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, abril de 2026

Señor
OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.**9020550**
Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **9020550** de 2026

GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN, identificada con la cédula de ciudadanía No. **55.157.384** 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 **abril de 2026.**

Valor y forma de Pago: **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_110 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 requerida y las afines al contratista: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA".

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 3153925, 3153945, 3446364, 3161409, Programa Técnico en Asistencia Administrativa, de las instituciones educativas, Agustín Codazzi, Enrique Olaya Herrera de Neiva y Misael Pastrana Borrero de Rivera.	**Evidencia 1.** Guía de Aprendizaje **Evidencia 2.** 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	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

	específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
4	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Programé y reportaré órdenes de viaje del periodo, según parámetros indicados.	**Evidencia 3.** Correo Enviado.
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 mes se emitieron juicios valorativos de la Ficha 3153825, IE Agustín Codazzi, Ficha 3161409 I.E Enrique Olaya Herrera; Ficha 3153945 I.E Misael Pastrana Borrero, Ficha 3446364 I.E. Agustín Codazzi, del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa según línea de tiempo.	**Evidencia 4.** Juicios evaluativos valorados en Sofía Plus**.**
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.** Evidencia fotográfica de Ambientes

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 GFPI-F-023_V06 de Concertación de la etapa productiva en la ficha de grado 10o: Ficha 3446364 IE Agustín Codazzi	**Evidencia 6.** Formato concertación Etapa Productiva
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 Académicas
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. Plan de trabajo concertado con el aprendiz. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramientos académicos para aprendices que lo requieran (si aplica). 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.	**Evidencia 1.** Guía de Aprendizaje
10	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su	No he sido asignada para participar en la formulación y ejecución de los proyectos.	No hay evidencia debido a que no fui requerida para desarrollar esta actividad.

	especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
11	Seguir los procedimientos institucionales para la formación complementaria presencial cuando se requiera.	No he sido asignada para orientar formación complementaria.	No hay evidencia debido a que no fui requerida 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: fichas 3153925, 3153945, 3446364, 3161409, Programa Técnico en Asistencia Administrativa, de las instituciones educativas, Agustín Codazzi, Enrique Olaya Herrera de Neiva y Misael Pastrana Borrero de Rivera.	**Evidencia 8.** 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 9.** 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 el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y presenté los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Se presentó Pago de Seguridad Social en estado PAGADO del mes en relación, 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	Apoyé la implementación de estrategias para la retención de aprendices a través de	**Evidencia 10.** Pantallazos de WhatsApp

	acuerdo con el reglamento del aprendiz, cuando se presente la deserción	anuncios por las herramientas de WhatsApp.	
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.** Correo 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: el 8 de abril de 2026, del programa Técnico en Asistencia Administrativa.	**Evidencia 12.** Acta 03 de reunión de Equipo Ejecutor de la línea
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.** Evidencia fotográfica.
22	Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.	Realice las siguientes actividades relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato:	

		Asistí a reunión virtual, convocada por el coordinador y la líder del programa Andrea Paola Saavedra, sobre la socialización de etapa productiva. Asistí a reunión de Asistencia Técnica con la secretaria de educación de Neiva, de IE Enrique Olaya Herrera. Asistí a reunión de Socialización de registro de novedades en la plataforma AUTOGESTION CIES (Retiros voluntarios, traslados y deserciones).	**Evidencia 14.** Capturas de pantalla **Evidencia 15.** Evidencia fotográfica reunión. **Evidencia 16.** Evidencia fotográfica reunión

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.	**14526**	NEIVA – RIVERA – NEIVA	06/03/2026	27/03/2026

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. **9502414516** según planilla, generada por aportes en línea, referente, **marzo** de 2026

Cordialmente,

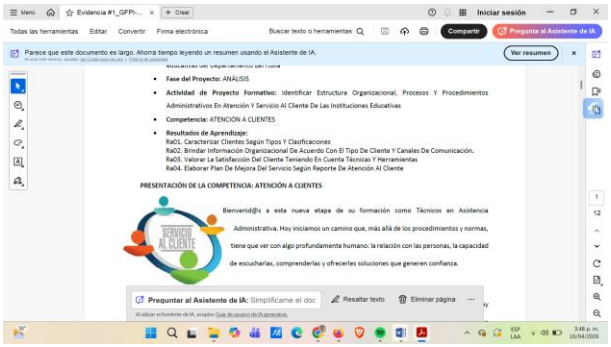
GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN
Contratista
C.C. No. 55.157.384 de Neiva

OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS
Supervisor Contrato CO1. CO1.PCCNTR.**9020550** de 2026
Coordinador Académico Articulación y Programas Especiales

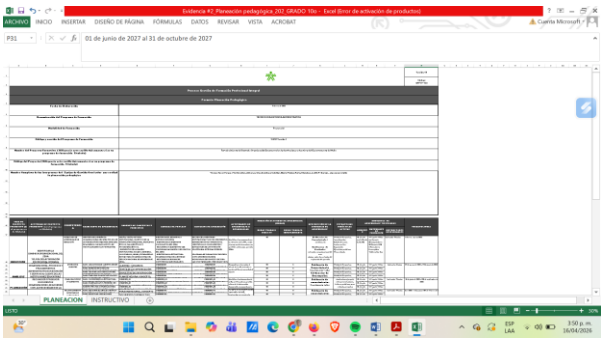
ANEXOS

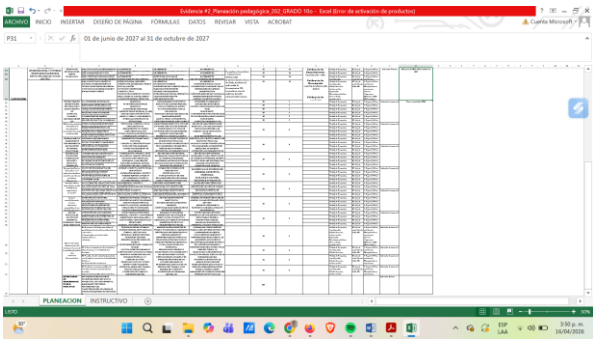
Obligación 1 Evidencia 1 _ Pantallazos



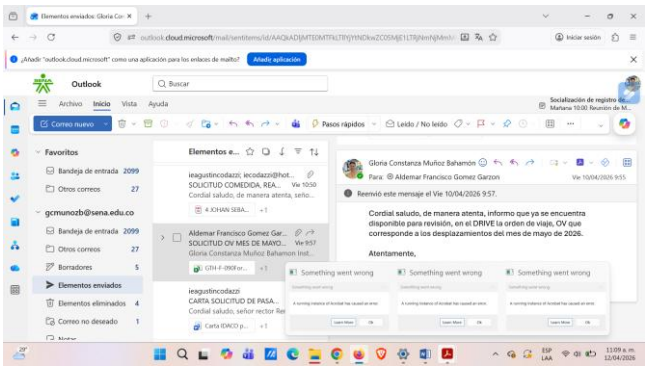


Obligación 1 Evidencia 2 _Pantallazos

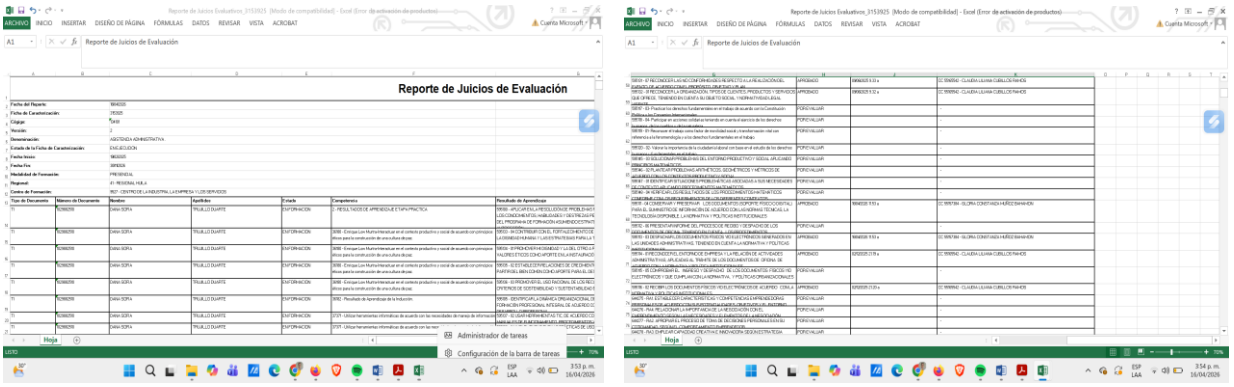


