



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

Florencia, mayo de 2026

Señor(a)

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.8982826 de 2026

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral

Florencia

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8982826 del año 2026

Adriana Romero Ramirez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.776.458 de Florencia (Caquetá), en mi calidad de Contratista del SENA, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$ 54.938.390). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 4.944.455). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 5.493.839) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$ 549.384).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el área Sistemas Teleinformáticos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, para impartir formación profesional integral en las etapas lectiva y productiva, en el marco del Programa de Articulación con la Educación Media del Centro Tecnológico de la Amazonía, de conformidad con los niveles de formación, modalidades de atención, políticas institucionales, normativa vigente y programación de la oferta educativa del SENA, mediante la ejecución de proyectos pedagógicos por competencias, la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos formativos, el acompañamiento técnico y pedagógico, la gestión académica en los sistemas institucionales, la elaboración de informes y el registro de juicios evaluativos, conforme a lo establecido en la Guía de Programación de Instructores Código GFPI-G-052, versión 01, con fecha de vigencia agosto de 2025, y demás disposiciones de la formación profesional integral del Sistema Integrado de Gestión del SENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de los programas de formación asignados, conforme al procedimiento de desarrollo curricular del SENA (estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación), de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica y los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media.	<p>Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas:</p> <p>Total, horas: 160</p> <p><i>Sistemas Teleinformáticos</i></p> <p>IE Corazón Inmaculado de María - El Doncello</p> <p>Ficha 3151732: 24 horas Ficha 3427447: 24 horas</p> <p>IE Bello Horizonte</p> <p>Ficha 3427576: 48 horas</p> <p>IE Técnico Industrial Ficha 3150864: 16 horas Ficha 3150706: 24 horas</p> <p>Horas Parche pedagógico: 08 horas</p> <p>Alistamiento/otros: 08 horas</p>	<p>- Gestión de tiempos correspondiente al mes de mayo.</p> <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”.</p> <p>1. Ejecutar la Formación Profesional (Gestión de tiempos)</p>



2	<p>Programar, desarrollar y cumplir las actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas, de conformidad con la Guía de Programación de Instructores GFPI-G-052, las cuales incluyen, entre otras, planeación pedagógica, preparación de sesiones, orientación de la formación, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de los procesos formativos, sin que ello implique subordinación laboral.</p>	<p>Programé y actualicé la planeación pedagógica y el programador conforme a lineamientos dados el día 8 de mayo reunión de instructores de articulación con la media (entrega del programador anual).</p> <p>fichas:</p> <p>Técnico en sistemas teleinformáticos</p> <p>IE Corazón inmaculado de María Ficha 3151732 Ficha 3427447</p> <p>IE Bello Horizonte Ficha 3427576</p> <p>Técnico en dibujo arquitectónico IE Técnico Industrial Ficha 3150684 Ficha 3150706</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación pedagógica - Programador <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”.</p> <p>2. Obligación 2 Planeación pedagógica y programador</p>
3	<p>Planear, organizar y reportar la formación, elaborando las actividades soporte del proceso formativo (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo, recursos de talento humano, ambientes, materiales de formación, equipos, entre otros), garantizando la coherencia, calidad y oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	
4	<p>Elaborar, ajustar y disponer las guías de aprendizaje, conforme a la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012, con sus respectivos materiales de apoyo y evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto, asegurando su</p>	<p>Elaboré la guía de aprendizaje, los instrumentos de evaluación, y el plan de trabajo para las fichas asignadas:</p> <p>IE Corazón Inmaculado de María - El Doncello</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Guías de aprendizaje - operación de herramientas informáticas – RAP 1 caracterizar herramientas informáticas según contexto



