



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

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón (Huila), julio de 2026.

Señor(a)

ANGELA JOANA ÁVILA ACOSTA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9002847 de 2026.

Cargo del supervisor (a) COORDINADOR

Dependencia COORDINACION ACADEMICA

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9002847 de 2026.

EMERSON MANCHOLA MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.709.691 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$47.217.054,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.579.581,00) y b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00) cada uno.

**Plazo:** Nueve (9) meses y veintinueve (29) días calendario, sin superar el 31 de noviembre de 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 Derecho Fundamental del trabajo.

#### 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. | <p>Se orientaron las formaciones proyectadas y programadas por la Coordinación Académica.</p> <p>En el mes de julio se realizó formación en lo siguiente:</p> <p>3335972 – Comercio Exterior (Virtual, una sesión extra con fundamento a lo solicitado por la coordinación)</p> <p>3169679 - Gestión Empresarial (Sede Principal)</p> <p>3384986 – Tec. Barismo (Sede Principal, Sesión Programada para el 25/06/26 mañana)</p> <p>3314713 – TAIPI (municipio de Gigante)</p> <p>3400669 – Construcción de Vías</p> <p>3410100 – Tec. Juzgamiento y Reglamentación Deportiva</p> | <p>1. Registro de Inasistencia.</p> <p>2. Reporte de Horas</p> |
| 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 necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para el presente mes se programó por parte de Coordinación Académica jornadas de diseño y desarrollo curricular y por consiguiente se efectuó la elaboración y publicación en el Drive de la Guía de Aprendizaje, Material de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acta de Reunión y Drive                                        |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Apoyo y Matriz de Correlación de la Transversal que se Imparte a los Aprendices.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
| 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. | En el desarrollo de las actividades de formación se implementaron los procedimientos, formatos y guías establecidos en Compromiso.<br><br>Seguimiento y cumplimiento en el proceso de verificar los datos básicos y de contacto de los aprendices tanto de complementaria como titulada. | SOFIA PLUS<br><br>Registro de Inasistencia<br>Reporte de Horas                                                                                                            |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Durante el mes se encuentra en ejecución las diferentes transversales de acuerdo a la asignación por parte de Coordinación Académica, cumpliendo con los juicios valorativos como resultado de aprendizaje                                                                               | Registro de juicios evaluativos una vez se desarrolle la formación, las evidencias de los juicios evaluativos se encuentran actualizadas en el aplicativo Sena Sofía plus |
| 5 | Apoyar, cuando sea requerido, la identificación de los materiales de formación necesarios para la ejecución de la Formación Profesional Integral y la elaboración de los documentos requeridos para su contratación, así como recibir, verificar, registrar y administrar dichos materiales, realizar inventarios, efectuar su entrega a los aprendices cuando corresponda y diligenciar los formatos y registros establecidos para su control y seguimiento.                                                                                                                                                                                                                   | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                 |
| 6 | Verificar las condiciones físicas, técnicas, pedagógicas y de seguridad de los ambientes de formación y, cuando se presenten novedades, diligenciar el formato de reporte de novedades de los ambientes de aprendizaje y remitirlo a la Coordinación Académica para el trámite correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para el presente mes se observaron las condiciones del ambiente de formación y no se presentaron novedades al respecto para ser puesta en conocimiento de la Coordinación Académica, para el cumplimiento de esta obligación.                                                            | No aplica                                                                                                                                                                 |
| 7 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se requirió del acompañamiento para el cumplimiento de esta obligación en las Actividades                                                                                                                                                                                                | Asistencia a los eventos                                                                                                                                                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | de socialización de los proyectos en el Auditorio del Centro de formación.                                                                                                             |                                            |
| 8  | Elaborar, revisar, ajustar y actualizar el desarrollo curricular, incluyendo proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo, garantizando su correcta organización, carga y actualización en las plataformas virtuales de aprendizaje (LMS) y en las herramientas digitales dispuestas por la Coordinación Académica, conforme a los lineamientos institucionales. | Se revisaron los documentos de desarrollo curricular, para una adecuada formación con fundamento a las herramientas otorgada por la Coordinación Académica y de Formación Profesional. | Portafolio del instructor                  |
| 9  | Estructurar y mantener actualizado el portafolio del instructor y documentar el proceso formativo conforme a los requerimientos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se actualizo el portafolio de evidencias de las fichas relacionadas en este oficio                                                                                                     | Portafolio del instructor                  |
| 10 | Planear y preparar las sesiones de formación, estructurando planes didácticos acordes con los resultados de aprendizaje, las características de la población y los estilos y ritmos de aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                                      | Se Planeo y preparo las sesiones de formación, con fundamento a las orientaciones que la Institución ha dado.                                                                          | SOFIA PLUS<br><br>Registro de Inasistencia |
| 11 | Planear, programar, ejecutar y evaluar giras técnicas, así como apoyar proyectos de investigación aplicada, asistencia técnica y servicios tecnológicos que fortalezcan los programas de formación.                                                                                                                                                                                                                                      | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                    | No aplica                                  |
| 12 | 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.                                                                                                                                                                                                                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                    | No aplica                                  |
| 13 | 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 aplica                                  |
| 14 | 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.                                 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                                                    | No aplica                                  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 15 | 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.     | No se requirió de la participación por parte del líder técnico de reunión                                                                                      | No aplica                                                     |
| 16 | Apoyar los procesos institucionales de selección de aprendices y las actividades de promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios del centro de formación, incluyendo la realización de charlas informativas de la oferta educativa, el diseño y aplicación de pruebas, talleres y entrevistas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. | Se apoyo en la divulgación del portafolio de servicios por las redes sociales, charlas informativas de la oferta educativa a aprendices y comunidad en general | Correos electrónicos, Redes Sociales como Facebook y WhatsApp |
| 17 | Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.                                                                                                                                                                                                     | Se informo a la coordinación y supervisión del contrato sobre la dificultades o eventualidades que se generan en el proceso formativo.                         | Correos institucionales y Vía WhatsApp                        |
| 18 | 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 aplica                                                     |
| 19 | Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.                                                                                                                                                                                                                                  | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                            | No aplica                                                     |
| 20 | 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 aplica                                                     |
| 21 | 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 ha cumplido en la formación Virtual en la siguiente ficha:<br><br>3335972 – Comercio Exterior (Virtual) (Sesión Extra a solicitud de la Coordinación)       | Aplicativo SOFIA PLUS Y plataforma LMS ZAJUNA                 |
| 22 | 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.                                                                                                                                                                       | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación                                                            | No aplica                                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                   |                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 23 | 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 aplica               |
| 24 | Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.                                                                                                           | Se colaboró en orientaciones administrativas o jurídicas ante funcionarios y contratistas en asuntos de la Coordinación Académica | Correos institucionales |