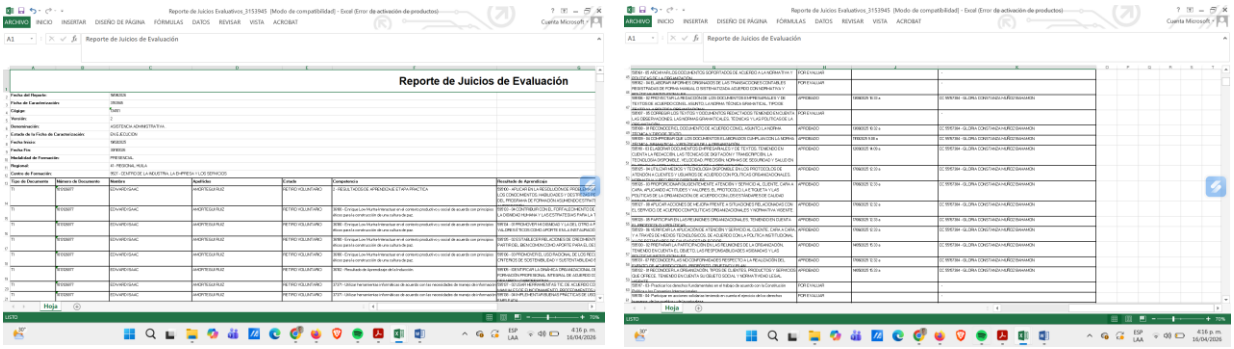


Obligación 4 Evidencia 3_ Correo electrónico

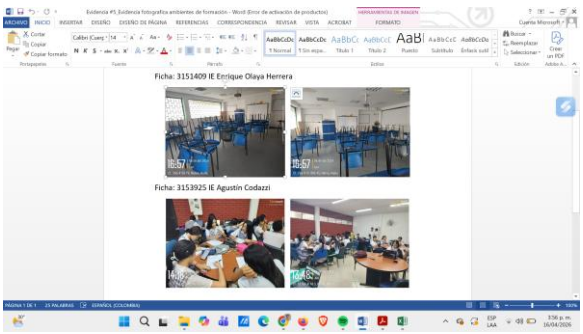


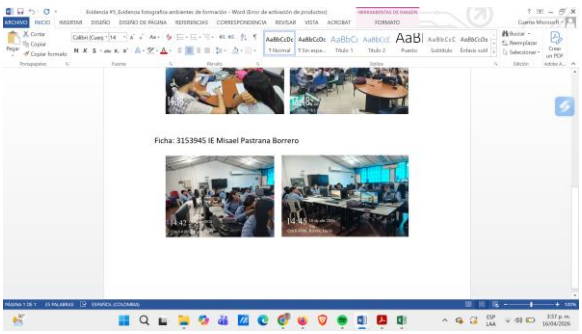
Obligación 5 Evidencia 4_Captura de pantalla Juicios evaluativos valorados en Sofía Plus**.**



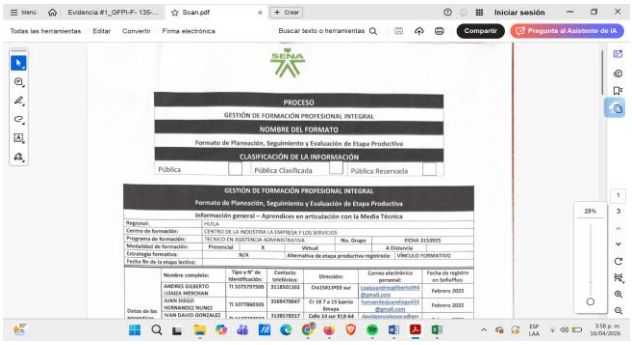


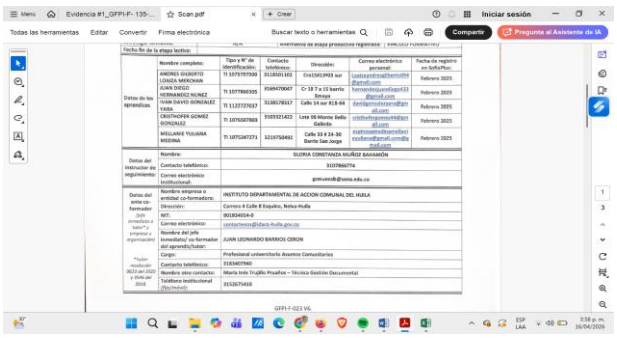
Obligación 6 Evidencia 5_Registro fotográfico de Ambientes

