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

17 de abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 17 de abril 2026

Señor(a)
[**Ezequiel Tarazona Murillo**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9118106**
Coordinador de Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2026.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9118106 del año 2026.

José David Hernández Báez, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1120579280, 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: Cincuenta y Dos Millones Trecientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Noventa y Ocho Pesos m/cte. ($52.374.598).

forma de Pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Novecientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta Pesos M/CTE. ($915.640). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos

Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve Pesos M/CTE. ($5.493.839) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026 por valor de Dos Millones Catorce Mil Cuatrocientos Ocho Pesos M/CTE. ($2.014.408).

Plazo: Será hasta el (11) de (noviembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizajes definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina,

familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con las orientaciones emitida por la dirección de formación profesional, los lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente de la economía campesina – CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se realizó acompañamiento permanente en el desarrollo de las actividades planteadas en la guía de aprendizaje, brindando orientación técnica y pedagógica a los aprendices para garantizar la adecuada comprensión y ejecución de cada proceso formativo.	Listado de Asistencias - Registro fotográfico de las formaciones

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Concertación del horario de formación.	- Registro fotográfico - formato de asistencia.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definida por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA		
4	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 dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Cargue de los documentos requeridos den las diferentes carpetas en el SharePoint.	Carpetas de SharePoint Informe enviado al supervisor.
5	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 de ser necesario.	Enviar la solicitud de apertura de los diferentes complementarios mediante el aplicativo SharePoint.	Solicitud de complementarios en SharePoint
6	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.		
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias		

	CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.		
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Realizar las actividades pedagógicas y didácticas relacionadas con la reunión informativa.	Registro de asistencia y registro fotográfico.
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato		

	informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		
12	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.		
13	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.		
14	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		
15	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 mejoramientos 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.		
16	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.		

17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
18	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias de su contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de Centro.		

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	8226	DIA1 San José del Guaviare (Guaviare) –	3-03-2026	6-03-2026

		Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 2: Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA3: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 4: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare)		
2	9626	DIA:1 San José del Guaviare (Guaviare) – Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 2: Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA3: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare)	10-03-206	12-03-2026
3	19526	DIA1 San José del Guaviare (Guaviare) – Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 2: Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA3: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 4: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare)	8-04-2026	11-04-2026
4	20226	DIA1 San José del Guaviare (Guaviare) – Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA 2: Vereda cerritos - (Retorno Guaviare) DIA3: Vereda Cerritos - (Retorno Guaviare)	13-04-2026	15-04-2026

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. 5168485932
de la planilla, ACH SOI referente al mes de marzo del 2026.

José David Hernández Báez.
Contratista
C.C. No. 120579280 de San José del Guaviare.

Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9118106 del 2026.
Coordinador Académico de programas especiales