



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, mayo de 2026

Señora

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.8986301 del año 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florence

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8986301 del año 2026

Carlos Ovidio Sánchez López, identificado con la cédula de ciudadanía No. **6.804.460** de Florence (Caquetá), 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 3 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales como instructor para el área **Asistencia Administrativa** 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

No	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>❖ IE Promoción Social: Ficha: 3150673</p> <p>Técnico en Asesoría Comercial.</p> <p>Competencia: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas</p> <p>Resultado: Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización.</p> <p>❖ IE Promoción Social: Ficha 3424393</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: elaboración de documentos</p>	<p>Evidencias Cargadas:</p> <p>Gestión de tiempos, mayo 2026.</p> <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YISETH%20BUI%20TRAGO%202026/ARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%20MEDIA/01.%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/01%20Ejecutar%20la%20Formacion%20Profesional%20Integral%20de%20los%20programas%20de%20formacion%20asignados,%20conforme%20al%20procedimiento%20de%20desarrollo%20curricular</p>



		<p>Resultado: RA01. Comprender la estructura de un texto según reglas de ortografía y gramática.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha 3150136</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Tramitar correspondencia de Acuerdo con procesos técnicos y Normativa</p> <p>Resultado: 05 comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que Cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.</p> <p>Resultado: 06 presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha: 3424909</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atención a clientes</p> <p>Resultado: RA02. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación.</p> <p>❖ IE San Francisco de Asís: Ficha: 3424923</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: elaboración de Documentos</p>	<p>%20del%20SENA?csf=1&web=1&e=PE8G3C</p>
--	--	---	---



		<p>Resultado: RA02. Ingresar datos teniendo en cuenta técnicas de digitación.</p> <p>Competencia: trámite de documentos</p> <p>Resultado: RA01. Reconocer documentos organizacionales teniendo en cuenta su tipología.</p> <p>❖ IE Albania: Ficha 3467510</p> <p>Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial</p> <p>Competencia: RESULTADO DE APRENDIZAJE DE INDUCCION</p> <p>Resultado: Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional</p> <p>Total: horas Horas Lectivas: Ficha: 3150673 Horas: 08 Ficha: 3424393 Horas: 24 Ficha: 3150136 Horas: 16 Ficha: 3424909 Horas: 16 Ficha: 3424923 Horas: 40 Ficha: 3467510 Horas: 32</p> <p>Total: horas Total: horas Horas otro: A.TP: 08 horas FICHA 3467510 ALISTAMIENTO: 08 horas</p>	
--	--	---	--



		Parque Pedagógico: 08 horas	
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>Actualicé y reporté ajuste a la planeación de la formación correspondiente al mes de mayo de 2026 de las actividades de las siguientes fichas:</p> <p>IE Promoción Social: Ficha: 3150673 Ficha: 3424393</p> <p>IE Valparaíso: Ficha: 3150136 Ficha: 3424909</p> <p>IE San Francisco de Asís: Ficha: 3424923</p> <p>IE Albania: Ficha 3467510</p>	<p>Evidencias Cargadas:</p> <p>Planeación, programador y pantallazo del correo enviado el 09 de mayo de 2026 con las planeaciones de las fichas:</p> <p>1. Pantallazo correo enviado con el Programador y Planeaciones de las siguientes fichas:</p> <p>IE Promoción Social: Ficha: 3150673 Ficha: 3424393</p> <p>IE Valparaíso: Ficha: 3150136 Ficha: 3424909</p> <p>IE San Francisco de Asís: Ficha: 3424923</p> <p>IE Albania: Ficha 3467510</p> <p>A la señorita Katherine Audoro Vásquez kaudorov@sena.edu.co con copia a la líder del Programa de Articulación Leidy Lorena Sánchez Paniagua lsanchez@sena.edu.co con fecha del 09 de mayo de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES_YIETH%20UITRAGO_2026/ARTICULACION%20EDUCACION%20MEDIAS%20COMUNICACION%20MEDIAS/01.%20</p>



			%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/02%20Programar,%20desarrollar%20y%20cumplir%20las%20actividades%20del%20proceso%20formativo?csf=1&web=1&e=8NWWs5V
3	Planear, organizar y reportar la formación, elaborando las actividades soporte del proceso formativo (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo, recursos de talento humano, ambientes, materiales de formación, equipos, entre otros), garantizando la coherencia, calidad y oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	No Aplico
4	Elaborar, ajustar y disponer las guías de aprendizaje, conforme a la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012, con sus respectivos materiales de apoyo y evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto, asegurando su entrega anticipada para el trabajo autónomo del aprendiz.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	No Aplico
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”	No Aplico