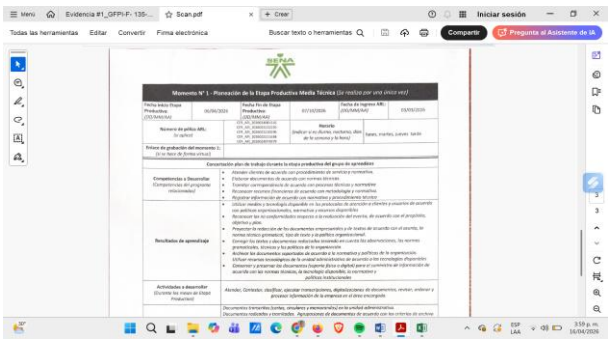


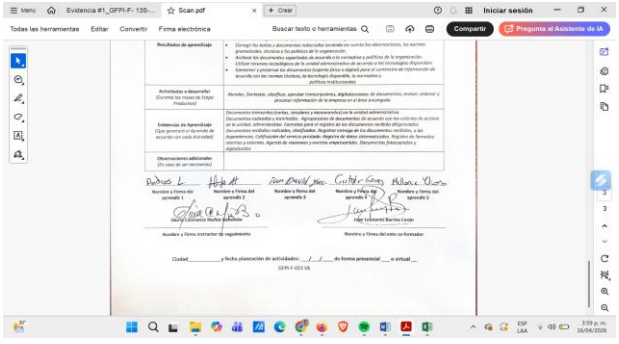


Obligación 7 Evidencia 6_Captura de pantalla formato concertación Etapa Productiva

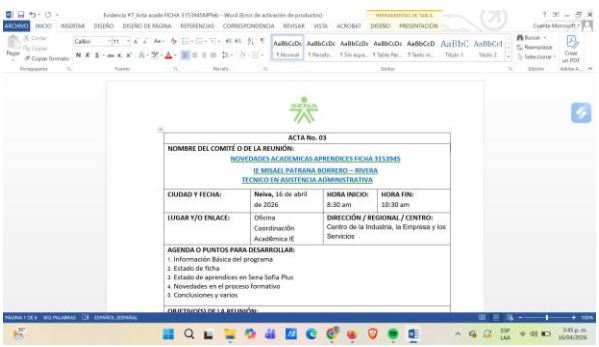


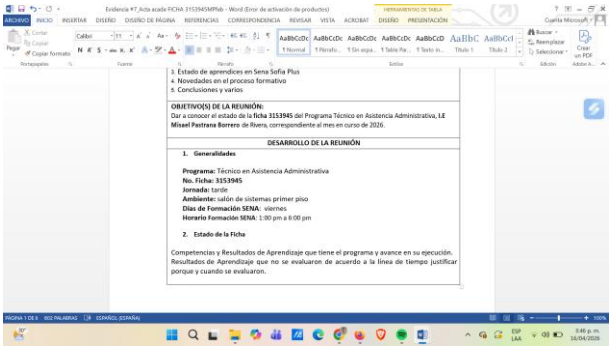






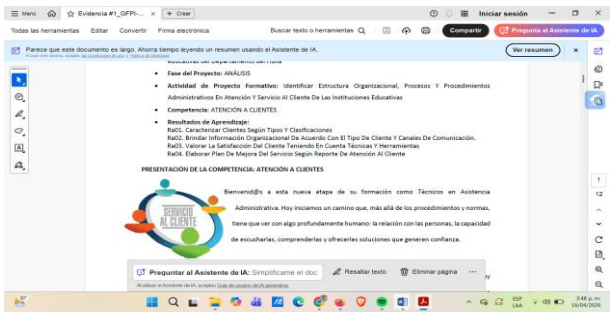
Obligación 8 Evidencia 7_**Captura de pantalla** actas de Novedades Académicas



