| 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**

Neiva, marzo de 2026

Señor
**OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS**
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9020491
Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales
Coordinación Académica

Ciudad

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

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR.9020491 de 2026

**JESUS ALBERTO GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.075.293.094** de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes febrero de 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($47.217.053).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a). Un (1) primer pago por el mes de febrero 2026, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($4.579.580)**. b). Nueve (9) pagos de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE, ($4.737.497), o por fracción del mes ejecutado.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026**.**

**Objeto:** 41_9527_129 Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en el programa Articulación con la educación media; con el fin de planear, orientar y evaluar acciones de formación profesional integral en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila y su área de cobertura, en la especialidad de **MANTENIMIENTO Y ENSAMBLE DE EQUIPOS ELECTRONICOS.**

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. | Orienté, asesoré y acompañé de forma permanente el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, de acuerdo con los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y la Autoevaluación “SIGA” del SENA, desarrollando la formación en las siguientes fichas asignadas: fichas 3153918, 3161192 y 3446860 del programa Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos y las fichas: 3445731 y 3445734 del programa manteamiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos. | **Evidencia 1.** Guías de Aprendizaje<br><br>**Evidencia 2.** Instrumento de Evaluación<br><br>**Evidencia 3.** Planeación pedagógica |
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | No fue necesaria porque no he tomado nuevas fichas. | No existe evidencia porque no he recibido fichas nuevas. |
| 3 | Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. | Presenté el Informe mensual de Ejecución contractual con todas las actividades realizadas durante el periodo al supervisor del contrato. | Informe cargado en el GC y en el SECOP II |
| 4 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las | Solicité orden de viaje para los desplazamientos del periodo de febrero | **Evidencia 4** Correo Enviado solicitud orden de viaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | | |
| 5 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente. | Durante este periodo no he emitido juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. | No existe evidencia porque durante este periodo no he emitido juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias |
| 6 | 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. | Vigilé y salvaguardé los bienes que son parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que me fueron entregados para el desarrollo del objeto del contrato en los ambientes de aprendizaje en las Instituciones Educativas asignadas. | **Evidencia 5.** Formatos de Novedades del ambiente. |
| 7 | Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. | Durante este periodo, gestioné Formato de Selección modificación alternativa etapa productiva en las fichas de grado 10: Fichas 3446860 del programa Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos y las fichas: 3445731 y 3445734 del programa manteamiento | **Evidencia 6.** Formato Selección Etapa Productiva |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | e instalación de sistemas solares fotovoltaicos. | |
| 8 | Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique. | Realicé actas de novedades de cada una de las fichas asignadas y las envié a las Instituciones Educativas respectivas. | **Evidencia 7.** Carpeta Actas de Novedades |
| 9 | Mantener actualizado el 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: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje. | Actualicé el 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: a. Guía de aprendizaje | **Evidencia 1**. Guías de aprendizaje.<br><br>**Evidencia 8.** Formato de asistencia |
| 10 | Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. | No he sido asignado para participar en la formulación y ejecución de los proyectos. | No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 11 | Seguir los procedimientos institucionales para la formación complementaria presencial cuando se requiera. | No he sido asignado para orientar formación complementaria. | No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Ejecutar el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes. | Ejecuté el objeto contractual sobre una programación de ciento sesenta (160) horas al mes distribuidas así: Formación en las siguientes: fichas de grado 11: 3153918 y 3161192 Programa Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos. Fichas de grado 10: 3446860 del programa Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos y las fichas: 3445731 y 3445734 del programa manteamiento e instalación de sistemas solares fotovoltaicos. | **Evidencia 9.** Reporte de horas. |
| 13 | Apoyar los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, y demás actividades que genere el Centro de Formación. | Apoyé los procesos de divulgación de la oferta que generó el Centro de Formación. | **Evidencia 10.** Pantallazos de la divulgación de la oferta. |
| 14 | Garantizar el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía, en observancia con el código de Integridad y la normatividad colombiana. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación | Garanticé el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía. | Se dio cumplimiento al código de Integridad. |
| 15 | Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación. | Cumplí con la afiliación al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad. | Afiliación al sistema de Seguridad Social, cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II. |
| 16 | Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz, cuando se presente la deserción | Apoyé la implementación de estrategias para la retención de aprendices a través de anuncios por la herramienta de Facebook. | **Evidencia 10.** Pantallazos de la divulgación de la oferta. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar cuando le sea requerido por el supervisor del contrato, con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades relacionadas con su contrato; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y por razones de idoneidad. | Durante este mes no fui requerida para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que no fui requerida para desarrollar esta actividad. |
| 18 | Presentar a la supervisión del contrato los reportes de ejecución de actividades contractuales en forma mensual con los respectivos soportes de pago de seguridad social, y los demás informes que le sean solicitados | Presenté a la supervisión el reporte de ejecución de actividades mensual, las evidencias de gestión financiera, gestión contractual y afiliaciones a la seguridad social. | Cuenta e cobro cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II. |
| 19 | Legalizar los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, cuando aplique. | Legalicé los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, según parámetros indicados. | **Evidencia 11** Pantallazo del radicado de legalización. |
| 20 | Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales a las que sea convocado por su supervisor, con base en las necesidades de la Entidad | Asistí a reunión de Equipo Ejecutor del programa: Mantenimiento y ensamble de equipos electrónicos, | **Evidencia 12.** Acta 02 de reunión de Equipo Ejecutor de la línea electrónica. |
| 21 | Proveer los equipos, recursos y herramientas que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo los casos excepcionales que coordinen con el supervisor del contrato. | Coloqué a disposición mis equipos, recursos y herramientas para el cumplimiento de las obligaciones y actividades del objeto contractual. | **Evidencia 13** Registro fotográfico. |
| 22 | Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato. | Creé ruta de aprendizaje y asocié aprendices de las fichas de grado 10 asignadas. | **Evidencia 14** Pantallazo de la actividad de enrutamiento de fichas grado 10. |

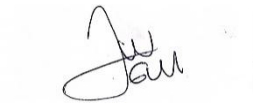
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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 DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 4826 | Neiva – Campoalegre – Neiva. | 20/02/2026 | 27/02/2026 |
| 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. según planilla 65119805, generada por Mi planilla, referente, febrero de 2026.

Cordialmente,



**JESUS ALBERTO GONZALEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.075.293.094 de Neiva Huila**



**OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS**
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9020491 de 2026
Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales