



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, MAYO AÑO 2026

Señor(a)

Franco Orlando Garzón Arcos

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9161009

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de mayo del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9161009 del año 2026.

LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABÓN, identificado con la cédula de ciudadanía nro10.302.695 de Popayán, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49'585.938,00), *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: DIEZ pagos iguales mensuales por un valor de \$4'737,510,00 y un último pago por valor de \$2'210.838,00.*

Plazo : Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: AMBIENTAL Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN LIMPIA EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EN EL O LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Durante este periodo, se elaboraron las guías de aprendizaje y se diligenciaron los formatos correspondientes.	
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	En este periodo, se cumplió con el desarrollo de la oferta de formación complementaria de acuerdo con la programación gestionada bajo las siguientes fichas: FICHA 1: Programa: Elaboración de biopreparados líquidos. Código de programa de formación: 73310044 Fechas: 04, de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje: - Documentar proceso de elaboración de biopreparados líquidos según procedimiento Establecido. Horas Ejecutadas: 8 Horas	



		FICHA 2: Programa: Elaboración de bioabonos solidos. Código de programa de formación: 06000033 Fechas: 05 de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje: - Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento. Horas Ejecutadas: 8 Horas. FICHA 3: Programa: Elaboración de bioabonos solidos. Código de programa de formación: 06000033 Fechas: 06 de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje: - Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento. Horas Ejecutadas: 8 Horas FICHA 4: Programa: Elaboración de bioabonos solidos. Código de programa de formación: 06000033 Fechas: 07, 08 de mayo de 2026. Resultados de	
--	--	---	--



		aprendizaje: - Producir bioabono sólido según protocolo y normativa. - Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento. Horas Ejecutadas: 16 Horas FICHA 5: Programa: Elaboración de biopreparados líquidos. Código de programa de formación:73310044 Fechas: 11, 14, 18, 21, 25, 28 de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje: - Mezclar materiales e insumos para elaboración de biopreparados líquidos según protocolo establecido. - Producir biopreparados líquidos según protocolo seleccionado. - Documentar proceso de elaboración de biopreparados líquidos según procedimiento Establecido. Horas Ejecutadas: 48 Horas FICHA 6:	
--	--	---	--



		Programa: Elaboración de biopreparados líquidos. Código de programa de formación:73310044 Fechas: 12, 15, 19, 22, 26, 29 de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje: - Mezclar materiales e insumos para elaboración de biopreparados líquidos según protocolo establecido. - Producir biopreparados líquidos según protocolo seleccionado. - Documentar proceso de elaboración de biopreparados líquidos según procedimiento establecido. Horas Ejecutadas: 48 Horas FICHA 7: Programa: Elaboración de biopreparados líquidos. Código de programa de formación:73310044 Fechas: 13, 20 Y 27 de mayo de 2026. Resultados de aprendizaje:	
--	--	---	--



		- Mezclar materiales e insumos para elaboración de biopreparados líquidos según protocolo establecido. - Producir biopreparados líquidos según protocolo seleccionado. Horas Ejecutadas: 24 Horas																												
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	Se realizó la entrega de soportes en la plataforma Gestíonytic SENA para el ingreso de aprendices a los programas de formación de las fichas creadas en el mes de mayo.	<table><tr><td>432</td><td>13/05/2026 21:24:53</td><td>MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO</td></tr><tr><td>433</td><td>13/05/2026 21:36:59</td><td>LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON</td></tr><tr><td>434</td><td>13/05/2026 21:41:44</td><td>CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA</td></tr><tr><td>435</td><td>13/05/2026 21:47:42</td><td>CLARA MARCELA QUILINDO MARTINEZ</td></tr><tr><td>436</td><td>13/05/2026 22:00:21</td><td>PAOLA ANDREA MENESES URBANO</td></tr><tr><td>437</td><td>13/05/2026 22:12:48</td><td>CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA</td></tr><tr><td>438</td><td>13/05/2026 22:30:06</td><td>LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON</td></tr><tr><td>439</td><td>14/05/2026 11:19:16</td><td>BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ</td></tr><tr><td>440</td><td>14/05/2026 11:23:23</td><td>BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ</td></tr></table>	432	13/05/2026 21:24:53	MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO	433	13/05/2026 21:36:59	LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON	434	13/05/2026 21:41:44	CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA	435	13/05/2026 21:47:42	CLARA MARCELA QUILINDO MARTINEZ	436	13/05/2026 22:00:21	PAOLA ANDREA MENESES URBANO	437	13/05/2026 22:12:48	CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA	438	13/05/2026 22:30:06	LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON	439	14/05/2026 11:19:16	BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ	440	14/05/2026 11:23:23	BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ
432	13/05/2026 21:24:53	MARCO ELIECER RIASCOS MONTENEGRO																												
433	13/05/2026 21:36:59	LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON																												
434	13/05/2026 21:41:44	CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA																												
435	13/05/2026 21:47:42	CLARA MARCELA QUILINDO MARTINEZ																												
436	13/05/2026 22:00:21	PAOLA ANDREA MENESES URBANO																												
437	13/05/2026 22:12:48	CRISTIAN ALBERTO TROCHEZ MOSQUERA																												
438	13/05/2026 22:30:06	LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON																												
439	14/05/2026 11:19:16	BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ																												
440	14/05/2026 11:23:23	BIBIANA ALEXANDRA ASTAIZA LOPEZ																												
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																											
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																											
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																											



	hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	cumplimiento de esta obligación	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	Se socializa el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia y se fortalece a través de estrategias de trabajo en equipo y resolución de conflictos.
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

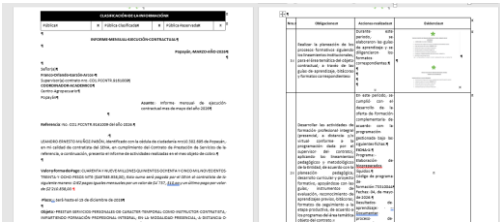


	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	referentes al cumplimiento de esta obligación																																																		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	No aplica	No aplica																																																	
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación:160 horas Radicado: 0 HORAS Equipo pedagogo: 0 HORAS Etapa practica: 0 HORAS SENNOVA: 0 HORAS Total horas reportadas: 160 horas	<table><tr><th colspan="7">Mayo 2026</th></tr><tr><th>Domingo</th><th>Lunes</th><th>Martes</th><th>Miércoles</th><th>Jueves</th><th>Viernes</th><th>Sábado</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4 Fondos1 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>5 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>6 Fondos3 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>7 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5</td><td>8 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>9</td></tr><tr><td>10 Día de la Madre</td><td>11 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1</td><td>12 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1</td><td>13 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 1</td><td>14 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2</td><td>15 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2</td><td>16</td></tr><tr><td>17 Día del Maestro</td><td>18 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3</td><td>19 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3</td><td>20 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 3</td><td>21 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4</td><td>22 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5</td><td>26 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5</td><td>27 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5</td><td>28 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>29 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6</td><td>30</td></tr></table>	Mayo 2026							Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado						1	2	3	4 Fondos1 ELABORACION DE (V) T330004 6	5 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	6 Fondos3 ELABORACION DE (V) T330004 6	7 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5	8 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 6	9	10 Día de la Madre	11 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1	12 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1	13 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 1	14 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2	15 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2	16	17 Día del Maestro	18 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3	19 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3	20 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 3	21 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4	22 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4	23	24	25 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5	26 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5	27 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5	28 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	29 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	30
Mayo 2026																																																				
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado																																														
					1	2																																														
3	4 Fondos1 ELABORACION DE (V) T330004 6	5 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	6 Fondos3 ELABORACION DE (V) T330004 6	7 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5	8 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 6	9																																														
10 Día de la Madre	11 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1	12 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 1	13 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 1	14 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2	15 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 2	16																																														
17 Día del Maestro	18 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3	19 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 3	20 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 3	21 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4	22 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 4	23																																														
24	25 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5	26 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 5	27 Fondos4 ELABORACION DE (V) T330004 5	28 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	29 Fondos2 ELABORACION DE (V) T330004 6	30																																														
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																																																	
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																																																	
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación																																																	



	(Pantallazos de Territorio de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	cumplimiento de esta obligación	
18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	No aplica	No aplica
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Mantener actualizada la información	Las plataformas SECOP II y	



	contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista	Sicontratista se han actualizado constantemente según los requerimientos.	
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	Se presenta el informe correspondiente a la ejecución de actividades durante el mes de mayo según el objeto contractual en la versión actualizada, y se remite la planilla generada en el aplicativo Sicontratista para el periodo correspondiente.	El informe contiene información referente al objeto y mes en curso, en las versiones actualizadas del formato. 
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	referentes al cumplimiento de esta obligación	
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	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 APLICA	NO APLICA
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.		
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	NO APLICA	NO APLICA
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	contractual pudieran ser identificadas.	cumplimiento de esta obligación	
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	El contratista deberá asumir los costos que impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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				
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 37236951 expedido por Asopagos s.a., referente al mes de Mayo del año 2026.

Cordialmente,

LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABÓN
Contratista

C.C. 10.302.695 de Popayán

]

FRANCO GARZON ARCOS cedula 12991212
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7389941
Coordinador académico



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.