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 archivarse 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

Garzón Huila 14/07/2026

Señor(a)
ANGELA JOHANA AVILA ACOSTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9045771 del 2026
PROFESIONAL G 02
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Garzón Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del 2026

Referencia: **Referencia:** CO1.PCCNTR.9045771 del año 2026

OSCAR EDUARDO DE AVILA LOMBANA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.705.084 de Neiva 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: Valor y forma de Pago: CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y SIETE MILCINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($47.217.054 COP). Esto suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOSSETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS PESOS M/(CTE ($ 4.579.581 COP), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMNRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONESSETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497)

Plazo: Fecha terminación: 30 noviembre 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 Deportes.

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: Durante el mes de mayo del 2026 se realizaron las siguientes actividades: Competencia de aprendizaje: **FICHA 3339138 – TCO EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS** COMPETENCIA: 38119 Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **FICHA 3518013 CURSO COMPLEMENTARIO PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE** COMPETENCIA: Programar ejercicios de acondicionamiento físico de acuerdo con la	**EVIDENCIA # 01: Registros fotográficos de formaciones.**

		población y estándares técnicos. **TCO.JUZGAMIENTO Y REGLAMENTACIÓN DEPORTIVA 3410100** COMPETENCIA: INDUCCION DISEÑO CURRICULAR **COORDINACIÓN PROC. LOGISTICOS VIRTUAL3118376** COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA TGO. GANADERIA 3169713** COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA TCO. OPERARIO EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES 3410136** COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA TCO. PROMOTORIA EN**	

		ASOCIATIVIDAD 3410094 COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA TAIPI GIGANTE 3314713** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA OPERARIO EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES 3410136** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social. **FICHA PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL 34100068** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo con el entorno y con los demás en los contextos productivo, laboral y social.	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo

	necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	cumplimiento de esta obligación	
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes 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.	Se realizo el registro de inasistencias en la plataforma Sena Sofia Plus	**EVIDENCIA # 02: Captura de pantalla registro de inasistencia de aprendices.**
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.	Se realizo la calificación de evidencias y juicios valorativos de la ficha virtual Contabilización y Recepción Hotelera	**EVIDENCIA # 03: Captura formato de calificación ficha Virtual de Contabilización.**
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	Preparación de material de las formaciones. Para impartir formación virtual.	**EVIDENCIA # 04: Captura formato de calificación ficha Virtual de Recepción Hotelera.**
6	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.	Se solicito cumplimiento en los horarios y portes de uniformes, así como el manejo adecuado de los ambientes de formación.	**EVIDENCIA # 05: Registro fotográfico manejo de ambientes de formación**
7	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo

8	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 y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	Se realizo el proceso de entrega de formatos y documentos de aprendices para el proceso de matricula del curso complementario en actividad física.	**EVIDENCIA # 06:** **Captura de pantalla de evidencia de correo con documentos entregados a coordinación academica.**
9	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.	Se realizaron reuniones por razones de la auditoria para realiza planeación pedagógica con los diferentes lideres de áreas.	**EVIDENCIA # 07:** **Captura de pantalla de evidencia de producto entrado por correo electrónico lideres de área.**
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Se realizo divulgación en redes sociales de la segunda oferta educativa del centro de formación.	**EVIDENCIA # 08:** **Captura de pantalla de evidencia de oferta educativa en medios digitales.**
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo
13	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo

	sea designado por el Coordinador Académico.	referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo
16	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G-014.	Se cumplió a cabalidad con los lineamientos y contenidos de la formación de la transversal de cultura física.	**EVIDENCIA # 09: Captura de pantalla guía de formación.**
17	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.	Se realizo la estructuración de la guía de formación con los lineamientos de calidad de la formación	**EVIDENCIA # 10: Captura de pantalla guía de formación virtual.**
18	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No existe evidencia de esta actividad durante el mes de mayo
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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	44126	PITAL - ZULUAGA	12/05/2026	28/05/2026
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. 9505711062 del operador Aportes en línea referente al mes de mayo del 2026.

Cordialmente,

OSCAR EDUARDO DE AVILA LOMBANA
Contratista
C.C. No. 7.705.084 de Neiva - Huila

Firma
ANGELA JOHANA AVILA ACOSTA
CO1.PCCNTR.9045771 del año 2026

SOPORTE DE EVIDENCIAS ACTIVIDADES CONTRACTUALESREALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO DEL 2026

EVIDENCIA # 01 REGISTRO DE ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES FORMACIONES





























EVIDENCIA # 02: CAPTURA DE PANTALLA REGISTRO DE INASISTENCIA DE APRENDICES.



