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
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.8988058 del año 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8988058 de 2026

MAYRA LISSET ARTUNDUAGA VIEDA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **30.509.400**, 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* **Asistencia Administrativa** *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

No	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: Institución Educativa Rufino Quichoya – Doncello **Técnico en Asistencia Administrativa** **Ficha 3152018** Competencia de Aprendizaje: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas. Resultado de Aprendizaje: 3 Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización Total: 8 horas	Gestión de tiempos mes de abril de 2026. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. OBLIGACIÓN 1

		Técnico en Asistencia Administrativa **Ficha 3426964** <u>Competencia de Aprendizaje</u> 210601020 - Atender clientes de acuerdo Con procedimiento de servicio y normativa. <u>Resultado de Aprendizaje:</u> 2. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicaciones institucionales. Total: 32 horas Institución Educativa Ángel Cuniberti – Curillo **Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial** **Ficha 3150122** <u>Competencia de Aprendizaje</u> 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico <u>Resultado de Aprendizaje:</u> 633113 - RAP3. Verificar que los documentos empresariales y de texto redactados, cumplan con las normas gramaticales, técnicas y del modelo de gestión de la empresa. Total 24 Horas **Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial** **Ficha 3424712** <u>Competencia de Aprendizaje</u>	

		Resultado de Aprendizaje de la Inducción. <u>Resultado de Aprendizaje:</u> 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. Total 24 Horas Institución Educativa Promoción Social **Técnico en Recursos Humanos** **Ficha 3150672** <u>Competencia de Aprendizaje</u> Seleccionar candidatos de Acuerdo con procedimiento técnico y Normativa <u>Resultado de Aprendizaje:</u> 03 documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización Total 8 Horas **Técnico en Recursos Humanos** **Ficha 3424391** <u>Competencia de Aprendizaje</u> Resultado de Aprendizaje de la Inducción. <u>Resultado de Aprendizaje:</u> 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. Total 24 Horas Institución Educativa Divino Niño Municipio de San José del Fragua – Corregimiento de Zabaleta **Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial** **Ficha 3167305** <u>Competencia de Aprendizaje</u> 260101033 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas <u>Resultado de Aprendizaje:</u> RAP 1. Identificar el perfil de los clientes y la competencia directa e indirecta de acuerdo con el modelo de negocio propuesto. Total 16 Horas **Horas Lectivas:** Ficha 3152018: 8 horas Ficha 3426964: 32 horas Ficha 3150122: 24 horas Ficha 3424712: 24 horas Ficha 3150672: 8 horas Ficha 3424391: 24 horas Ficha 3467305: 16 horas **Total 136 Horas** **Asesoría Teórico- Pedagógica** Ficha 3424391: 8 horas **Total, horas Asesoría Técnico pedagógica: 8 horas** **Parche Pedagógico: 8 horas**	

		TOTAL, HORAS: 160	
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.	Realicé y reporté la planeación de la formación correspondiente al mes de abril de 2026 de las actividades de las siguientes fichas: 1. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3152018 2. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964 3. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3150122 4. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3424712 5. Técnico en Recursos Humanos Ficha 3150672 6. Técnico en Recursos Humanos Ficha 3424391 7. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3467305	Planeación, programador y pantallazo del correo enviado el 08 de abril de 2026. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. OBLIGACIÓN 2
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	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.

	oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.		
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.	1. Elaboración Guía de Aprendizaje IE Promoción Social Técnico en Recursos Humanos **Ficha 3424391** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción	1. Elaboración Guía de Aprendizaje IE Promoción Social Técnico en Recursos Humanos **Ficha 3424391** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACION 4
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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.
6	Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje, valorando las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registrando	Evalué los siguientes resultados de aprendizaje, de la ficha: **IE Ángel Cuniberti:** **Ficha: 3424712** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción	Reporte de Juicios Evaluativos de las siguientes Fichas: **IE Ángel Cuniberti:** **Ficha: 3424712** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción

	oportunamente los juicios evaluativos en los sistemas de información institucionales, conforme a la planeación de competencias y a los lineamientos vigentes del SENA.	**Resultados:** 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 Aprendices Evaluados: 24 Aprendices Pendientes por Evaluar: 1 **IE Promoción Social:** **Ficha 3424391** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción **Resultado de Aprendizaje:** 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 Aprendices Evaluados: 27	**Resultados:** 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 Aprendices Evaluados: 24 Aprendices Pendientes por Evaluar: 1 **IE Promoción Social:** **Ficha 3424391** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de Inducción **Resultado de Aprendizaje:** 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 Aprendices Evaluados: 27 Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. OBLIGACION 6
7	Registrar, actualizar y administrar la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus y demás aplicativos institucionales,	Registré y actualicé las siguientes rutas de aprendizaje de Matrícula Extemporánea: 1. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964	Crear ruta de aprendizaje. Ficha de Matrícula Extemporánea:

	incluyendo asistencia, proyectos formativos, rutas de aprendizaje y demás registros exigidos por la normativa institucional.		1. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 7
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.	Apoyé el proceso de matrícula extemporánea de las siguientes formaciones: 1. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964	1. Pantallazo cargue de documentos en el drive establecido de la ficha 3426964 a. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 8
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.	Se concertó con el equipo ejecutor el Plan Operativo Anual vigencia 2026 de las IE asignadas: 1. Acta 03 Actualización POA I.E. Promoción Social	1. Acta 03 Actualización POA I.E. Promoción Social Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 9

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.	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: 1. Acta 03 Reunión Equipo Ejecutor I.E. Rufino Quichoya 10 de marzo de 2026. 2. Acta 3 de Reunión Equipo Ejecutor I.E. Ángel Cuniberti 27 de abril de 2026. 3. Acta 04 Reunión Equipo Ejecutor I.E. Promoción Social 10 de febrero de 2026.	Actas de Reunión de Equipo Ejecutor Mensual de las siguientes fichas: 1. Acta 03 Reunión Equipo Ejecutor I.E. Rufino Quichoya 10 de marzo de 2026. 2. Acta 3 de Reunión Equipo Ejecutor I.E. Ángel Cuniberti 27 de abril de 2026. 3. Acta 04 Reunión Equipo Ejecutor I.E. Promoción Social 10 de febrero de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACION 10
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.	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva, validando los documentos soporte en SOFIA Plus y efectuando	Concerté, establecí y ejecuté las actividades y la cantidad de horas que establecen los lineamientos del programa de articulación de etapa productiva de la siguiente manera: **IE Rufino Quichoya**	1. Gestión de tiempos mes de abril de 2026. 2. Pantallazo documentos requeridos de Etapa Productiva ficha

	las visitas de seguimiento conforme a los lineamientos y formatos institucionales establecidos.	Ficha 3152018 (8) horas	3150672 Recursos Humanos Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 12
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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.
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.	Actualice el portafolio del instructor, adjuntado los listados de asistencia de las fichas asignadas: 1. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3424712 2. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3150122 3. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964 4. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3152018 5. Técnico en Recursos Humanos ficha 3424712 6. Técnico en Recursos Humanos ficha 3150672	Listados de asistencia de las fichas asignadas: 1. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3424712 2. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial Ficha 3150122 3. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3426964 4. Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 3152018 5. Técnico en Recursos Humanos ficha 3424712

		7. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial ficha 3467305	6. Técnico en Recursos Humanos ficha 3150672 7. Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial ficha 3467305 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 14
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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.
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	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.

	Gestión y la normativa institucional, sin que ello implique subordinación laboral.		
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.	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se requirió esta actividad.
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.	Obligación cumplida en el mes de febrero.	La evidencia reposa 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	Participación en la Actividad llamada Parche Pedagógico el día 06 de abril en las Instalaciones de CTA.	Lista de Asistencia Actividad denominada Parche Pedagógico en las Instalaciones del CTA el día lunes 06 de abril de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". OBLIGACIÓN 19

	gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		

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: (15) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **5168386421** 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

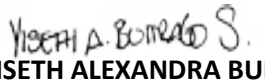
Evidencias en el link de portafolio del instructor:
03 ABRIL

Cordialmente,

Mayra Artunduaga

MAYRA LISSET ARTUNDUAGA VIEDA
Contratista
C.C. No. 30.509.400 de Florencia (Caquetá

Recibí a satisfacción:



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.8988058 del año 2026
Coordinadora Académica