



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

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	78354-944704

**DATOS DEL CONTRATISTA**

Nombres y apellidos:	OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.123.330.470	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	oolivia@sena.edu.co	Número de Cuenta:	45100023885
IP/Nº de contacto:	3103133826	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
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?			
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600			
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)			
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			
Concepto del pago corresponde a:			
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			

**DATOS DEL CONTRATO**

Nº del contrato:	8952851/2026	Nº Compromiso SIIF	11726	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUCTOR				

**DATOS PERIODO DEL PAGO**

Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	\$ 40.654.409
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	\$ 57.135.926
Valor Bruto Pago:	\$ 5.493.839,00			Nuevo Saldo del Contrato:	\$ 35.160.570

**RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

Ingresos por honorarios	\$ 5.493.839	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 608.050	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
<b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b>	<b>\$ 6.101.889</b>		<b>\$ 0</b>
<b>BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>	<b>\$ 3.631.300</b>	<b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b>	<b>\$ 0</b>

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

	Mayo	Abril			
Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS	-----	9503949180	Base retención en la fuente a título de RENTA	3.631.300,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 2.197.536	\$ 2.197.536	Base retención en la fuente a título de ICA	5.475.489,00	
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 II	\$ 23.000	\$ 23.000	Menos Retención IVA	0,00	15%
	\$ -	\$ -	Reteica - 74902 - ORITO	54.755,00	1,000%
	\$ -	\$ -		0,00	0%
	\$ -	\$ -		0,00	0%
	\$ -	\$ -		0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -		0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ -	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
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	\$ 610.189	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	\$ 837.984	\$ -	Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	\$ 37.927.505	\$ 1.211.000		0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	\$ 3.222.000	\$ -			
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
			<b>VALOR A PAGAR</b>	<b>\$5.439.084,00</b>	

**SON: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

Municipio de Orito -Instructor de Formación complementaria para el programa de víctimas, Especialidad: Ambiental
Actividades desarrolladas del 1 al 31 de mayo de 2026
1. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 3513286; Competencia: 280201138; RAP 1 y 2; 90 horas
2. Impartir FPI Presencial Complementaria; Ficha 3517495; Competencia: 280201138 RAP 1 y 2; 70 Horas
Total Horas del mes 160

**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

Melissa Meza

OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA  
EL CONTRATISTA

**CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**

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

- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
- 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,

Erika Carolina Torres P.

ERIKA CAROLINA TORRES PORRAS  
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)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1123330470		OLIVA MEZA OMAIRA MELISSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	LAS VEGAS	ORITO-PUTUMAYO	4200000	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	294370275	9503949180	I	2026/05/20	2026/05/11	BANCOLOMBIA	0	\$649,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
1	CC 1123330470	OLIVA MEZA OMAIRA MELISSA	25-14	30	\$2,197,536	\$351,700	EPS037	30	\$2,197,536	\$274,700	0		\$0	\$0	14-23	30	\$2,197,536	\$23,000	0		\$0	\$0	
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$2,197,536	\$351,700			\$2,197,536	\$274,700			\$0	\$0			\$2,197,536	\$23,000			\$0	\$0	

usuario:1123330470

contraseña: Isabella.123456

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$351,700	\$0	\$0	\$351,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$351,700	\$0	\$0	\$351,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$23,000	\$0	\$0	\$23,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$23,000	\$0	\$0	\$23,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$274,700	\$0	\$0	\$274,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$274,700	\$0	\$0	\$274,700
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$649,400</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$649,400</b>



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asís, mayo de 2026

Señor(a)

**ERIKA CAROLINA TORRES PORRAS**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8952851 de 2026

Coordinadora académica de programas especiales

Dependencia FPI

Puerto Asís, Putumayo

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8952851 de 2026

OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.123.330.470 de Orito, 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 SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. (\$57.135.926). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (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, y b) un último pago en el mes de diciembre 2026 por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.197.536). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 451000238-85 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre del 2026.

**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en los diferentes municipios del departamento del Putumayo, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo con programación del Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima; específicamente en el programa de atención a población víctima y vulnerable.



## Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica a formar, en las competencias y resultados de aprendizaje, dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	<p>Se imparte Formación Profesional Integral complementaria a población víctima durante el mes de mayo, en los siguientes grupos:</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de Siberia del municipio de Orito, Ficha: 3513286 Competencia: 220201079 : Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa. Resultados de aprendizaje: 1. Orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. 2. Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. Horas: 90</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de El Placer del municipio de Valle del Guamuez Ficha: 3517495 Competencia: 280201138 Asegurar continuidad de los procesos en sistemas de tratamiento de agua de acuerdo con procedimientos establecidos. Resultados de aprendizaje: 1. identificar diferentes tecnologías de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas creadas en SOFIA Plus.</li> <li>• Portafolio de evidencias en drive:</li> </ul> <p><a href="#">FICHA-3513286</a> <a href="#">FICHA-3517495</a></p>



		<p>potabilización de agua de acuerdo a procedimientos técnicos. 2. identificar los procesos del sistema de potabilización de agua de acuerdo con estándares y los procedimientos establecidos. Horas: 70</p> <p><b>TOTAL HORAS: 160</b></p>	
2	Orientar los programas de formación complementaria, autorizados y asignados por la Coordinación Académica y el Enlace Del Programa.	Se orientan los programas de formación complementaria asignados, conforme al portafolio y a las fichas autorizadas por la Coordinación Académica para la vigencia contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio de evidencias en drive.</li> <li>• Fichas creadas y parametrizadas en SOFIA Plus.</li> </ul>
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se ha definido desde la Coordinación Académica.	<p>Se establecen y parametrizan las rutas de aprendizaje en la plataforma SOFIA Plus para cada una de las fichas a cargo, de acuerdo con la programación e intensidad horaria definida. Esta acción incluye la creación de la ruta, la asociación de aprendices y el registro de juicios evaluativos. Las fichas gestionadas en el mes son:</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de Siberia del municipio de Orito, Ficha: 3513286 Competencia: 220201079 : Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa. Resultados de aprendizaje: 1. Orientar el programa de acuerdo con las</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de tiempos del instructor en SOFIA Plus.</li> <li>• Reporte de aprendices inscritos/matriculados .</li> <li>• Reportes de juicios de evaluación emitidos.</li> <li>• Portafolio en drive con soportes por ficha:</li> </ul> <p><a href="#">FICHA-3513286</a> <a href="#">FICHA-3517495</a></p>



		<p>características de la población a atender. 2. Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. Horas: 90</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de El Placer del municipio de Valle del Guamuez Ficha: 3517495 Competencia: 280201138 Asegurar continuidad de los procesos en sistemas de tratamiento de agua de acuerdo con procedimientos establecidos. Resultados de aprendizaje: 1. identificar diferentes tecnologías de potabilización de agua de acuerdo a procedimientos técnicos. 2. identificar los procesos del sistema de potabilización de agua de acuerdo con estándares y los procedimientos establecidos. Horas: 70</p> <p><b>TOTAL HORAS: 160</b></p>	
4	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus y propender por la manutención actualizada de los datos e información durante todo el proceso académico.	Se asocian los aprendices a las rutas de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, verificando que su estado sea "matriculado" y que la información personal se mantenga actualizada durante el proceso académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de tiempos del instructor en SOFIA Plus.</li> <li>• Reporte de aprendices inscritos/matriculados .</li> <li>• Reportes de juicios de evaluación.</li> <li>• Portafolio en drive con soportes por ficha del mes.</li> </ul>



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la(s) guía(s) de aprendizaje, para las acciones de formación complementaria asignadas.	Se planifican y ejecutan las actividades establecidas en las guías de aprendizaje para las acciones de formación complementaria asignadas, garantizando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje esperados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de aprendizaje diligenciadas.</li> <li>• Instrumentos de evaluación aplicados.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Portafolio de evidencias en drive.</li> </ul>
6	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implementan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación alineadas con los lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA, asegurando el desarrollo efectivo del programa de formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías de aprendizaje.</li> <li>• Instrumentos de evaluación diligenciados (listas de chequeo, cuestionarios, etc.).</li> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Registro fotográfico de las actividades.</li> </ul>
7	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Se realiza seguimiento personalizado a cada aprendiz a través de la orientación y acompañamiento en las actividades de aprendizaje. Se reportan los avances y dificultades detectadas a la Coordinación Académica, utilizando los formatos y aplicativos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Instrumentos de evaluación diligenciados.</li> <li>• Comunicaciones (correos, actas) con la Coordinación Académica reportando novedades.</li> <li>• Portafolio en drive.</li> </ul>
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al finalizar cada curso complementario, se emite el juicio valorativo en SOFIA Plus, evaluando el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje por parte de los aprendices. Esto implica la creación de la ruta, la asociación del aprendiz y el registro de la evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas con juicio valorativo emitido en el mes en SOFIA Plus.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Instrumentos de evaluación diligenciados.</li> <li>• Portafolio en drive.</li> </ul>