EVIDENCIA # 03: CAPTURA FORMATO DE CALIFICACIÓN FICHAS PRESENCIALES

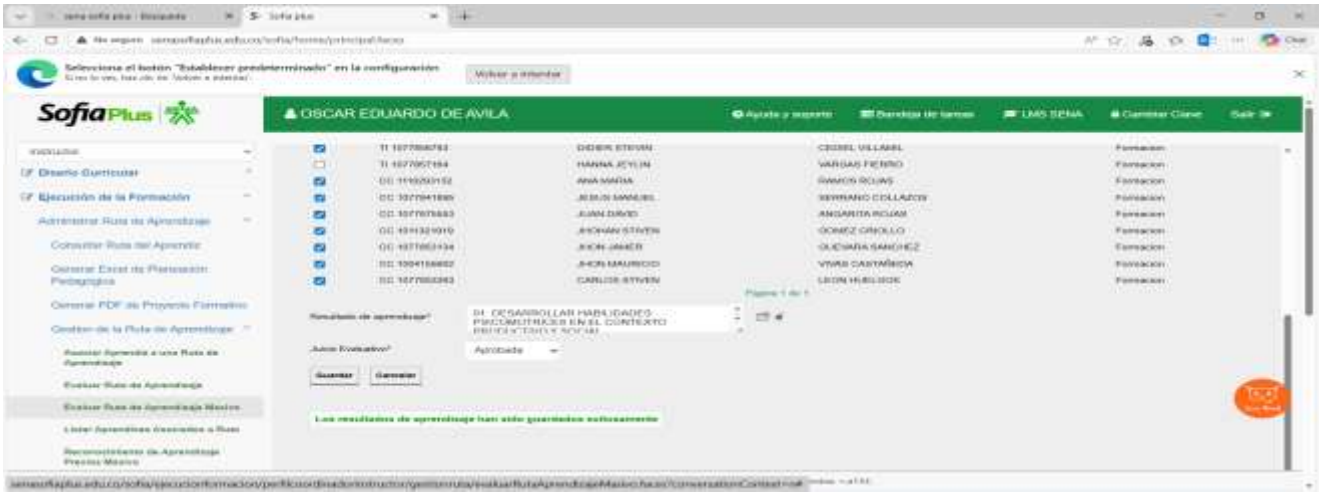




EVIDENCIA # 04: CAPTURA FORMATO DE CALIFICACIÓN FICHA VIRTUAL DE CONTABILIZACIÓN PLATAFORMA ZAJUNA. CAPTURA CALIFICACIÓN FICHAS PRESENCIALES