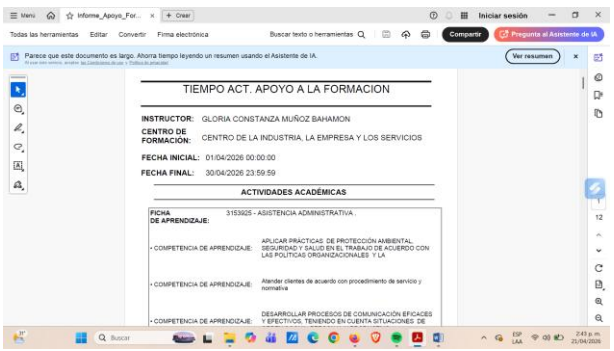


Obligación 9 Evidencia 1_ Captura de pantalla

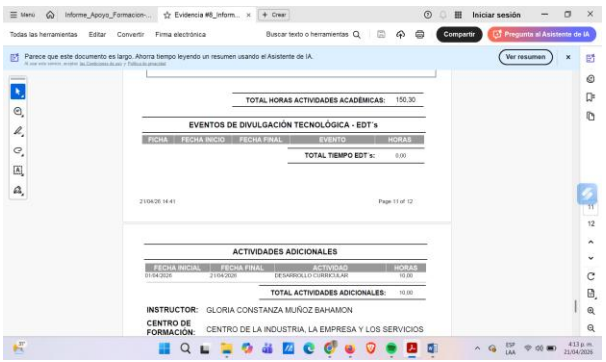




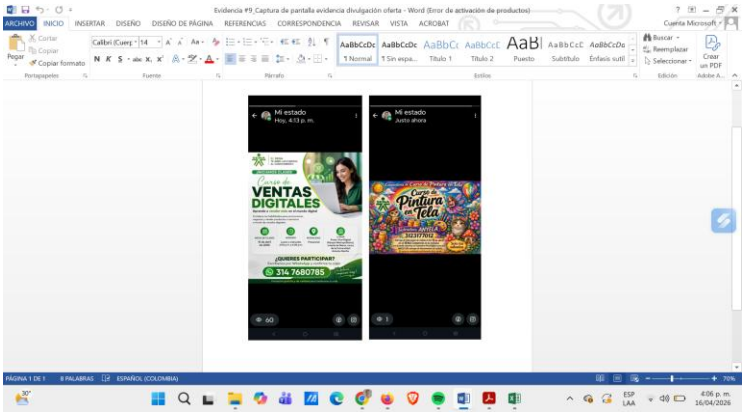
Obligación 12 Evidencia 8_ Reporte de horas



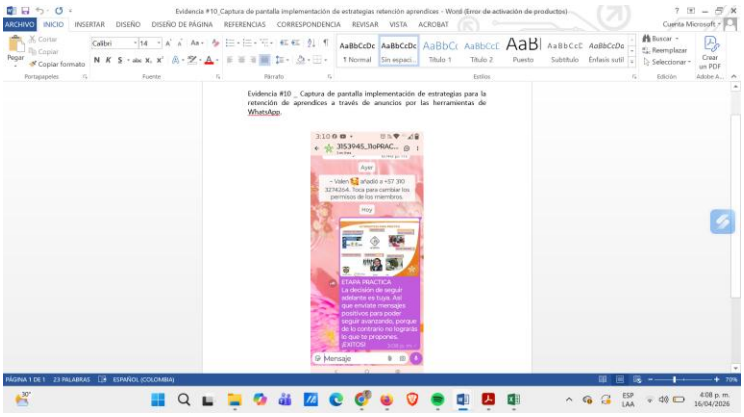




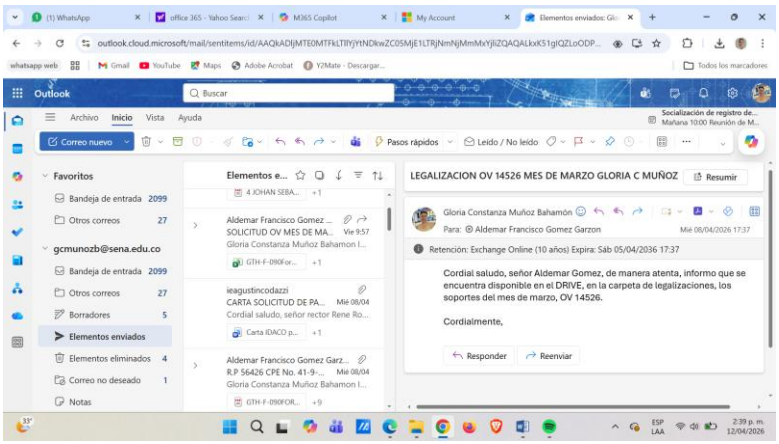
Obligación 13 Evidencia 9_ Pantallazos de la divulgación de la oferta



