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

Señor(a)
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
SUPERVISORA CONTRATO No. 8988963 de 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8988963 de 2026.

Rafael Camilo Vallejo Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1018438234, 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 3 de diciembre de 2026

Objeto: *Prestar servicios profesionales como instructor para el área Elaboración de Audiovisuales 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: Ficha: 3150012 I.E. Parroquial Horas: 40 Ficha: 3424748 I.E. La Esperanza Horas: 40 Ficha: 3424517 I.E. NSM Horas: 64 Planeación: 8 Parche: 8	Gestión de tiempos. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".
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,	Realicé y reporté la planeación de la formación correspondiente al mes de febrero a noviembre de 2026 de las actividades de las siguientes fichas: - Ficha: 3150012 I.E. Parroquial - Ficha: 3424748	- Planeación pedagógica - Programador Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".

	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.	I.E. La Esperanza - Ficha: 3424517 I.E. NSM	
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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el 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.	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	Formular, estructurar y registrar los proyectos formativos en la plataforma SOFIA Plus, de manera articulada con el equipo ejecutor interdisciplinario,	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	garantizando su integralidad pedagógica, curricular y metodológica, y presentarlos para la revisión técnica correspondiente.		
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 información institucionales, conforme a la planeación de competencias y a los lineamientos vigentes del SENA.	Evalué los siguientes resultados de aprendizaje, de las fichas: **1. I.E. La Esperanza:** **Número de Ficha: 3424748** **2. I.E. La NSM:** **Número de Ficha: 3424517** **3. I.E. Parroquial:** **Número de Ficha: 3150012**	Reporte de juicios evaluativos de las siguientes fichas: - 3424748 - 3424517 - 3150012 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 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.	Registré y actualicé la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus y demás aplicativos institucionales. En las fichas: - Ficha: 3490521 I.E. Juan Bautista La Salle	- Asociar Aprendices. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".
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	Apoyé el proceso de matrícula extemporánea. En las fichas: 1. 3490521 Solicitud Matricula - I.E. Juan Bautista La Salle 2. Asistencia Matricula	1. Oficio – 18-1-2026-001942 Solicitud Matricula I.E. Juan Bautista La Salle 2. Asistencia Matricula Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".

	herramientas definidas por la entidad.		
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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el 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 el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas. En las instituciones: 1. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. NSM de 10 abril. 2. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. Parroquial del 21 de abril. 3. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. La Esperanza del 00 de abril.	1. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. NSM de 10 abril. 2. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. Parroquial del 21 de abril. 3. Acta No. 03 Equipo Ejecutor - I.E. La Esperanza del 00 de abril. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 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.	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva, validando los documentos soporte en	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	SOFIA Plus y efectuando las visitas de seguimiento conforme a los lineamientos y formatos institucionales establecidos.		
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 realizó esta actividad en el 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.	Cree y actualice el portafolio del instructor y de los aprendices. En las fichas: Ficha: 3150012 I.E. Parroquial Ficha: 3424748 I.E. La Esperanza Ficha: 3424517 I.E. NSM	Listados de Asistencia. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 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 la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
16	Atender los lineamientos, orientaciones técnicas y requerimientos del	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	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.		
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 realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
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.	No se requirió la actividad.	No hay evidencias toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
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	Asistí al parche pedagógico el día 6 de abril.	Asistencia parche pedagógico. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".

	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.		

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (17) 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. **9500645739** referente al mes de marzo.

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

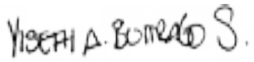
Evidencias en el link de portafolio del instructor: Rafael Camilo Vallejo Moreno

Cordialmente,

Rafael C. Vallejo

Rafael Camilo Vallejo Moreno
Contratista
C.C. No. 1.018.438.234 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. **CO1.PCCNTR.** 8988963 del año 2026
Coordinadora Académica

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.