



REGIONAL PUTUMAYO

CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	86
Código Centro	951810
Fecha Elaboración	Mayo de 2026
Versión	ENERO - 1,26
ID de Proceso	91417-285052

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LAURA YAZMIN BURBANO TOBAR	Banco a consignar:	BANCO BBVA
Cédula de Ciudadanía	41.182.280	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	lyburbano@sena.edu.co	Número de Cuenta:	598001615
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9031247/2026	Nº Compromiso SIIF	23126	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN			

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 34.794.314
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	\$ 51.275.831
Valor Bruto Pago:			\$ 5.493.839,00	Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 29.300.475

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 5.493.839	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	\$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 5.493.839		\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 3.641.939	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Mayo	Abril				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		-----	9504021320	Base retención en la fuente a título de RENTA		3.641.939,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 2.197.536	\$ 2.197.536	Base retención en la fuente a título de ICA		4.867.439,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 274.700	\$ 274.700	Valor base IVA		0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 351.700	\$ 351.700	IVA (Si es RESPONSABLE)		0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0	Menos Retención en la Fuente		0,00	0,00%
ARL I		\$ 11.500	\$ 11.500	Menos Retencion IVA		0,00	15%
		\$		Reteica - 8299 - MOCOA		48.674,00	1,000%
		\$				-	0,00
		\$				-	0,00
		\$				-	0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ -				-	0,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		\$ -				-	0,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		\$ -		Otras Retenciones		0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		\$ -		Otras Retenciones		0,00	0,000%
Dependientes hasta		\$ -		Otras Retenciones		0,00	0,000%
Salud hasta	\$ 837.984	\$ -		Otras Retenciones		0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	\$34.479.550	\$ 1.214.000				0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 3.775.000			Descuentos de embargo (Si tiene)		0,00	
Retención en la Fuente Contingente		\$		VALOR A PAGAR		\$5.445.165,00	

SON: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Mocoa-Instructor de Formación Regular, Especialidad: Sistemas

Actividades desarrolladas del 1 al 31 de Mayo del 2026

1.Impartir EPI Presencial Titulada: Grupo 3314422:Competencia:280102129 :RAP1.Horas 77

2Impartir EPI Presencial Complementaria: Grupo 3482281:Competencia:210601012:RAP1.Horas 40

3Impartir EPT Presencial Complementaria: Grupo 3505457:Competencia:220501121:BAP1.Horas 48

Total Horas Formaciòn en el mes: 165

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

LAURA YAZMIN BURBANO TOBAR
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
- 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor.

DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO
INSTRUCTOR G08

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41182280		BURBANO TOBAR LAURA YAZMIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	BARRIO CENTRO	MOCOA-PUTUMAYO	4260125	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	302070466	9504021320	I	2026/05/21	2026/05/12	NEQUI	0	\$615,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100	\$0
Ciudad: MOCOA Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100	\$0
1	CC 41182280	BURBANO LAURA	25-14	30	\$2,120,000	\$339,200	EPS037	30	\$2,120,000	\$265,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,120,000	\$11,100	0
Total Afiliados(1)					\$2,120,000	\$339,200			\$2,120,000	\$265,000			\$0	\$0			\$2,120,000	\$11,100	\$0

USUARIO: BURBANO280

CLAVE: Alison2010



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

Mocoa, Mayo 31 de 2026

Señor (a)

DAIRA YAMILE CORDOBA ERAZO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR9031247

Coordinadora académica

Formación Profesional Integral

Mocoa

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

Referencia: No . CO1.PCCNTR9031247 del año 2026

Laura Yazmin Burbano Tobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.182.280 de Sibundoy, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 establece el valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 51.275.831) M/CTE. La organización de los pagos se establece de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2026 por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 5.493.839) M/CTE. cada uno b) un (1) pago en el mes de Noviembre de 2026 por valor UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 1.831.280) M/CTE.



Plazo: Será hasta el 10 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en los diferentes programas de formación, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo con el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular y full popular del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo con la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.”

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación,	Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales. Impartir Formación Profesional Titulada en el grupo 3314422, código 233108, programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos Municipio de Mocoa. Fecha: 01 - 31-05/2026 Competencia: 280102129: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica Rap 1 - Definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con normativa de Telecomunicaciones Total 77 horas	Soportes documentales que evidencian la ejecución de FPI en el portafolio del grupo de FPI titulada: <u>Portafolio Ficha: 3314422</u>



	adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conductores y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Impartir Formación Complementaria en el grupo 3482281, programa Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas. Municipio de Villagarzon. Fecha: 4 al 13 de 05/2026 Competencia: 210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. R1: Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. Total Horas: 40 Impartir Formación Complementaria en el grupo 3505457, programa: Creación de Funciones y gráficos usando Microsoft Excel Municipio de Mocoa. Fecha: 6 al 21 de 05/2026	<u>Portafolio Ficha: 3482281</u>
--	--	---	---



		Competencia: 220501121 Operar herramientas ofimáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Ra 1: recordar la estructuración de los datos y formulas básicas para el manejo de la Información, de acuerdo con el manual técnico de la herramienta. Ra 2:- aplicar formulas y funciones para el manejo de la información, de acuerdo con el manual Técnico de la herramienta. Ra 3: - elaborar gráficos y formatos para la representación de los datos, de acuerdo con la Política institucional y normativa vigente. Total Horas: 48	<u>Portafolio Ficha: 3505457.</u> Esta ficha está en formación por lo que aún no se ha evaluado
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector	Realizar orientación y acompañamiento en la	Proyecto productivo formulado y presentado a coordinación
	productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	formulación del proyecto productivo o selección de la modalidad de etapa productiva que sea pertinente al programa de formación, cuando coordinación académica lo requiera.	académica, cuando sea requerido.