ADSO NOCHE





EVIDENCIA # 05: REGISTRO FOTOGRÁFICO MANEJO DE AMBIENTES DE FORMACIÓN

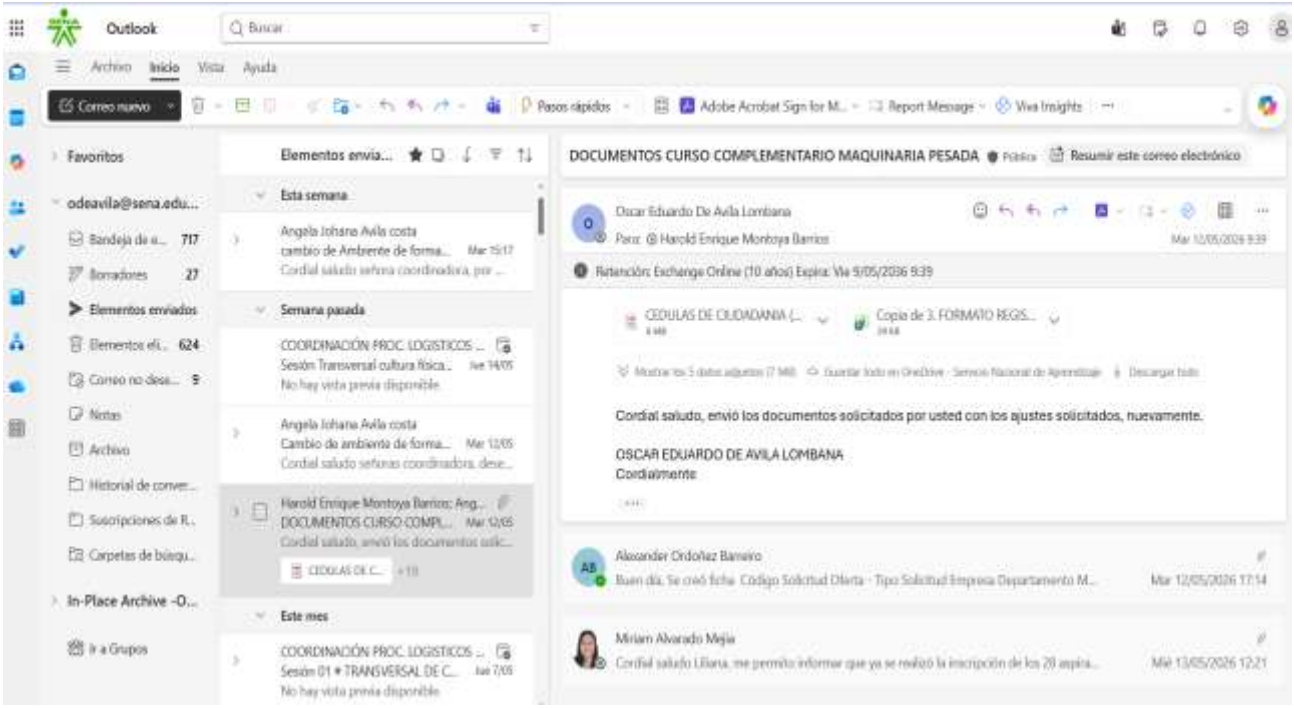




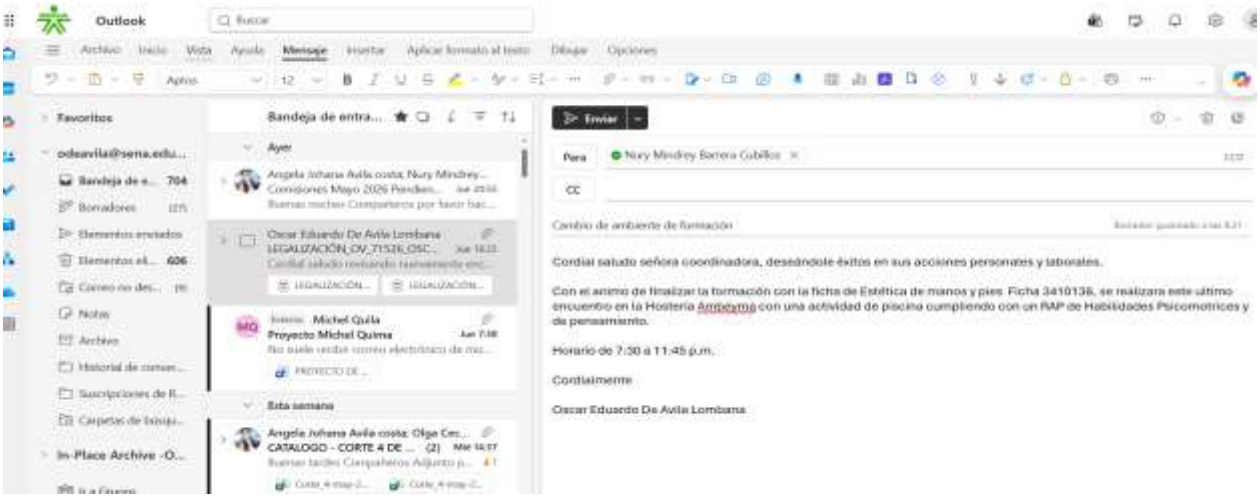




EVIDENCIA # 06: CAPTURA PANTALLA CORREOS DOCUMENTOS CURSO COMPLEMENTARIO



EVIDENCIA # 07 CAPTURA PANTALLA PRODUCTO ENTREGADO POR CORREO ELECTRONICO LIDERES DE ÁREA.