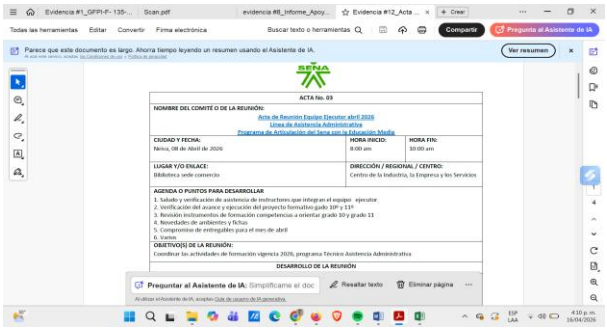
Obligación 16 Evidencia 10_ Pantallazos de WhatsApp retención de aprendices.

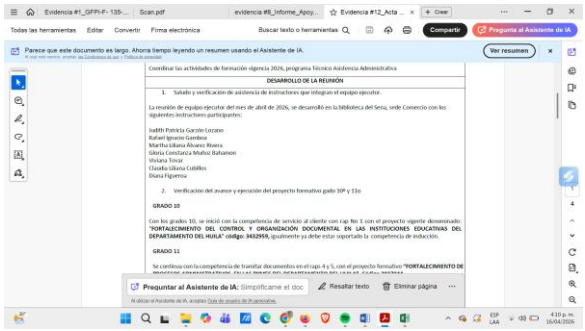


Obligación 19 Evidencia 11_ Captura de pantalla correo legalización OV

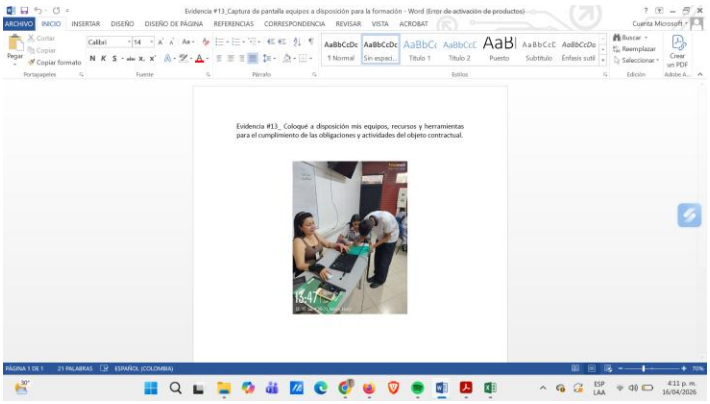


Obligación 20 Evidencia 12_ Captura de pantalla Acta 03 de reunión de Equipo Ejecutor de la línea

