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

Garzón, abril de 2026

Señor(a)
MONICA LORENA GUEVARA FORERO
Supervisor(a) contrato Nro. CO1.PCCNTR. 9007710
PROFESIONAL G 19
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Garzón

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 9007710 del año 2026

GONZALO CHACÓN CHACÓN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 12.199.488 expedida en Garzón Huila, 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: CAURENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CICUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($48.954.136 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (4.579.580 COP)**, nueve pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por un valor **CUATRO MILLONES SETECIENTOS T R E I NTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)**

cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.737.083 COP).**

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de software".

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se orientó personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Formación Titulada: Fichas: 3229944, 3293992, 3387498, 3163694, 3326102, 3336212 y 3389012.	Registro de Inasistencia Reporte de Horas
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes de Abril de 2026, participe en reunión de equipo ejecutor.	Planilla de asistencia.
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes	Evidencias en plataforma Sofía Plus.

	actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	de dicha obligación contractual.	
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Evidencias en plataforma Sofía Plus.
5	Apoyar, cuando sea requerido, la identificación de los materiales de formación necesarios para la ejecución de la Formación Profesional Integral y la elaboración de los documentos requeridos para su contratación, así como recibir, verificar, registrar y administrar dichos materiales, realizar inventarios, efectuar su entrega a los aprendices cuando corresponda y diligenciar los formatos y registros establecidos para su control y seguimiento.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
6	Verificar las condiciones físicas, técnicas, pedagógicas y de seguridad de los ambientes de formación y, cuando se presenten novedades, diligenciar el formato de reporte de novedades de los ambientes de aprendizaje y remitirlo a la Coordinación Académica para el trámite correspondiente	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Registro de asistencia.
7	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes	Registro de asistencia.

		de dicha obligación contractual.	
8	Elaborar, revisar, ajustar y actualizar el desarrollo curricular, incluyendo proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo, garantizando su correcta organización, carga y actualización en las plataformas virtuales de aprendizaje (LMS) y en las herramientas digitales dispuestas por la Coordinación Académica, conforme a los lineamientos institucionales.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Carpeta drive de cada Ficha.
9	Estructurar y mantener actualizado el portafolio del instructor y documentar el proceso formativo conforme a los requerimientos institucionales.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Carpeta drive de cada Ficha.
10	Planear y preparar las sesiones de formación, estructurando planes didácticos acordes con los resultados de aprendizaje, las características de la población y los estilos y ritmos de aprendizaje.	Se ejecutó las sesiones de formación de acuerdo a los lineamentos requeridos.	Evidencias cargadas en carpeta drive.
11	Planear, programar, ejecutar y evaluar giras técnicas, así como apoyar proyectos de investigación aplicada, asistencia técnica y servicios tecnológicos que fortalezcan los programas de formación.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia.
13	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
14	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

	y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.		
15	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia.
16	Apoyar los procesos institucionales de selección de aprendices y las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios del centro de formación, incluyendo la realización de charlas informativas de la oferta educativa, el diseño y aplicación de pruebas, talleres y entrevistas, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
17	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia.
18	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
19	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
20	Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.

	GFPI -G -014.		
22	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	Durante el mes de Abril de 2026, no me solicitaron dicha obligación contractual.	Sin evidencia, porque no hubo participación.
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G –040.	Durante el mes de Abril de 2026, se ejecutaron todos los componentes de dicha obligación contractual.	Diligenciamiento detallado de cada uno de los formatos relacionados en la referencia.
24	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con todo lo requerido para el objeto contractual	Carpeta drive Registros Planillas

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.

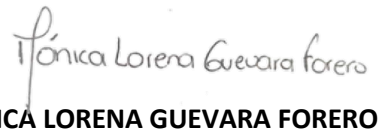
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	14426	GARZÓN-PITAL- TARQUI - GARZÓN	05/03/2026	27/03/2026
2				

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. 9502947192 del operador PILA referente al mes de marzo de 2026

Cordialmente,



GONZALO CHACÓN CHACÓN
Contratista.
C.C. 12.199.488 de Garzón – Huila.

Firma 

MONICA LORENA GUEVARA FORERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9007710 del año 2026

EVIDENCIAS DEL MES DE ABRIL DE 2026