	entrega anticipada para el trabajo autónomo del aprendiz.	Ficha 3151732 y 3427447 IE Bello Horizonte Ficha 3427576	tecnológico de la organización. - Instrumentos de evaluación. - Plan de Trabajo Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 3. Obligación 4 Elaborar, ajustar y disponer las guías de aprendizaje
5	Formular, estructurar y registrar los proyectos formativos en la plataforma SOFIA Plus, de manera articulada con el equipo ejecutor interdisciplinario, garantizando su integralidad pedagógica, curricular y metodológica, y presentarlos para la revisión técnica correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
6	Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje, valorando las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registrando oportunamente los juicios evaluativos en los sistemas de información institucionales, conforme a la planeación de competencias y a los lineamientos vigentes del SENA.	Orienté, acompañe y evalúe el proceso de aprendizaje: Competencia: Operación de herramientas informáticas Resultado de aprendizaje: caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización Técnico en Sistemas Teleinformáticos IE Bello Horizonte Ficha 3427576: 26 aprendices Competencia: caracterizar herramientas informáticas según contexto	Reporte de juicios evaluativos descargados de la plataforma sofia plus de las fichas: 1. 3427576 IE Bello Horizonte 2. 3151732 IE Corazón Inmaculado de María Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 4. Obligación 6 Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje



		tecnológico de la organización Resultado de aprendizaje: RAP 03 planificar la información según criterios de ciberseguridad Ficha 3151732 IE Corazón Inmaculado de María: 29 aprendices	
7	Registrar, actualizar y administrar la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus y demás aplicativos institucionales, incluyendo asistencia, proyectos formativos, rutas de aprendizaje y demás registros exigidos por la normativa institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
8	Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea, inducción de aprendices y socialización normativa, incluyendo el Reglamento del Aprendiz SENA y la inducción a la etapa productiva, de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
9	Concertar y ejecutar el Plan Operativo de Trabajo con el equipo ejecutor y las Instituciones Educativas asignadas, articulando las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y seguimiento del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	Realizar el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas, efectuando la transferencia de lineamientos normativos, pedagógicos y curriculares del SENA, garantizando la adecuada articulación entre el currículo institucional y el diseño curricular del programa de formación.	Realicé el acompañamiento técnico y pedagógico en las siguientes instituciones: IE Bello Horizonte 1. Acta No.08 de 05 de mayo de 2026 Ficha 3427576 2. Acta No.07 del 20 de mayo de 2026.	Actas de Reunión de Equipo Ejecutor Mensual. 1. Acta No.08 de 05 de mayo de 2026, ficha 3427576 Sistemas teleinformáticos. 2. Acta No.07 del 20 de mayo de 2026, fichas 3151732 y 3427447 Sistemas teleinformáticos.



		<p>IE Corazón Inmaculado de María</p> <p>Fichas 3151732 y 3427447</p> <p>3. Acta No.07 de 26 de mayo de 2026</p> <p>IE Instituto Técnico Industrial</p> <p>Fichas 3150684 y 3150706</p>	<p>3. No.07 de 26 de mayo de 2026 fichas 3150684 y 3150706 Dibujo Arquitectónico.</p> <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”.</p> <p>5. Obligación 10 Realizar el acompañamiento técnico y pedagógico</p>
11	Verificar los listados oficiales de aprendices y el registro de asistencia, reportando oportunamente las novedades académicas y administrativas (reintegros, traslados, deserciones, retiros y actualizaciones de datos) a las instancias correspondientes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
12	Concertar, ejecutar y realizar seguimiento a la etapa productiva, validando los documentos soporte en SOFIA Plus y efectuando las visitas de seguimiento conforme a los lineamientos y formatos institucionales establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
13	Planear y gestionar la solicitud de equipos y materiales de formación, conforme a la programación definida en la Guía GFPI-G-052, velando por la adecuada administración de los recursos asignados y dejando constancia mediante actas de recibo y entrega, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Crear, actualizar y mantener el portafolio del instructor y de los aprendices, como evidencia del desarrollo, seguimiento y cierre del proceso formativo, conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	<p>Actualice el portafolio del instructor, adjuntado los listados de asistencia de las fichas:</p> <p>IE Corazón Inmaculado de María - El Doncello</p> <p>Ficha 3427447</p>	<p>- Listados de Asistencia correspondientes al mes de mayo.</p> <p>1. Ficha 3427447</p> <p>2. Ficha 3151732</p> <p>3. Ficha 3427576</p> <p>4. Ficha 3150706</p>