3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	Registrar los juicios valorativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de los grupos 3314422 en el aplicativo Sofía plus y en el Drive del portafolio. Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SICONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato	-Reporte de juicios evaluativos de los grupos en Sofía plus: 3314422-3482281 3505457. -Verificación del registro de novedades en correo y en los grupos: 3314422 – 3482281-3505457 -Portafolio de Aprendices de los grupos: 3314422 3482281-3505457 -Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de los grupos: 3314422 3482281-3505457 .
---	---	--	---



4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral , mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Interactuar en el aplicativo Sofia plus, con el rol de instructor. Impartir formación profesional integral titulada en los grupos: 3314422 Técnico en Sistemas Teleinformáticos, Impartir formación complementaria en los grupos 3482281 Manejo de Herramientas Ofimáticas 1 Impartir formación complementaria en los grupos 3505457 Creación de Funciones y gráficos usando Microsoft Excel Registro de novedades en plataforma Sofia plus.	Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus asignado por coordinación académica
---	---	---	---



5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2026.	Contrato No. CO1.PCCNTR.9031247 de 2026 modalidad prestación de Servicios únicamente con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima – Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada grupo de formación.	Formato GD-F-003, Formato debidamente aplicados en el portafolio de las diferentes tituladas.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Esta actividad no fue requerida por coordinación académica.
8	Realizar cuando sea requerido y con la previa notificación por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA cuando sea requerido	Lista de chequeo de las condiciones de la propuesta cuando sea requerido por coordinación académica.
9	Participar de los 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, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Integrar y participar del equipo de desarrollo curricular del programa. Participar en las jornadas de trabajo del equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del Programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular.	Proyecto formativo código



10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar e impulsar el acompañamiento a los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción	Proyecto formativo código
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA de acuerdo con los lineamientos establecidos en compromiso	Uso de las plataformas virtuales AVA
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica. Cuando sea requerido.	Formato de solicitud de materiales debidamente diligenciado en el portafolio del instructor. Cuando sea requerido.
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Hacer seguimiento a la ejecución FPI teniendo en cuenta el proyecto formativo.	- Actas de seguimiento a la FPI



14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiéndolas ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica.	Sensibilización a los aprendices en el proceso de formación.
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, cuando sea requerido.	Paquete de desarrollo curricular del programa de formación cuando sea requerido.



16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026 y garantizar el pago al SGSSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026.
17	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Apoyar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada cuando sea requerido por coordinación académica	Evidencias que soporten el proceso de inducción cuando sea requerido.
18	Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas por el centro de formación para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Participar en reuniones del sistema integrado de gestión de la Calidad cuando sea requerido.	Documento que soporten la intervención de las reuniones.



19	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices, notificando por los canales de comunicación institucional.	Ser reservado con la información confidencial de la Institución.	Manejo adecuado de la información institucional
20	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente de instructores con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo. Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.	Certificado de la norma de Competencia laboral Código NCL: 240201056 Nombre: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, Registro No. 1696527 Fecha: 28/09/2023.
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.



22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Apoyar en las actividades, como sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos requeridas por coordinación académica	-Listado de asistencia o -Acta de asignación de actividades. Cuando sea requerido.
23	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o titulada.	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación titulada. Cuando sea asignado por coordinación académica.	Entrega de carpeta física y digital de soportes documentales del ingreso del aprendiz, acorde con Formato GD-F-003 Formato Hoja Control, debidamente diligenciado, por ficha de caracterización. Cuando sea asignado por coordinación académica.
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Atender el requerimiento de Coordinación Académica apoyando etapas productivas, de aprendices cuando lo designen.	Cuando sea requerido por coordinación académica.



25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2026.	Manifestar la realización del proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral con el código del certificado de la norma. NCL 240201056	Certificado de competencia laboral nivel avanzado código 1696527 - 28/09/2023
26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes. Cuando se presenten.	Ambientes, equipos y materiales de aprendizaje en buen estado. Formato GFPI-F-021 - notificación de novedades de ambiente, debidamente diligenciado y soportado en portafolio. Cuando se presenten novedades.



27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2026 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la Coordinación Académica. <i>Cuando sea asignado por coordinación académica.</i>	Ecard de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. <i>Cuando sea asignado por coordinación académica.</i>
28	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	Radicar la cuenta en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de marzo de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026.
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato. -Asistir a las reuniones presenciales convocadas por la Coordinación académica.	Documentos que soporten el cumplimiento del objeto contractual Lista de asistencia.
30	El contratista brindará apoyo a la supervisión del contrato cuando así le sea requerido por el Coordinador Académico de su zona o por el Supervisor del contrato, en el marco de las funciones asignadas y de conformidad con las directrices institucionales.	Apoyar a la supervisión del contrato cuando sea requerido por coordinación académica de zona	Contratos supervisados números



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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9504021320** de la planilla, aportes en línea. **Abril 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Laura Yazmin Burbano Tobar
Contratista
C.C. No. 41.182.280 de Sibundoy.
Recibí a satisfacción:

Firma

Daira Yamile Córdoba Erazo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR9031247 de 2026
Cargo 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA YAZMIN BURBANO TOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3482281 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3314422 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3505457 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 165,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: LAURA YAZMIN BURBANO TOBAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA