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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, abril de 2026

Señora
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8992554**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8992554 de 2026

Diana Lorena Zapata Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 30.507.007 de Florencia (Caquetá), 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 CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($ 54.938.390). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.944.455). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por un 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 QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 549.384).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el área **Sistemas Teleinformáticos** del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para impartir formación profesional integral en las etapas lectiva y productiva, en el marco del Programa de Articulación con la Educación Media del Centro Tecnológico de la Amazonía, de conformidad con los niveles de formación, modalidades de atención, políticas

institucionales, normativa vigente y programación de la oferta educativa del SENA, mediante la ejecución de proyectos pedagógicos por competencias, la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos formativos, el acompañamiento técnico y pedagógico, la gestión académica en los sistemas institucionales, la elaboración de informes y el registro de juicios evaluativos, conforme a lo establecido en la Guía de Programación de Instructores Código GFPI-G-052, versión 01, con fecha de vigencia agosto de 2025, y demás disposiciones de la formación profesional integral del Sistema Integrado de Gestión del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de los programas de formación asignados, conforme al procedimiento de desarrollo curricular del SENA (estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación), de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica y los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Técnico en **Sistemas Teleinformáticos**, con las siguientes Instituciones Educativas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **Resultados:** • Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización. • Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización **IE La Salle:** Ficha: 3427573 **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultado:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. Técnico en **Programación de Software**, con las siguientes Instituciones Educativas: **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715	1.1. Gestión de tiempos. 01. OBLIGACIÓN 01 Cargados al Drive “Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026”.

		Competencia: Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultado:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427717 **Competencia:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción. **Resultado:** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. **Horas Asesoría Técnico Pedagógicas:** Ficha: 3424989. (8) Ficha: 3427573. (0) Ficha: 3427715. (0) Ficha: 3427717. (0) **Horas Lectivas:** Ficha: 3424989. (56) Ficha: 3427573. (24) Ficha: 3427715. (32) Ficha: 3427717. (32)	
2	Programar, desarrollar y cumplir las actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas, de conformidad con la Guía de Programación de Instructores GFPI-G-052, las cuales incluyen, entre otras, planeación pedagógica, preparación de sesiones, orientación de la formación, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de los procesos formativos, sin que ello implique subordinación laboral.	Programé y desarrollé la planeación de las actividades en las formaciones correspondientes al mes de abril de las siguientes fichas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 **IE La Salle:** Ficha: 3427573 **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717 Subí al drive indicado: 35. Diana Lorena Zapata Muñoz	2.1. Planeación pedagógica 2.2. Programador 02. OBLIGACIÓN 02 Cargados al Drive “Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026”.

		Donde tiene acceso el apoyo técnico Katherine Audoro Vásquez kaudorov@sena.edu.co y la líder del Programa de Articulación Leidy Lorena Sánchez Paniagua llsanchez@sena.edu.co, la programación y planeación de las formaciones asignadas para el mes de abril.	
3	Planear, organizar y reportar la formación, elaborando las actividades soporte del proceso formativo (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo, recursos de talento humano, ambientes, materiales de formación, equipos, entre otros), garantizando la coherencia, calidad y oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
4	Elaborar, ajustar y disponer las guías de aprendizaje, conforme a la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012, con sus respectivos materiales de apoyo y evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto, asegurando su entrega anticipada para el trabajo autónomo del aprendiz.	Organicé y actualicé la guía de aprendizaje de inducción y guía de aprendizaje Técnica para las formaciones correspondientes al mes de abril de las siguientes fichas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 **IE La Salle:** Ficha: 3427573 **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717	4.1. Portafolio por cada ficha. 03. OBLIGACIÓN 04 Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".
5	Formular, estructurar y registrar los proyectos formativos en la plataforma SOFIA Plus, de manera articulada con el equipo ejecutor interdisciplinario, garantizando su integralidad pedagógica, curricular y metodológica, y presentarlos para la revisión técnica correspondiente.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
6	Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje, valorando las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registrando oportunamente los juicios evaluativos en los sistemas de	Realice la evaluación de la competencia de aprendizaje de Inducción, emitiendo juicio evaluativo para las siguientes fichas:	6.1. Reporte de juicios evaluativos de la ficha No 3427573, 3427715 y 3427717. 04. OBLIGACIÓN 06