<p>9</p>	<p>Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.</p>	<p>Se realiza el reporte y seguimiento en la plataforma SOFIA Plus dentro del plazo máximo de 3 días, garantizando la calidad y coherencia de la información. Las actividades incluyen: registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de aprendices y cierre de fichas. Fichas gestionadas:</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de Siberia del municipio de Orito, Ficha: 3513286 Competencia: 220201079 : Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa. Resultados de aprendizaje: 1. Orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. 2. Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. Horas: 90</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de El Placer del municipio de Valle del Guamuez Ficha: 3517495 Competencia: 280201138 Asegurar continuidad de los procesos en sistemas de tratamiento de agua de acuerdo con procedimientos establecidos. Resultados de aprendizaje: 1. identificar diferentes tecnologías de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas con juicios evaluativos emitidos en SOFIA Plus.</li> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Instrumentos de evaluación.</li> <li>• Portafolio en drive por ficha:</li> </ul> <p><a href="#">FICHA-3513286</a> <a href="#">FICHA-3517495</a></p>
----------	--	---	---



		<p>potabilización de agua de acuerdo a procedimientos técnicos. 2. identificar los procesos del sistema de potabilización de agua de acuerdo con estándares y los procedimientos establecidos. Horas: 70</p> <p><b>TOTAL HORAS: 160</b></p>	
<b>10</b>	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se formaliza el proceso de ingreso de los aprendices, recolectando y entregando los soportes requeridos (ficha de matrícula y demás requisitos del diseño curricular) para las fichas de formación complementaria ejecutadas en el mes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de matrícula diligenciadas y firmadas.</li> <li>• Portafolio en drive con soportes de las fichas: <a href="#">FICHA-3513286</a> <a href="#">FICHA-3517495</a></li> </ul>
<b>11</b>	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.	Se diseñan y ejecutan estrategias para promover la permanencia de los aprendices durante toda la acción formativa. Las estrategias aplicadas incluyen motivación constante, comunicación directa, flexibilidad metodológica y seguimiento individualizado para prevenir la deserción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de asistencia.</li> <li>• Registro fotográfico de actividades.</li> <li>• Portafolio del instructor.</li> <li>• Reporte de aprendices inscritos/matriculados.</li> <li>• Reporte de juicios evaluativos (bajo índice de deserción).</li> </ul>
<b>12</b>	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Se utilizan herramientas tecnológicas y de información para fortalecer el proceso de Formación Profesional Integral, incluyendo el manejo de la plataforma Territorio y recursos digitales para apoyar la formación presencial con población víctima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de evaluación interactivos.</li> <li>• Uso y gestión del aplicativo Territorio.</li> <li>• Portafolio del instructor (organización digital de evidencias).</li> </ul>



13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Si bien la formación del mes es presencial, se emplean herramientas tecnológicas propias de los ambientes virtuales de aprendizaje para fortalecer el proceso y cumplir con los lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso y gestión del aplicativo Territorio.</li> <li>• Portafolio del instructor.</li> </ul>
14	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados por la Subdirección de Centro, Coordinaciones y el supervisor del contrato.	Se participa activamente en el logro de las metas de formación, atendiendo los lineamientos, cobertura y productos definidos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones y el Supervisor para el programa de atención a población víctima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de aprobación de población víctima (Plataforma Vivanto).</li> <li>• Formato de registro y caracterización de aprendices (población víctima y vulnerable).</li> <li>• Fichas creadas en SOFIA Plus.</li> </ul>
15	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura, convenios y productos indicados.	Se asiste puntualmente a las reuniones programadas por el centro de formación para el seguimiento de lineamientos, cobertura y productos, cuando estas son convocadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listados de asistencia a reuniones.</li> <li>• Registro fotográfico de las reuniones</li> </ul>
16	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	La formación se ejecuta utilizando los formatos y procedimientos estandarizados disponibles en la plataforma MiCompromiso y otros sistemas institucionales, demostrando el conocimiento y aplicación de los lineamientos del SENA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio del instructor (uso de formatos oficiales).</li> <li>• Formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional diligenciados.</li> </ul>
17	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Asistencia a las reuniones programadas de manera presencial y virtual de actualización en diseño y desarrollo curricular en la inducción para el desempeño del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Listados de asistencia</li> <li>– Evidencias en portafolio.</li> </ul>
18	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere	Asistencia a las reuniones programadas de manera	Informe mes de mayo <a href="#">Mayo</a>



	para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	presencial y virtual durante el mes de mayo	
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se manejan con dominio las herramientas informáticas asociadas al área de formación y a los procesos institucionales, como SOFIA Plus y el drive de portafolios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio del instructor actualizado en drive.</li> <li>• SOFIA Plus actualizado (rutas, asociaciones, evaluaciones).</li> </ul>
20	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, durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos.	Se presenta el informe mensual de actividades correspondiente al mes de mayo de 2026, atendiendo los requerimientos del supervisor y los lineamientos establecidos para la ejecución contractual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de actividades radicado: GF_1123330470_11726_MAYO_2026</li> <li>GC_1123330470_11726_MAYO_2026</li> </ul>
21	Realizar el plan de negocios básico de las unidades productivas pertenecientes a la población Desplazada por la Violencia y Víctima de la Violencia, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten las unidades productivas, cuando se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23	Aportar con la consecución de la población beneficiaria de los proyectos y de formación.	Se apoya la consecución de población beneficiaria para las acciones de formación, realizando la inscripción de aprendices víctimas en las fichas asignadas durante el mes de mayo, conforme a los lineamientos del programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de aprendices inscritos en SOFIA Plus.</li> <li>• Lista de verificación de aprobación en plataforma Vivanto.</li> <li>• Formatos de caracterización de población víctima y vulnerable diligenciados por ficha.</li> </ul>
24	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	Se acredita la certificación en la norma de competencia	Pantallazo del proceso de inscripción a la



	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	"ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA código: 240201056. Vigencia de la norma: 20/12/2025.	certificación de la norma 240201056
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se imparte la Formación Profesional Integral a población víctima con autonomía técnica y científica, garantizando el cumplimiento de los contenidos mínimos curriculares, el calendario académico y las directrices institucionales del SENA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas creadas en SOFIA Plus.</li> <li>Portafolio de evidencias en drive: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">FICHA-3484094</a></li> <li><a href="#">FICHA-3484154</a></li> </ul> </li> </ul>
28	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación	Se presenta el informe mensual de actividades de mayo de 2026, dando	• Informe mensual de actividades radicado:



	Académica, Supervisor de Contrato y/o Líder encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	respuesta oportuna a los lineamientos de la Subdirección, Coordinación Académica, Supervisor y Líder del Programa Víctimas.	GF_1123315138_3726_MAYO_2026 GC_1123315138_3726_MAYO_2026
<b>30</b>	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.	Se entregan oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas impartidos, asegurando la actualización del portafolio del instructor con todos los soportes al finalizar el mes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portafolio del instructor actualizado en drive.</li> <li>• Reportes de juicios evaluativos de las fichas del mes en SOFIA Plus.</li> </ul>
<b>31</b>	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>32</b>	Cuando la formación lo requiera solicitar oportunamente materiales de formación y velar por su utilización adecuada entregando la evidencias respectiva del uso con los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>33</b>	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>34</b>	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se



	institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>35</b>	Participar cuando el centro de formación lo requiera en el marco del sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación- SENNOVA, así: A) Asistir y apoyar en actividades programadas. B) Crear semillero de investigación con aprendices del SENA y fomentar actividades en sus procesos formativos cuando se requiera. C) Promover, elaborar e incentivar en la formulación de proyectos para presentar en cualquiera de las líneas programáticas de SENNOVA con el semillero de investigación y realizar el seguimiento y acompañamiento durante su ejecución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>36</b>	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación, cuando le sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
<b>37</b>	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se actualiza mensualmente el portafolio del instructor en drive, organizando los soportes de gestión según las directrices de la Coordinación Académica, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portafolio del instructor actualizado en drive. Enlaces por ficha del mes:  <a href="#">FICHA-3513286</a>  <a href="#">FICHA-3517495</a> </li> </ul>
<b>38</b>	El instructor deberá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.	<p>Durante el mes de mayo de 2026, se reportan un total de 160 horas académicas impartidas, distribuidas así:</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de Siberia del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fichas creadas en SOFIA Plus.</li> <li>Portafolio de evidencias en drive con la planeación y ejecución de las horas.</li> </ul> <a href="#">FICHA-3513286</a> <a href="#">FICHA-3517495</a>