6	<p>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.</p>	<p>Evalúe el proceso de aprendizaje en Sofia plus realizando los juicios evaluativos de las competencias y resultados abordados según la planeación pedagógica de las siguientes fichas:</p> <p>❖ IE Promoción Social: Ficha 3424393</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atención a clientes Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones. 15 aprendices evaluados.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha 3150136</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultado: 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente. Aprendices evaluados. 23.</p> <p>Competencia: Tramitar correspondencia de Acuerdo con procesos técnicos y Normativa.</p>	<p>Evidencias Cargadas:</p> <p>Reporte de los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de las fichas:</p> <p>❖ IE Promoción Social: Ficha 3424393</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atención a clientes Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones. 15 aprendices evaluados.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha 3150136</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultado: 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente. Aprendices evaluados. 23.</p> <p>Competencia: Tramitar correspondencia de Acuerdo con procesos técnicos y Normativa. Resultado: 04 conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el</p>
---	--	--	--



		<p>Resultado: 04 conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y Políticas institucionales.</p> <p>Aprendices evaluados: 23.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha: 3424909</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atención a clientes</p> <p>Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones.</p> <p>Aprendices evaluados: 17</p> <p>❖ IE Promoción Social: Ficha 3424393</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: atención A clientes</p> <p>Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones.</p> <p>RA02. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación.</p> <p>Aprendices evaluados: 33</p>	<p>suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y Políticas institucionales.</p> <p>Aprendices evaluados: 23.</p> <p>❖ IE Valparaíso: Ficha: 3424909</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: Atención a clientes</p> <p>Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones.</p> <p>Aprendices evaluados: 17</p> <p>❖ IE Promoción Social: Ficha 3424393</p> <p>Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>Competencia: atención A clientes</p> <p>Resultado: RA01. Caracterizar clientes según tipos y clasificaciones.</p> <p>RA02. Brindar información organizacional de acuerdo con el tipo de cliente y canales de comunicación.</p> <p>Aprendices evaluados: 33</p> <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20</p>
--	--	---	---



			ESPECIALES_YISETH%20BUIR AGO_2026/ARTICULACI%C3%93N%20CON%20LA%20EDUCACI%C3%93N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/06%20Orientar,%20acompa%C3%B1ar%20y%20evaluar%20el%20proceso%20de%20aprendizaje,%20valorando%20las%20evidencias%20de%20conocimiento,%20desempe%C3%B1o%20y%20producto?csf=1&web=1&e=LtYTk4
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.	Realice la respectiva asociación de 3 aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 3467510, de la IE Albania del municipio de Albania, quedando así en formación del programa formativo: Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial.	Evidencias Cargadas: Pantallazo de la asociación de 3 aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha, del programa técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES_YISETH%20BUIR AGO_2026/ARTICULACI%C3%93N%20CON%20LA%20EDUCACI%C3%93N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/07%20Registrar,%20actualizar%20y%20administrar%20la%20informaci%C3%B3n%20acad%C3%A9mica%20del%20proceso%20de%20formaci%C3%B3n%20en%20SOFIA%20Plus?csf=1&web=1&e=6p8djQ
8	Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea, inducción de	Apoyé el proceso de matrícula ordinaria de la nueva institución	Evidencias Cargadas:



	<p>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.</p>	<p>educativa articulada de tres aprendices que llegaron una vez se culminó el proceso de matrícula, quedando en el estado de matriculado.</p> <p>1. IE Albania: Ficha: 3467510</p> <p>Allegando los documentos que soportan la respectiva solicitud de inscripción y matrícula a los programas formativos articulados de 34 aprendices.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de compromiso del aprendiz. 2. Formato de menor de edad. 4. Documento de identidad. 4. Certificado de grado 9°. 5. Certificado de afiliación a la EPS. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planillas asistencia a matrícula, formato de inscripción en Sofia plus, reportes matriculados de las fichas: Ficha: 3467510 2. Oficio de solicitud de matrícula radicado N° 18-1-2026-00228730/4/2026 15:10:04 IE Albania, del municipio de Albania, junto a los formatos y documentos entregados a la agente GAE, Diana Milena Martínez Ramírez para realizar matrícula de la ficha: 3467510. 3. formato de inscripción a Sofia Plus. 4. Documento soportes reposan en el drive de evidencias contractuales en el ítem de matrículas 4.1. Formato de compromiso del aprendiz. 4.2. Formato de menor de edad. 4.3 Documento de identidad. 4.4 Certificado de grado 9°. 4.5 Certificado de afiliación a la EPS. <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YIETH%20BUIRAGO%202026/ARTICULACION%203N%20CON%20LA%20EDUCACION%2093N%20MEDIA/01.%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20</p>
--	--	--	---



			Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/08%20Apoyar%20los%20procesos%20de%20matr%C3%ADcula%20extempor%C3%A1nea?csf=1&web=1&e=if5gRI
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”	No Aplico
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.	<p>Realice el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta No. 06, Acta reunión equipo ejecutor, IE Valparaíso del día 05 de mayo 2026. 2. Acta No. 04, Acta reunión equipo ejecutor, IE Promoción Social del día 20 mayo 2026. 3. Acta No. 02 Acta reunión equipo ejecutor, IE Albania del día 25 mayo 2026. 	<p>Evidencias Cargadas:</p> <p>Actas acompañamiento técnico y pedagógico de las Instituciones Educativas asignadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta No. 06, Acta reunión equipo ejecutor, IE Valparaíso del día 05 de mayo 2026. 2. Acta No. 04, Acta reunión equipo ejecutor, IE Promoción Social del día 20 mayo 2026. 3. Acta No. 02 Acta reunión equipo ejecutor, IE Albania del día 25 mayo 2026. <p>Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YISETH%20BUITRAGO%202026/ARTICULACI%C3%93N%20CON%20LA%20EDUCACI%C3%93N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/09%</p>



			20Realizar%20el%20acompa%C3%B1amiento%20t%C3%A9cnico%20y%20pedag%C3%B3gico%20a%20los%20docentes%20y%20equipos%20ejecutores?csf=1&web=1&e=71jqec
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”	No Aplico
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.	<p>Concerté con las instituciones educativas asignadas los formatos requeridos para el respectivo registro y evaluación de la etapa productiva quedando así:</p> <p>1. IE Promoción Social: Ficha 3424393 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva</p> <p>2. IE Valparaíso: Ficha: 3424909 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva</p> <p>3. IE San Francisco de Asís: Ficha: 3424923 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva</p>	<p>Evidencias cargadas, todos los documentos que soportan la respectiva información para el respectivo registro de la etapa productiva en Sofia Plus.</p> <p>1. IE Promoción Social: Ficha 3424393 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva</p> <p>2. IE Valparaíso: Ficha: 3424909 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva</p> <p>3. IE San Francisco de Asís: Ficha: 3424923 Técnico en Asistencia Administrativa.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de</p>



		<p>4. IE Albania: Ficha 3467510 Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva.</p>	<p>la Alternativa de Etapa Productiva</p> <p>4. IE Albania: Ficha 3467510 Técnico en Emprendimiento y Fomento Empresarial</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva.</p> <p>GFPI-F-165 V03 – Formato de Selección y/o Modificación de la Alternativa de Etapa Productiva. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES_YIETH%20BUIRAGO_2026/ARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%2093N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/12%20Concertar,%20ejecutar%20y%20realizar%20seguimiento%20a%20la%20etapa%20productiva,%20?csf=1&web=1&e=dR5eW_a</p>
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”	No Aplico



14	<p>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>	<p>Actualicé y mantuve el portafolio del Instructor y de los aprendices, adjuntado los listados de asistencia de las fichas:</p> <p>IE Valparaíso: 1. Ficha: 3424909</p> <p>IE Promoción Social: 2. Ficha: 3424393</p> <p>IE Promoción Social: 3. Ficha: 3150673</p> <p>No se presenta lista de asistencia, ya que solo se programó una sola hora, debido que la institución educativa, no permitió la formación programada por temas administrativos.</p> <p>IE San Francisco de Asís: 4. Ficha: 3424923</p> <p>IE Albania: 5. Ficha: 3467510</p>	<p>Evidencias Cargadas: listados de asistencia de las fichas:</p> <p>IE Valparaíso: 1. Ficha: 3424909</p> <p>IE Promoción Social: 2. Ficha: 3424393</p> <p>IE Promoción Social: 3. Ficha: 3150673</p> <p>IE San Francisco de Asís: 4. Ficha: 3424923</p> <p>IE Albania: 5. Ficha: 3467510</p> <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YISETH%20BUIRAGO_2026/ARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%20MEDIAS%20COMUNICACION%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/14%20Crear,%20actualizar%20y%20mantener%20el%20portafolio%20del%20instructor%20y%20de%20los%20aprendices?csf=1&web=1&e=d45vEP</p>
15	<p>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</p>	<p>"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"</p>	<p>No Aplico</p>