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    | 58326                     | GARZÓN - GIGANTE - GARZÓN | 17/06/2026                      | 24/06/2026                    |

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. 37677594 de la planilla, operador ASOPAGOS S.A., referente al mes de JUNIO.

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos EMERSON MANCHOLA MEDINA

Contratista

C.C. No. 7.709.691 de Neiva (Huila)

Firma

Nombres y Apellidos ANGELA JOANA ÁVILA ACOSTA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9002847 de 2026



## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICA MES DE JULIO



A



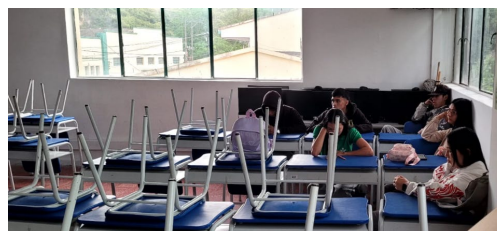
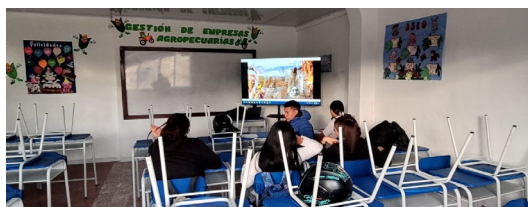
B



C



D





| E                                                                                                                                                                                                               | F                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                |  |
| G                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |
|                                                                                                                                |  |
| <p>Ficha: 3169679 - Gestión Empresarial (Sede Principal)</p> <p>Ficha: 3384986 – Barismo (Sede Principal)</p> <p>Ficha: 3314713 – TAIPI (municipio de Gigante)</p> <p>Ficha: 3400669 – Construcción de Vías</p> |                                                                                    |