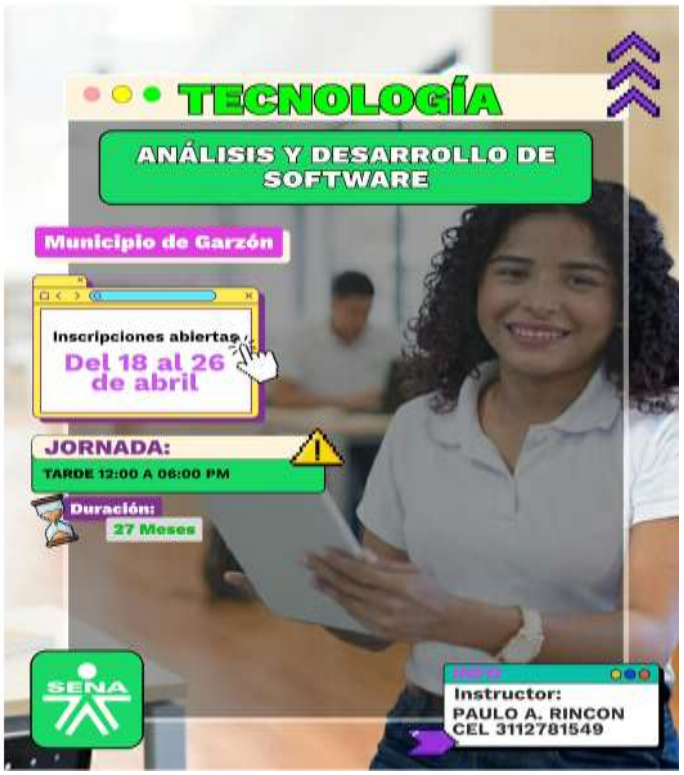


EVIDENCIA # 08: DIVULGACIÓN III OFERTA ACADEMICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN REDES

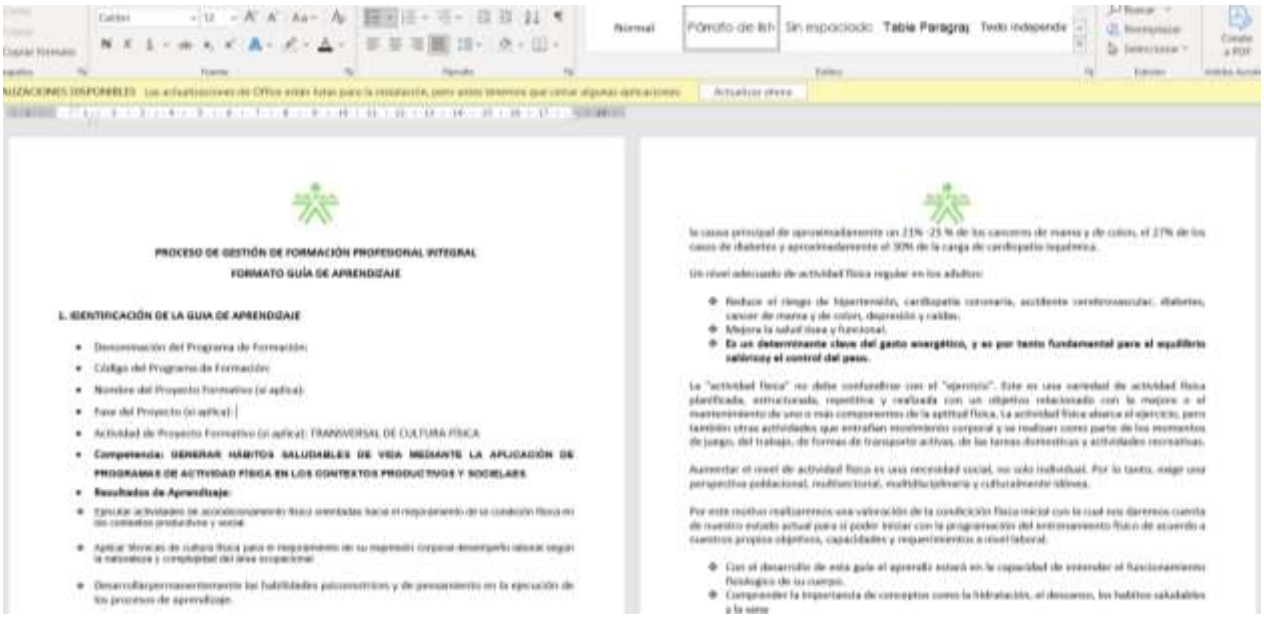

II Oferta Presencial y a Distancia 2026
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila | Garzón
PROGRAMAS TÉCNICOS CAMPESENA
PROMOTORÍA CAMPESINA EN AGROECOLOGÍA
Jornada mañana | 15 cupos | 15 meses
PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Jornada mañana | 15 cupos | 15 meses
SERVICIO DE BARISMO
Jornada mañana | 15 cupos | 15 meses
ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Jornada noche | 15 cupos | 15 meses
PROGRAMAS TECNOLÓGICOS
GESTIÓN DOCUMENTAL
Cód. SNIES 108711 | Jornada tarde | 30 cupos | 27 meses
GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA
Cód. SNIES 109683 | Jornada tarde | 30 cupos | 27 meses
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Cód. SNIES 110595 | Jornada tarde | 30 cupos | 27 meses
PRODUCCIÓN GANADERA
Cód. SNIES 107787 | Jornada mañana | 30 cupos | 27 meses
PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
Cód. SNIES 118272 | Jornada fin de semana | 30 cupos | 24 meses
PRODUCCIÓN GANADERA / CAMPESENA
Cód. SNIES 107787 | Jornada fin de semana | 15 cupos | 24 meses
OPERARIO
CUIDADO ESTÉTICO DE MANOS Y PIES
Jornada tarde | 25 cupos | 9 meses
Cronograma
Requisitos
01 8000 910 270


TECNOLOGÍA
PRODUCCIÓN GANADERA
Municipio de Garzón
Inscripciones abiertas
Del 18 al 26 de abril
JORNADA:
FINES DE SEMANA
Sábados y Domingos 07:00 a 18:00
y Lunes 18:30 a 22:30
Duración:
24 Meses
SENA
Instructor:
Carlos A. Beltrán
Cel: 316 732 63 88


Inscríbete del 18 al 26 de abril
Segunda Oferta de Formación Presencial 2026
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila | SENA Garzón
Consulta nuestra oferta en: betowa.sena.edu.co
PROGRAMAS TECNOLÓGICOS
PROGRAMAS TÉCNICOS CAMPESENA
PROGRAMAS OPERARIOS
Cronograma
Requisitos


TECNOLOGÍA
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Municipio de Garzón
Inscripciones abiertas
Del 18 al 26 de abril
JORNADA:
TARDE 12:00 A 06:00 PM
Duración:
27 Meses
SENA
Instructor:
PAULO A. RINCON
CEL 3112781549

EVIDENCIA # 09: GUIA DE FORMACIÓN



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

I. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA
- **Competencia: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.**
- **Resultados de Aprendizaje:**
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de su condición física en los contextos productivo y social.
- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
- Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

la causa principal de aproximadamente un 21% -23 % de los cánceres de mama y de colon, el 27% de los casos de diabetes y aproximadamente el 30% de la carga de cardiopatía isquémica.