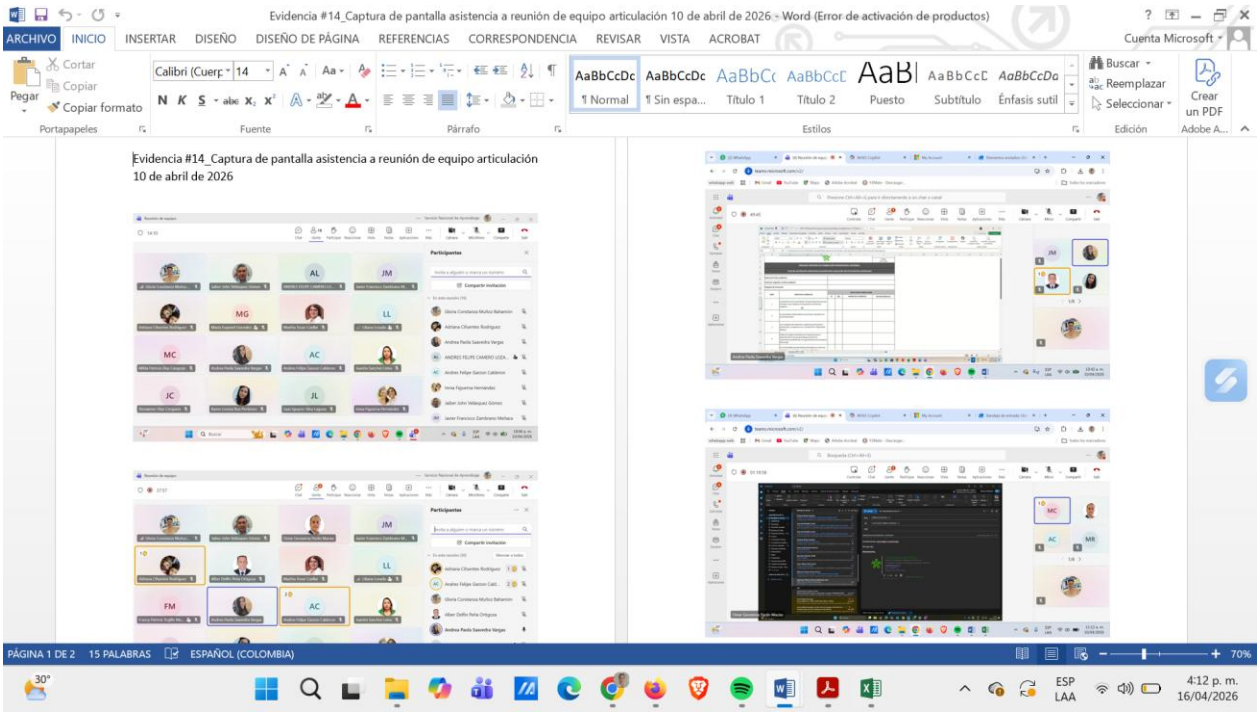


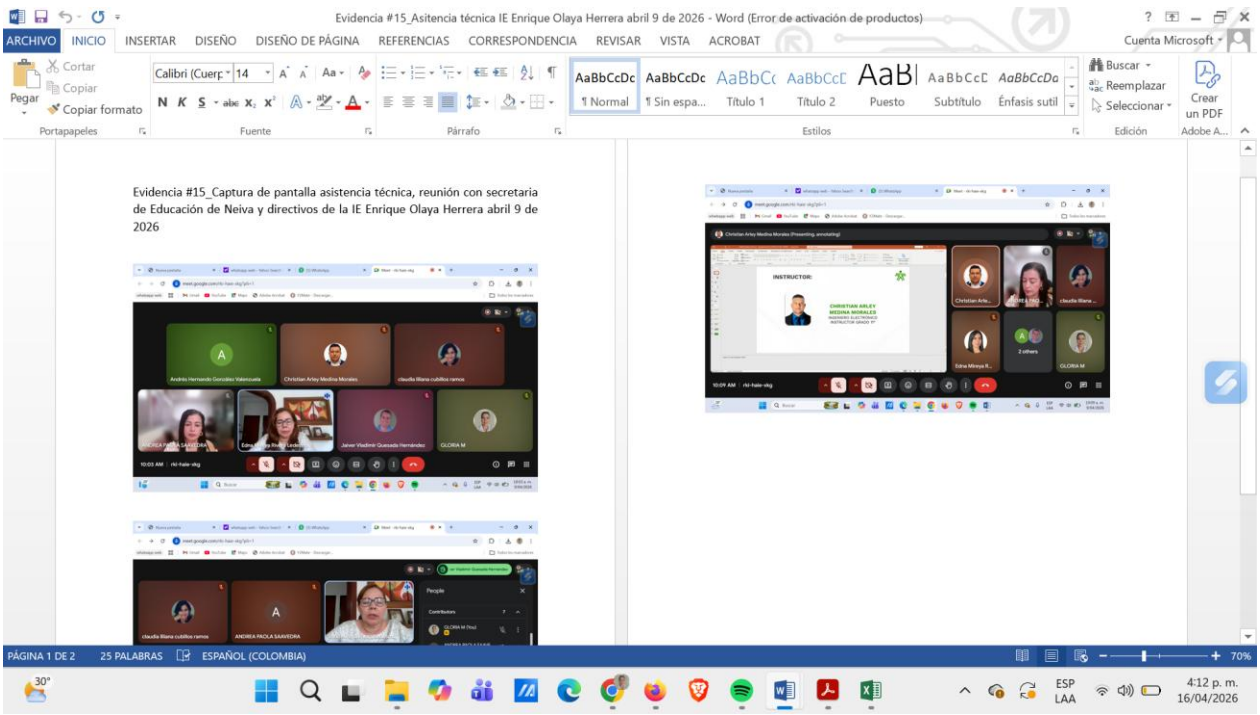


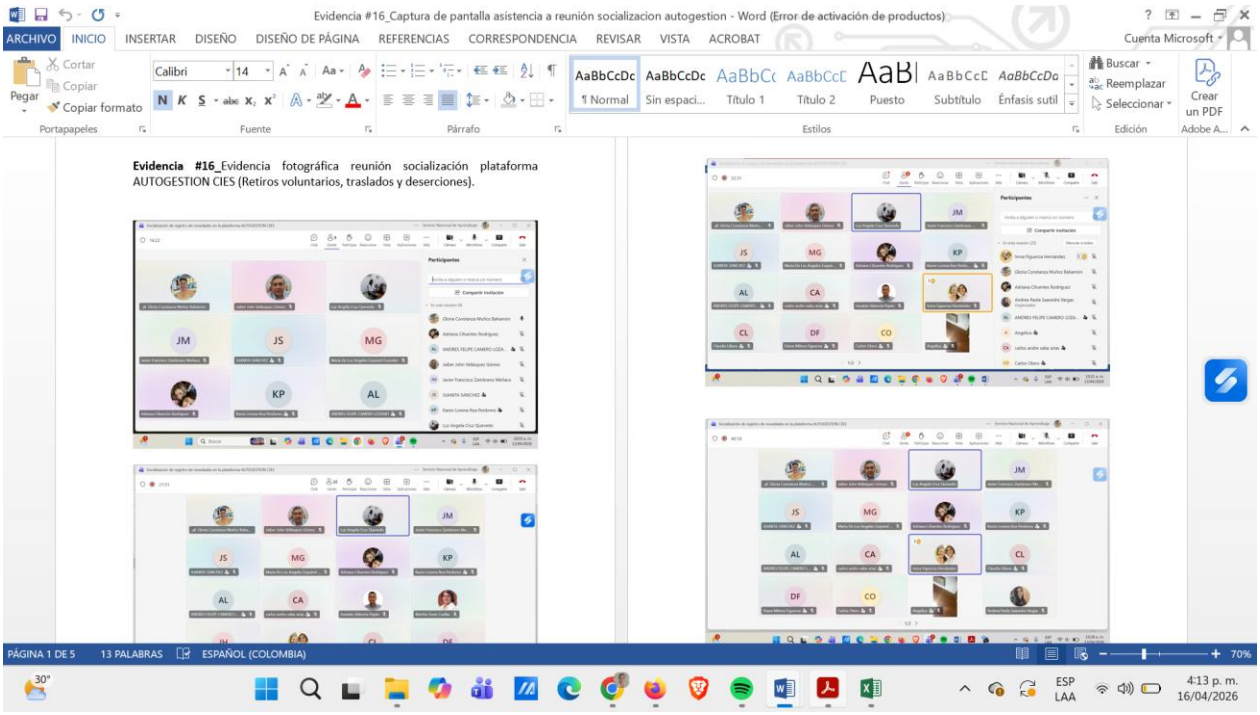
Obligación 21 Evidencia 13_ Registro fotográfico



Obligación 22 Evidencia 14, 15, 16_ Capturas de pantalla


Evidencia #14_Captura de pantalla asistencia a reunión de equipo articulación 10 de abril de 2026 - Word (Error de activación de productos)
Evidencia #14_Captura de pantalla asistencia a reunión de equipo articulación 10 de abril de 2026
PÁGINA 1 DE 2
15 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)
70%
4:12 p. m.
16/04/2026


Evidencia #15_Asitencia técnica IE Enrique Olaya Herrera abril 9 de 2026 - Word (Error de activación de productos)
Evidencia #15_Captura de pantalla asistencia técnica, reunión con secretaria de Educación de Neiva y directivos de la IE Enrique Olaya Herrera abril 9 de 2026
PÁGINA 1 DE 2
25 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)
70%
4:12 p. m.
16/04/2026


Evidencia #16_Captura de pantalla asistencia a reunión socializacion autogestion - Word (Error de activación de productos)
Evidencia #16_Evidencia fotográfica reunión socialización plataforma AUTOGESTION CIES (Retiros voluntarios, traslados y deserciones).
PÁGINA 1 DE 5
13 PALABRAS
ESPAÑOL (COLOMBIA)