		<p>municipio de Orito, Ficha: 3513286 Competencia: 220201079 : Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa. Resultados de aprendizaje: 1. Orientar el programa de acuerdo con las características de la población a atender. 2. Planificar la ejecución de los programas de promotoría ambiental, según la normativa vigente y necesidades de la organización. Horas: 90</p> <p>Impartí curso complementario en: Gestion y educación ambiental; en la vereda de El Placer del municipio de Valle del Guamuez Ficha: 3517495 Competencia: 280201138 Asegurar continuidad de los procesos en sistemas de tratamiento de agua de acuerdo con procedimientos establecidos. Resultados de aprendizaje: 1. identificar diferentes tecnologías de potabilización de agua de acuerdo a procedimientos técnicos. 2. identificar los procesos del sistema de potabilización de agua de acuerdo con estándares y los procedimientos establecidos. Horas: 70 <b>TOTAL HORAS: 160</b></p>	
39	Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	El día 20 de cada mes, se elabora y radica la cuenta de cobro. Una vez revisada y aprobada, se procede a cargar la documentación en la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de ruta del proceso de cobro.</li> <li>• Informes mensuales firmados y aprobados.</li> </ul>



		plataforma SECOP II, según instrucciones del programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos cargados en SECOP II</li> </ul> GF_1123315138_3726_MAYO_2026 GC_1123315138_3726_MAYO_2026
40	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.	Se atienden y apoyan oportunamente los requerimientos realizados por el Coordinador Académico o el Supervisor del contrato, en el marco de las funciones asignadas y las directrices institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correos electrónicos y comunicaciones con el supervisor.</li> <li>Tareas y reportes adicionales entregados oportunamente.</li> </ul>
41	Las demás que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.	Se da cumplimiento a la totalidad de las obligaciones contractuales y a las actividades complementarias asignadas por la Coordinación Académica o el enlace del programa de víctimas durante el mes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El presente informe de gestión y sus anexos constituyen la evidencia del cumplimiento integral de las obligaciones.</li> </ul>

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	26326	Orito-San Miguel San Miguel- Orito	28-04-2026	29-04-2026
2	x	X	x	X



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 de seguridad social y parafiscal nro 9503949180 planilla pagada en aportes en línea; referente al mes de abril 2026

Cordialmente,

*Melissa Meza*

**OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA**

Contratista

C.C. No. 1.123.330.470 de Orito

Vo.Bo. de actividades realizadas en periodo del presente informe:

*Yulieth Gomez*

**Bo. Vo. Lider YULIETH GOMEZ CHAVEZ**

Líder y/o Enlace programa Víctimas

*Erika Carolina Torres P.*

Recibí a satisfacción:

**ERIKA CAROLINA TORRES PORRAS**

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.8952851 de 2026



## 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:** OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA

**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 DE APRENDIZAJE:** 3517495 - FUNDAMENTOS PARA LA POTABILIZACION DE AGUA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASEGURAR CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS EN SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR DIFERENTES TECNOLOGÍAS DE POTABILIZACION DE AGUA DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS TECNICOS

IDENTIFICAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE POTABILIZACION DE AGUA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR LOS EQUIPOS Y COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE POTABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LAS UNIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA CONFORME A LOS MANUALES DE OPERACIÓN

VERIFICAR LAS CONDICIONES PREVIAS, AL PROCESO DE POTABILIZACIÓN, DE ACUERDO A MANUALES DE PROCEDIMIENTO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 70,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3513286 - GESTION Y EDUCACION AMBIENTAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORIENTAR EL PROGRAMA DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DE LA POBLACION A ATENDER.

PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PROMOTORÍA AMBIENTAL, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 90,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** OMAIRA MELISSA OLIVA MEZA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

## FORMULARIO INSCRIPCION INSTRUCTORES 2026

**!!IMPORTANTE!!!** Instructor aspirante, para inscribirse en el proceso de ECCL en la NCL: ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL deberá diligenciar la información solicitada y anexar la documentación necesaria y leer atentamente las siguientes indicaciones: - Tener copia de su CC legible - Certificados laborales como instructor SENA, que acredite más de seis meses de experiencia, el proceso es cerrado para contratistas de la institución. - Si es nuevo en el SENA, deberá anexar certificado como docente de al menos seis meses de experiencia -Es obligatorio actualizar terminos y condiciones en la plataforma DSNFT, con su usuario y contraseña, para los que ya han adelantado algun proceso anteriormente y se encuentran inscritos en la plataforma, **si es primera vez debe registrarse obligatoriamente** (<https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senas.hlogin>) .

Hola, Jaiison Jose. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. APELLIDOS COMPLETOS \*

OLIVA MEZA

2. NOMBRES COMPLETOS \*

OMAIRA MELISSA



La respuesta se ha enviado.

Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!

Comenzar ahora →