		<p>Ficha 3151732</p> <p>IE Bello Horizonte Ficha 3427576</p> <p>IE Instituto Técnico Industrial</p> <p>Ficha 3150706 Ficha 3150684</p>	<p>5. Ficha 3150684</p> <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".</p> <p>6. Obligación 14 actualizar el portafolio del instructor</p>
15	Apoyar los procesos de certificación de los aprendices, allegando los documentos requeridos a las dependencias competentes y acreditando la certificación en la norma de competencia vigente para orientar formación presencial, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
16	Atender los lineamientos, orientaciones técnicas y requerimientos del supervisor del contrato y la Coordinación Académica, relacionados exclusivamente con la programación, seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual, en los términos previstos por la Guía GFPI-G-052, el Sistema Integrado de Gestión y la normativa institucional, sin que ello implique subordinación laboral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" o la que la sustituya o actualice, y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia, que corresponde al porcentaje de 1.5% establecido por la normatividad con respecto al valor total del contrato.	obligación cumplida en el mes de febrero	la evidencia reposa en la cuenta de cobro del mes de febrero
19	Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media y/o necesarias para el	Atendí los lineamientos y orientaciones técnicas por parte de la supervisora del contrato	<p>1. Lista de Asistencia jornada parche pedagógico lunes 4 de mayo.</p> <p>2. Acta de seguimiento de</p>



	<p>cabal cumplimiento del objeto contractual y acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.</p>	<p>1. Participé de la jornada del 4 de mayo (Parche Pedagógico), Entregando las actividades correspondientes de acuerdo con las fechas programadas y subiendo al drive compartido por el Instructor a cargo. 4. ARTICULACIÓN - Google Drive.</p> <p>Actas de seguimiento de la ejecución trimestral en las fichas: Técnico en sistemas teleinformáticos</p> <p>IE Corazón inmaculado de María 2. Ficha 3151732 3. Ficha 3427447</p> <p>IE Bello Horizonte 4. Ficha 3427576</p> <p>Técnico en dibujo arquitectónico IE Técnico Industrial</p> <p>5. Ficha 3150684 6. Ficha 3150706</p> <p>7. Asistencia a la reunión de instructores del programa de articulación con la media del día 8 de mayo</p>	<p>la ejecución trimestral – ficha 3151732</p> <p>3. Acta de seguimiento de la ejecución trimestral – ficha 3427447</p> <p>4. Acta de seguimiento de la ejecución trimestral – ficha 3427576</p> <p>5. Acta de seguimiento de la ejecución trimestral – ficha 3150684</p> <p>6. Acta de seguimiento de la ejecución trimestral – ficha 3150706</p> <p>7. Lista de Asistencia reunión de instructores del programa de articulación con la media del día 8 de mayo.</p> <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”.</p> <p>7. Obligación 19 Las demás funciones afines al rol de instructor</p>
--	--	---	---



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	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documento electrónico enunciado como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6014151648 [de la planilla, operador SOI del mes de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias: Reposan en el Drive Evidencias contractuales Articulación con la Educación Media 2026 con acceso a la Supervisora. Evidencias en el link de portafolio del instructor:

https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES_Y%20BUIRAGO_2026/ARTICULACI%C3%93N%20CON%20LA%20EDUCACI%C3%93N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/42.%20Adriana%20Romero%20Ramirez?csf=1&web=1&e=6ycwa9

Cordialmente,

ADRIANA ROMERO RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 40776458 de Florencia (Caquetá)

Recibí a satisfacción:

Yiseth A. Buitrago S.



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

Supervisora Contrato No. 8982826 del año 2026
Coordinadora Académica

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
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.