	información institucionales, conforme a la planeación de competencias y a los lineamientos vigentes del SENA.	**IE La Salle:** Ficha: 3427573 **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717	Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".
7	Registrar, actualizar y administrar la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus y demás aplicativos institucionales, incluyendo asistencia, proyectos formativos, rutas de aprendizaje y demás registros exigidos por la normativa institucional.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
8	Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea, inducción de aprendices y socialización normativa, incluyendo el Reglamento del Aprendiz SENA y la inducción a la etapa productiva, de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
9	Concertar y ejecutar el Plan Operativo de Trabajo con el equipo ejecutor y las Instituciones Educativas asignadas, articulando las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y seguimiento del programa.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
10	Realizar el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas, efectuando la transferencia de lineamientos normativos, pedagógicos y curriculares del SENA, garantizando la adecuada articulación entre el currículo institucional y el diseño curricular del programa de formación.	Realicé y Ejecuté la cantidad de horas establecidas en los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico pedagógico a los docentes que conforman el equipo ejecutor de las IE asignadas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 Acta No. 04, Acta reunión equipo ejecutor abril de 2026. **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717 Acta No. 04, Acta reunión equipo ejecutor, de abril de 2026. **IE La Salle:** Ficha: 3427573 Acta No. 03, Acta reunión equipo ejecutor, de abril de 2026.	10.1. Actas de Reunión de Equipo Ejecutor marzo. 05. OBLIGACIÓN 10 Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".

11	Verificar los listados oficiales de aprendices y el registro de asistencia, reportando oportunamente las novedades académicas y administrativas (reintegros, traslados, deserciones, retiros y actualizaciones de datos) a las instancias correspondientes.	Verifique los listados oficiales de las Instituciones Educativas y matriculados, expedidos por la plataforma SOFIA Plus de las siguientes fichas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717 **IE La Salle:** Ficha: 3427573	11.1. Listas de asistencia y reporte de estado por ficha. 06. OBLIGACIÓN 11 Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva, validando los documentos soporte en SOFIA Plus y efectuando las visitas de seguimiento conforme a los lineamientos y formatos institucionales establecidos.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
13	Planear y gestionar la solicitud de equipos y materiales de formación, conforme a la programación definida en la Guía GFPI-G-052, velando por la adecuada administración de los recursos asignados y dejando constancia mediante actas de recibo y entrega, cuando aplique.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
14	Crear, actualizar y mantener el portafolio del instructor y de los aprendices, como evidencia del desarrollo, seguimiento y cierre del proceso formativo, conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	Creé, actualicé y mantuve el portafolio del Instructor y de los aprendices, adjuntado los listados de asistencia de las fichas: **IE Acevedo y Gómez:** Ficha: 3424989 **IE La Salle:** Ficha: 3427573 **IE Antonio Ricaurte:** Ficha: 3427715 Ficha: 3427717	14.1. Listados de Asistencia. 07. OBLIGACIÓN 14 Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".
15	Apoyar los procesos de certificación de los aprendices, allegando los documentos requeridos a las dependencias competentes y acreditando la certificación en la norma de competencia vigente para orientar formación presencial, cuando aplique.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.

16	Atender los lineamientos, orientaciones técnicas y requerimientos del supervisor del contrato y la Coordinación Académica, relacionados exclusivamente con la programación, seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual, en los términos previstos por la Guía GFPI-G-052, el Sistema Integrado de Gestión y la normativa institucional, sin que ello implique subordinación laboral.	No se requirió esta actividad.	No hay evidencia toda vez que no se requirió esta actividad en este mes objeto de cobro.
17	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" o la que la sustituya o actualice, y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, cuando aplique.	Apliqué al proceso de la certificación de competencia laboral en la norma NSLC 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA, en el mes de diciembre de 2023. Se encuentra vigente, Certificada en la Competencia Laboral Norma: NIVEL INTERMEDIO.	17.1. Certificado de la Norma de Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa. Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026". Evidencia cargada en la cuenta de cobro del mes de febrero.
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia, que corresponde al porcentaje de 1.5% establecido por la normatividad con respecto al valor total del contrato.	Realicé el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA, el 22 de enero de 2026 por valor de $824.000.	18.1. Copia de la estampilla con recibo de pago o sello de pago en el mes de enero de 2026. Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026". Evidencia cargada en la cuenta de cobro del mes de febrero.
19	Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media y/o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Participé en la jornada institucional denominada Parche Pedagógico. Actividad institucional de intercambio y fortalecimiento de los procesos formativos. Realizada el día 06 de abril de 2026 en horario de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, en el ambiente de aprendizaje 101 del Centro Tecnológico de la Amazonía	19.1. Lista de asistencia. Demás funciones afines. 08. OBLIGACIÓN 19 Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales Instructores Articulación 2026".

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				

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. **6013701687**del operador SOI referente al mes de marzo de 2026.

Evidencias: Reposan en el Drive Evidencias contractuales Articulación con la Educación Media 2026 con acceso a la Supervisora.

Evidencias en el link de portafolio del instructor:

35. Diana Lorena Zapata Muñoz

Cordialmente,

Diana Lorena Zapata M.

DIANA LORENA ZAPATA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 30507007 de Florencia (Caquetá)

Yiseth A. Buitrago S.

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.8992554 del año 2026