



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – Mayo 2026

Señor(a)

LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. **9300479** del año 2026

Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9300479** del año 2026

DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.003.673.028** de Anapoima, 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: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de CUARENTA OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA SEIS MIL DOSCIENTOS DIEZ NUEVE (\$48.796.219) PESOS M/CTE, incluido el impuesto que haya lugar. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA SIETE (\$4.263.747), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA SIETE (\$4.737.497) cada uno, y c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE (\$1.894.999), previa presentación y aprobación de los informes de actividades y el recibo a satisfacción



Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje	Para este mes de Mayo se realizó la actualización de proyectos formativo	Para este mes de Mayo se realizó la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3445784 (ARTICULACION) Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3180131. (ARTICULACION) Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento del aprendiz	Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendices
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de	Se gestionan las evidencias para la generación de los	Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación



	aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación.	juicios evaluativos de las fichas. Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3445784 (ARTICULACION) Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3180131. (ARTICULACION) Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada	magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3445784 (ARTICULACION) Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3180131. (ARTICULACION)
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, 6 allegándolos a la Coordinación Académica en un Plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	Portafolio del Instructor actualizado visible en la plataforma Zajuna y drive de coordinación académica



6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de Mayo se reportan procesos cumpliendo el reglamento: Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3445784 (ARTICULACION) Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3180131. (ARTICULACION)	Para el mes de Mayo se reportan procesos cumpliendo el reglamento Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3445784 (ARTICULACION) Total 28 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Ejecución de Programas Deportivos Municipio de Anapoima Ficha 3180131. (ARTICULACION)
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados.	Para este mes de Mayo se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema.	En el aplicativo Sofía Plus se deja registro de la ruta
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación



9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA.	Para este mes de Mayo se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios divulgación de la oferta de formación titulada	Para este mes de Mayo se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios divulgación de la oferta de formación titulada
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación	Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
11	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.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado desarrollo de la Formación Profesional Integral.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de Mayo de 2026, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación.
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación	En el mes de Mayo se da cumplimiento a esta obligación	En el mes de Mayo se da cumplimiento a esta obligación
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS –	Actividades por medio del correo institucional,	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas



	ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	WhatsApp, Zajuna y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: padlet, simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	medio de herramientas como: simulación, juego de roles, padlet, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación.
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados" o en su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)". En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor



		TÉCNICO NORMATIVO.	Y	
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual		Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual.
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtual.	Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación		Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual	Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación		Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación		Para este mes de Mayo no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. **9504287338** y el Operador **APORTES EN LINEA** referente al mes de Abril.

Cordialmente

DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO

Contratista

C.C. No. 1003673028 de Anapoima

LUISA FERNANDA GONZALEZ GUARNIZO

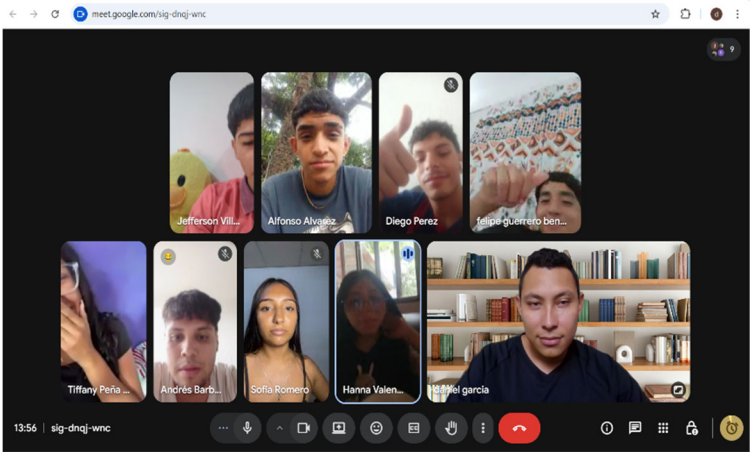
Supervisor del contrato **9300479 de 2026**



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

FICHA	FORMACION	CURSO	COMPETENCIA	HORAS	APRENDICES
3445784	COLEGIO JULIO CESAR SANCHEZ ANAPOIMA	DECIMO	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	32	35
3180131	COLEGIO JULIO CESAR SANCHEZ ANAPOIMA	ONCE	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS	32	12
			TOTAL	64	



		7/05/2026	8/05/2026
1	DERWIN EMANUEL ALVAREZ DUARTE	A	A
2	DIEGO ALEJANDRO FRANCO ALZATE	F	F
3	DILAN ANDRES BARBOSA GALEANO	A	A
4	HANNA VALENTINA QUIÑONES CASTAÑEDA	F	A
5	JEFFERSON DAVID VILLABON LEON	A	A
6	JUAN CAMILO BECERRA VALDERRAMA	F	F
7	JUAN DIEGO SOSA MARTINEZ	A	A
8	KARLA SOFIA ROMERO OVALLE	A	A
9	SARA VALENTINA DIAZ CARDENAS	F	F
10	SEBASTIAN FELIPE GUERRERO BETANCURTH	F	A
11	TIFFANY REIDYMAR PEÑA MORENO	F	F
12	DIEGO PEREZ ARIAS	F	A

		5/05/2026	6/05/2026
1	ANA VALERIA MORENO CONTRERAS	F	F
2	ANDRES FELIPE LOPEZ MARTINEZ	F	F
3	ANGIE PAOLA ANDREA VANEGAS RAMIREZ	A	A
4	BRAYAN FELIPE RINCON CASTILLO	A	A
5	CARLOS ANDRES HERNANDEZ CASIANI	F	A
6	DANIEL DAVID GUZMAN CASIANI	A	F
7	DANIEL FELIPE DAZA MORENO	A	A
8	DANNA CAMILA GOMEZ GARCIA	A	A
9	DANNAYAJAIRA MUÑOZ DIMAS	A	A
10	DARCY YURANY CAMPOS LAVERDE	F	F
11	EMILY ALEXANDRA BEJARANO CELY	A	A
12	JENIFFER YULIXA RINCON BUSTACARA	F	A
13	JOSE DAVID CAMACHO CAÑON	F	A
14	JUAN DAVID MUÑOZ RENDON	F	F
15	JUAN JOSE WILCHES GARCIA	A	A
16	YULY ADRIANA CESPEDES VILLABON	A	A
17	KARLA KATIUSKA PAEZ CASTILLO	F	F
18	KEVIN SANTIAGO SUNCE SUAZO	A	A
19	LUIS DAVID PINZON AROCA	A	A
20	MELISSA VICTORIA CHIUCHIOLO SUAREZ	A	A
21	NIKOLL DAYANA ALAPE CHOCONTA	A	F
22	DEINER SANTIAGO MUÑOZ GOMEZ	A	F
23	SARAH AVILA CARDENAS	F	F
24	SERGIO ANDRES BERMUDEZ BOBADILLA	A	A
25	WENDY LORENA HUESO MORENO	A	F
26	YENI JOHANA CADENA BRICENO	A	A
27	ANDRES FELIPE PEÑALOZA MUÑOZ	A	A
28	JULIAN SAMIR ROJAS PULIDO	A	F
29	MAXIMILIANO HERNANDEZ HERNANDEZ	A	F
30	JUAN MANUEL CARVAJAL	F	F
31	JUAN CAMILO MARIN MUNEVAR	A	A
32	TOMAS FARID GARZON FONSECA	F	A
33	JIMMY ALEXANDER FRANCO ROMERO	A	A
34	JUAN JOSE BERNAL TRUJILLO	A	A
35	DHARA GABRIELA SANTOS CORREDOR	A	F