	formación presencial, cuando aplique.		
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.	<p>Atendí los lineamientos, orientaciones técnicas y requerimientos del supervisor del contrato y la Coordinación Académica, con la entrega de los informes trimestrales de la ejecución de la formación de las fichas asignadas:</p> <p>1. IE Albania, ficha 3467510, Acta N0. 01 del día 11 de mayo 2026.</p> <p>2. IE San Francisco de Asís, ficha 3424923, Acta N0. 02 del día 11 de mayo 2026.</p> <p>3. IE Nacional de Promoción Social, ficha 3424393 Acta No. 03 del día 11 de mayo.</p> <p>4. IE Nacional de Promoción Social, ficha 3150673 Acta No. 04 del día 11 de mayo.</p> <p>5. IE Valparaíso, Ficha 3424909, Acta No. 05 del día 11 de mayo.</p> <p>6. IE Valparaíso, Ficha 3150136, Acta No. 05 del día 11 de mayo.</p>	<p>Fueron cargadas las siguientes evidencias:</p> <p>1. IE Albania, ficha 3467510, Acta N0. 01 del día 11 de mayo 2026.</p> <p>2. IE San Francisco de Asís, ficha 3424923, Acta N0. 02 del día 11 de mayo 2026.</p> <p>3. IE Nacional de Promoción Social, ficha 3424393 Acta No. 03 del día 11 de mayo.</p> <p>4. IE Nacional de Promoción Social, ficha 3150673 Acta No. 04 del día 11 de mayo.</p> <p>5. IE Valparaíso, Ficha 3424909, Acta No. 05 del día 11 de mayo.</p> <p>6. IE Valparaíso, Ficha 3150136, Acta No. 05 del día 11 de mayo.</p> <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YISETH%20BUIRAGO%202026/ARTICULACION%203N%20CON%20LA%20EDUCACION%20C3%93N%20MEDIA/01.%20%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/16%20Atender%20los%20lineamientos.%20orientaciones%20t%C3%A9cnicas%20y%20requerimientos%20del%20supervisor%20</p>



			20del%20contrato?csf=1&web=1&e=IRIsDd
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"	No Aplico
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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No Aplico
19	Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media y/o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	<p>1. Participe en el marco de las actividades académicas relacionadas con el desarrollo del programa de Articulación con la Educación Media, el día 5 de mayo de 2026 en la jornada institucional denominada: Parche Pedagógico, con sus evidencias de trabajo, en cual es el desarrollo de la guía de aprendizaje en el formato actualizado el cual se está terminado de desarrollar y la lista de acompañamiento de la verificación del proyecto formativo del programa técnico en asistencia administrativa.</p> <p>2. Asistí y participe de la reunión de instructores, del programa de articulación con la educación media, el día 08 del mes de mayo.</p>	Evidencias Cargadas: Registro de Asistencia, en el marco de las actividades académicas relacionadas con el desarrollo del programa de Articulación con la Educación Media, el día 5 de mayo de 2026 en la jornada institucional denominada, con sus evidencias de trabajo, en cual es el desarrollo de la guía de aprendizaje en el formato actualizado el cual se está terminado de desarrollar y la lista de acompañamiento de la verificación del proyecto formativo del programa técnico en asistencia administrativa Parche Pedagógico.



			<p>2. Asistí y participe de la reunión de instructores, del programa de articulación con la educación media, el día 08 del mes de mayo.</p> <p>Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/yibuitragos_sena_edu_co/Documents/PROGRAMAS%20ESPECIALES%20YISETH%20BUIRAGO_2026/ARTICULACION%20CON%20LA%20EDUCACION%20MEDIA/01.%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRUCTORES%202026/03.%20Carlos%20Ovidio%20Sanchez%20Lopez/04.%20MAYO/19%20Las%20dem%C3%A1s%20funciones%20afines%20al%20rol%20de%20instructor?csf=1&web=1&e=nBihKG</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				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (10) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el



pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4645287955** de la planilla, operador SOI del mes de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

CARLOS OVIDIO SANCHEZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 6.804.460 de Florencia (Caquetá)

Recibí a satisfacción:

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8986301 del año 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.