DELGADO GOMEZ