

San José del Guaviare, 11 mayo 2026

Señor

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO N0. C01.PCCNTR.9109322

Gestión contractual

Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare

San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2026 –mayo

Yo **CESAR MAURICIO OLAYA FORERO**. Identificado con la cédula de ciudadanía 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 1 al 31 mayo de 2026, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.9109322**.

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL ACCIONES, EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR, CAMPESENA Y/O ECONOMÍA POPULAR DE LA RED DE CONOCIMIENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 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	
3424387	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	120	01 mayo 2026	30 mayo 2026	06:30 a 13:00	X	X	X	X	X			
3503913	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.	40	07 mayo 2026	30 mayo 2026	18:00-20:00	X	X	X	X	X	X		
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		160											

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL				
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
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 Sofiaplus (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 # **9503610594** expedida por: APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de mayo 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.9109322** **parágrafo** 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Olaya Forero

Contratista

C.C. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**



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, 11 mayo 2026

Señor

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**

Coordinador de Académico

San José del Guaviare

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9109322 del año 2026**

Yo, CESAR MAURICIO OLAYA FORERO identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA M/CTE (\$ 58.600.950). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). 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 de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtuales acciones, en los niveles de formación titulados y/o complementarios de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera 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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución 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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
4	Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos y se crearon las carpetas digitales en SharePoint	Se adjunta evidencia fotográfica
5	Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación.	Para el mes de mayo se enruto un complementario	Se adjunta evidencia



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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
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	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos y se realizaron las respectivas alertas tempranas con el personal de aprendices con novedades	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
9	Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
10	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
11	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad,	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico	Se adjunta evidencia fotográfica



	uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entre otros.	en asistencia en organización de archivos asistencia	
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	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
13	Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos 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.	Para el mes de mayo se concertó una reunión informativa con el Líder de SENNOVA para articular los procesos de investigación en el biogiga respectivo	Se adjunta evidencia
14	Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia.	Se tiene registro activo en CvLAC	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
17	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP),	Durante el mes de mayo se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- Se evalúa el proceso de inducción	Se adjunta evidencia fotográfica



	notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus.		
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.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo no se asignaron etapas productivas.	No se adjunta evidencia
20	Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento.	Durante el mes de mayo no se asignaron etapas productivas.	No se adjunta evidencia
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.	Durante el mes de mayo se realizó torneo microfútbol	Se adjunta evidencia fotográfica
22	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Durante el mes de mayo se orientó formación al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
23	Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para	Durante el mes de mayo no se realizó la solicitud de	No se adjunta evidencia



	garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.	materiales a coordinación académica	
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.	Durante el mes de mayo se respetaron integralmente los bienes muebles de la regional Guaviare	No se adjunta evidencia
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia fotográfica
26	Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo con lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro.	Durante el mes de mayo se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se presentaron los informes de actividades	Se adjunta evidencia
28	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Durante el mes de mayo no se realizaron requerimientos especializados y/o técnicos	No se adjunta evidencia
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".	Durante el mes de mayo se dio inicio al técnico en asistencia en organización de archivos- Se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia fotográfica



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.	Durante el mes de mayo se realizó concertación con el líder de SENNOVA	Se adjunta evidencia
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.	Durante el mes mayo se asistió a las reuniones convocadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia fotográfica
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.	Durante el mes de mayo se realizó concertación con el líder de SENNOVA	Se adjunta evidencia
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes de mayo se asistió oportunamente a las reuniones programadas por la coordinación académica	Se adjunta evidencia

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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla social y para fiscal nro. **9503610594** expedido por **APORTES EN LÍNEA** referente al mes de mayo del año 2026

Cordialmente,

Cesar Mauricio Olaya Forero

Contratista

C.C. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

JORGE YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Coordinador de Académico

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109322**











¡Atención!



Abrimos nuestra

Segunda Oferta de Formación Virtual

2026

- * Niveles Técnico y Tecnólogo
- * Cerca de 20 mil cupos disponibles
- * Más de 40 programas en distintas áreas del conocimiento



Da el siguiente paso y prepárate para nuevas oportunidades de empleo y emprendimiento.

Inscríbete del hasta el jueves 7 de mayo en
betowa.sena.edu.co