Un nivel adecuado de actividad física regular en los adultos:

- Reduce el riesgo de hipertensión, cardiopatía coronaria, accidente cerebrovascular, diabetes, cáncer de mama y de colon, depresión y caídas.
- Mejora la salud ósea y funcional.
- **Es un determinante clave del gasto energético, y es por tanto fundamental para el equilibrio calórico y el control del peso.**

La "actividad física" no debe confundirse con el "ejercicio". Este es una variedad de actividad física planificada, estructurada, repetitiva y realizada con un objetivo relacionado con la mejora o el mantenimiento de uno o más componentes de la aptitud física. La actividad física abarca el ejercicio, pero también otras actividades que entrañan movimiento corporal y se realizan como parte de los momentos de juego, del trabajo, de formas de transporte activas, de las tareas domésticas y actividades recreativas.

Aumentar el nivel de actividad física es una necesidad social, no solo individual. Por lo tanto, exige una perspectiva poblacional, multisectorial, multidisciplinaria y culturalmente válidas.

Por este motivo realizaremos una valoración de la condición física inicial con la cual nos daremos cuenta de nuestro estado actual para ir poder iniciar con la programación del entrenamiento físico de acuerdo a nuestros propios objetivos, capacidades y requerimientos a nivel laboral.

- Con el desarrollo de esta guía el aprendiz estará en la capacidad de entender el funcionamiento fisiológico de su cuerpo.
- Comprender la importancia de conceptos como la hidratación, el descanso, los hábitos saludables y la vere

EVIDENCIA # 10: GUIA DE FORMACIÓN VIRTUAL



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
- **Código del programa de formación**:133100.
- **Nombre del proyecto:** Creación de una empresa didáctica para aplicar criterios de reconocimiento y medición de los hechos económicos empresariales.
- **Fase del proyecto:** evaluación. Verificar informes teniendo en cuenta normativa y políticas contables.
- **Actividad de proyecto:**
  AP6. Generar el balance de prueba de la información contable y financiera de acuerdo con normativa y políticas contables.
- **Competencia:**
  Técnicas:
  210303022. Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

  Transversales:
  230101507. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
  Claves:
  240202501. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- **Resultados de aprendizaje:**
  Técnicas:
  - 210303022-07. Generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa.
  - 210303022-08. Aplicar herramientas ofimáticas en el registro de la información contable.

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.