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.8986748 del año 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8986748 del año 2026

Yeison Andrés Perez Guevara, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.003.801.410**, 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* **PROMOTORIA SOCIOAMBIETAL EN GRUPOS ETNICOS** *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.	1. Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Total, horas: 136 horas Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Etnicos.** Ficha: 3424164 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en**	1. Gestión de tiempos. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 03 ABRIL

		Promotoría Socioambiental en Grupos Etnicos.	
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 actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas en las fichas: Ficha: 3424164 IERI MAMA BWE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Etnicos.** Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Etnicos.** Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental**	1. Planeación pedagógica 2. Programador Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 03 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	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	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. Elaboré las guías de aprendizaje aplicando las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse; de los técnicos reestructurados los cuales fueron: • PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL. • PROMOTORIA SOCIOAMBIENTAL EN GRUPOS ETNICOS.	1. Guías de aprendizaje. 2. Plan de trabajo. Cargados al OneDrive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL
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 se requirió la actividad.
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.	1. Se emitió Juicios evaluativos competencia: **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** Resultado de Aprendizaje de la Inducción de las fichas: **Ficha 3426186** Tecnico en Promotoria en Manejo Ambiental: IEAA Buinaima.	1. Reporte de Juicios Evaluativos. Ficha: **3426186** Ficha: **3426387** Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL

		Ficha 3426387 Técnico en Promotoria en Manejo Ambiental: IEAA Buinaima.	
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.	1. Registré y actualicé la información académica del proceso de formación en SOFIA en las fichas: Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Étnicos.** Ficha: 3424164 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Étnicos.** Ficha 3467337 IER CRISTO REY, SAN VICENTE DEL CAGUAN: **Técnico en Conservación de Recursos Naturales.**	1. Asociar Aprendices. 2. Creación de la ruta de aprendizaje. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 03 ABRIL
8	Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea, inducción de aprendices y socialización normativa, incluyendo el Reglamento del Aprendiz	1. Apoyé el proceso de matrícula extemporánea de las siguientes fichas:	1. Oficio de solicitud de matricula

	SENA y la inducción a la etapa productiva, de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad.	Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha 3424164 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN. 1.Formato de compromiso del aprendiz 2.Documento de identidad 3. Formato de menor de edad 4. Certificado de afiliación a la EPS 5.Certificado de grado 9°	1.1. 18-1-2026-001907 SOLICITUD DE MATRICULA EXTEMPORANEA - IE MAMA BWE. 1.2. 18-1-2026-001931 OR-2026-048 MATRICULA EXTEMPORANEA - IEAA BUINAIMA Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL
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.	1. Concerté con las instituciones educativas asignadas y con el equipo ejecutor por ficha INSTITUCION EDUCATIVA AGROECOLOGICO AMAZONICO BUINAIMA, FLORENCIA. INSTITUCION EDUCATIVA RURAL INDIGENA MAMA BWE REOJACHE, MILAN.	1. Plan Operativo Anual (POA). Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL
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.	1. Realicé el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas. Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental**	1. Actas de Reunión de Equipo Ejecutor Mensual. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL

		Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA: **Técnico en Promotoría en Manejo Ambiental** Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Étnicos.** Ficha: 3424164 IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN: **Técnico en Promotoría Socioambiental en Grupos Étnicos.**	
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.	1. Verifique los listados oficiales de aprendices y el registro de asistencia En las fichas: Ficha: 3242164 IERI MAMA BWE, MILAN. Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE, MILAN. Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha 3467337 IER CRISTO REY, SAN VICENTE DEL CAGUAN.	1. Reporte de estudiantes matriculados en la I.E. VS el listado de Matriculados de reporte de Aprendices – SENA. 2. Asistencia a formación. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 03 ABRIL
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva,	No se requirió la actividad.	No se requirió la actividad.

	validando los documentos soporte en 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 se requirió la 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.	1. Realice formación presencial en el técnico Promotoría en Manejo Ambiental en las fichas: Ficha: 3426387 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3426186 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3152001 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Ficha: 3151991 IEAA BUINAIMA, FLORENCIA. Promotoría Socioambiental en Grupos Étnicos en la siguientes fichas: Ficha: 3242164 IERI MAMA BWE, MILAN. Ficha: 3150820 IERI MAMA BWE, MILAN.	1. Listados de asistencia. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 03 ABRIL
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 se requirió la 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 Gestión y la normativa institucional, sin que ello implique subordinación laboral.	Obligación correspondiente al mes de MARZO.	La evidencia reposa en la carpeta de cuenta de cobro del mes de MARZO.
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 se requirió la 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 correspondiente al mes de FEBRERO.	La evidencia reposa en la carpeta de 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.	1. Realicé mi participación en la jornada de socialización del Parche Pedagógico llevada a cabo el **06 de abril de 2026**, un espacio orientado al intercambio de experiencias, fortalecimiento de prácticas educativas y construcción colectiva de estrategias pedagógicas. 2. Ejecute la formación profesional integral en la ficha 3424164 de la IERI Mama Bwe Reojache en Milan, Caquetá por lo que relaciono los siguientes documentos: 2.1. Agenda de desplazamiento.	1. Asistencia de Parche Pedagógico. 2.1. Agenda de desplazamiento. 2.2. Informe de legalización de comisión. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 03 ABRIL

		2.2. Informe de legalización de comisión.	

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.

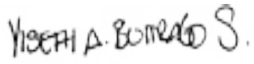
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	20126	IERI MAMA BWE REOJACHE, MILAN	16 DE MARZO DE 2026	20 DE MARZO DE 2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (11) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (1) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6011504582** de la planilla, **Soi.com.co** referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Yeison Andres Perez Guevara
Contratista
C.C. No. 1.003.801.410 de Morelia (Caquetá)



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 8986748 **del año 2026**
Coordinadora Académica