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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare 13 de abril de 2026

Señor:
YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **9109970**

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico Y Tecnológico del Guaviare

San José del Guaviare

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR. **9109970**) del año (2026)

Yo MARISOL CASTELLANOS DURANGO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.937.153 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de Novecientos Quince Mil Seiscientos Cuarenta pesos M/CTE. ($915.640) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cinco Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Treinta y Nueve pesos M/CTE. ($ 5.493.839) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de Dos Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Novecientos Veinte pesos M/CTE. ($2.746.920).

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de conocimiento Salud que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Participar en Actividades para Competencia WORDS SKILL	Fotos, registros de asistencias
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución	Impartir formación profesional integral al programa:	SharePoint

	profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Fichas: (3234986) (3291657)	Listados de asistencia
3	. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Coordinación académica. Formato de Planeación Pedagógica de la formación. Entregado en Share Point
4	Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro	Preparación de guías y material de formación. Alistamiento, Capacitación DHI Y Territorio, Entrega de actas e informes formación titulada y complementaria	Guías de Aprendizaje
5	. Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.	N.A	N.A
6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad	N.A	N.A
7	Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Reporte Novedad correos Soy Sena para uso de TEMS
8	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Listados de asistencia Coordinación
11	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entro otros	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Fotos, registros de asistencias
12	Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua	N.A	N.A
13	Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos	N.A	N.A

	en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación		
14	Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.	N.A	N.A
15	Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Plataforma SharePoint
16	Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.	Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Plataforma SharePoint https://sena4.sharepoint.com/
17	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.	Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	Plataforma SharePoint https://sena4.sharepoint.com/
18	Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.	N.A	N.A
19	Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro.	seguimiento etapas productivas técnico servicios farmacéuticos Ficha: 2994953: Diana Yamile Arrubla, Yeimy Melissa Cuesta, Ginna Paola Cadena, Mónica Lizeth Mora, Esneider Constantino Espitia, Nicolas Perdomo Ortiz, Nancy Yineth Rodriguez, Anngie lisbeth Moreno.	Plataforma SharePoint https://sena4.sharepoint.com/
20	Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.	N.A	N.A
21	Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás.	N.A	N.A
22	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Divulgación Oferta 2026	Estados Redes Sociales

23	Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.	N.A	N.A
24	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	
26	Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.	Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3234986) Técnico en Servicios Farmacéuticos Ficha: (3291657)	
27	Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA.	N.A	N.A
28	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	N.A	N.A
29	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".	N.A	N.A
30	Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios psicológicos etc.,) y tecnológicos acordes con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI.	N.A	N.A
31	Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales.	N.A	N.A

32	Participar en actividades para fortalecer capacidades pedagógicas, investigación y desarrollo tecnológico y desarrollo curricular lideradas por aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, generando productos que aporten a la calidad de FPI.	N.A	N.A
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimento 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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 216806994 de la planilla, operador Aportes en Línea correspondiente al mes de marzo de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Firma



Marisol Castellanos Durango
Contratista
C.C. No. 41.937.153

YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9109970 de 2026
Cargo: Coordinador académico

San José del Guaviare 13 de abril de 2026

Señor:
YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9109970
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico Y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de Actividades Mes abril del año 2026

Yo Marisol castellanos durango, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.937.153 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Formación Profesional Integral a continuación presento el informe de actividades realizadas el día 01 abril al 30 de abril de 2026, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°. **CO1.PCCNTR.** 9109970
CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO. Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de conocimiento Salud que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

CLAUSULA CUARTA:

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL												
FICHA CARACT.	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**HORARIO**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
3234986	Técnico en Servicios Farmacéuticos	63	01/04/2026	30/04/2026	06:00 a 13:00				X	X		
3291657	Técnico en Servicios Farmacéuticos	50	01/04/2026	30/04/2026	13:00 A 18:00			X	X			
3234986	Técnico en Servicios Farmacéuticos	21	04/04/2026	25/04/2026	06:00 a 13:00						x	
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		**134**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL				
DETALLE	**NOMBRE DE ACTIVIDADES**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**
	Seguimiento a Etapas Productivas Ficha: 2994953: GINNA PAOLA CADENA, MONICA LIZETH MORA, NICOLAS STIVEN PERDOMO, NANCY YINETH RODRIGUEZ, JEIMY MELISSA CUESTA, DIANA YAMILE ARRUBLA, ESNEIDER CONSTANTINO ESPITIA, ANNGIE LISBETH MORENO.	16	01/04/2026	30/04/2026

	Horas Administrativas	10		
TOTAL, HORAS MES		**160**		

La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofia plus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla-Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # 216806994 expedida por: aportes en línea correspondiente al mes de marzo 2026, y certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato #. **CO1.PCCNTR.** 9109970 **parágrafo** 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,

Marisol Castellanos D.

MARISOL CASTELLANOS DURANGO
Contratista
C.C. No. 41.937.153 de Armenia Quindío

Recibí a satisfacción:

Firma

YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 9109970 **de 2026**
Cargo
Coordinador académico