



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 Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, junio de 2026

Señora

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

Supervisora contrato Nro. CO1.PCCNTR.9069545 de 2026

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9069545 del año 2026

Piedad Cecilia Rojas Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 40.783.999, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA y CUATRO PESOS M/CTE. (\$58.234.694). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2026 por valor de SETECIENTOS TREINTA y DOS MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$ 732.512). B) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero 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 DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA y DOS PESOS M/CTE. (\$ 2.563.792).



Plazo: 14 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión como instructor en formación titulada y complementaria en el área de Institucional de Pedagogía - Emprendimiento, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la ECONOMIA CAMPESENA - FULL POPULAR Y FORMACION, ESPECIAL CAMPESINA, FORMACION ESPECIAL POPULAR.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orienté, asesoré y acompañé permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales, procedimientos establecidos y directrices del SIGA en la plataforma Compromiso, garantizando el logro de los resultados de aprendizaje en las siguientes fichas asignadas: Ficha 3415937 – Tecnólogo Gestión Empresarial. Horario: lunes 1 y 22 ; martes 9, 16, 23 y 30 ; miércoles 10 y 17 ; jueves 11 y 18 ; viernes 12, 19 y 26 ; sábados 6, 13, 20 y 27 de junio de 2026 de las 6:00 a las 14:00 horas. Programación: 136 Horas	1.1. Planeación pedagógica Ficha 3415937. 1.2. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Ficha 3415937. 1.3. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Ficha 3535226 1.4. Gestión de tiempos junio 2026 (Queda pendiente) 1.5. Plan de trabajo Ficha 3415937. 1.6. Plan de trabajo Ficha 3535226 1.7. Registro asistencia formación Ficha 3415937. 1.8. Registro de asistencia formación Ficha 3535226 1.9. Registro de asistencia reunión instructores 1.10. Acta No. 12_Fecha (10/06/2026)_Proyecto actividades complementarias _Ficha 3415937. 1.11. Acta No.01_Fecha (02-06-26)_Concertación Horario_Ficha 3535226



		<p>Ficha 3535226 – Básico mercadeo y servicio al cliente. Horario: miércoles 3, jueves 4 y viernes 5 de junio de 2026 de las 14:00 a las 21 horas.</p> <p>Programación: 20 Horas</p> <p>Total horas programadas: 156</p>	<p>1.12. Acta No.02_Fecha (03-06-26)_Inducción & Elección Represente_Ficha 353522</p> <p>1.13. Acta No.03_Fecha (03-06-26) _Cierre_Ficha 3535226</p> <p><u>OBLIGACIÓN 1</u> Evidencias que reposan en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.</p>
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para el periodo del informe se preinscribió y matriculó la Ficha 3535226	<p>4.1. Asistencia a matricula Ficha 3535226</p> <p>4.2 Pantallazo de correo enviado-formatos de reporte de inscripción Ficha 3535226</p> <p>4.3 Reporte de inscripción Ficha 3535226</p> <p>4.4 Resultado inscripción Ficha 3535226</p> <p>4.5 Matriculados Ficha 3535226</p> <p><u>OBLIGACIÓN 4</u> Evidencias que reposan en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.</p>



5	<p>Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad</p>
6	<p>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.</p>	<p>Emití juicios de evaluación de la ficha de formación titulada 3415937 Tecnólogo Gestión Empresarial y la ficha de formación complementaria 3535226 Básico en mercadeo y servicio al cliente.</p>	<p>6.1 Reporte de juicios evaluativos ficha 3415937 6.2 Reporte de juicios evaluativos ficha 3535226 OBLIGACIÓN 6</p>
7	<p>Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad</p>
8	<p>Informar a la Coordinadora de programas especiales las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad</p>
9	<p>Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad</p>



	establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
10	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participé en la reunión de instructores convocada por la Coordinación Académica el día 01 de junio de 2026.	10.1 Listas de asistencia reunión instructores OBLIGACIÓN 10
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Presenté en las fechas establecidas por la coordinación el informe mensual ejecución contractual y el formato de planilla de cobro correspondiente al mes de junio de 2026.	11.1 GC_40783999_20526_JUN_2026 11.2 GF_40783999_20526_JUN_2026 OBLIGACIÓN 11 Evidencia reposa en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos	No tengo asignados bienes que hagan parte del patrimonio del	No se genera evidencia, dado que no tengo bienes a cargo.



	<p>aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>SENA u otras entidades puestas al servicio de la institución.</p>	
13	<p>Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad</p>
14	<p>Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo</p>	<p>Elaboré el portafolio de instructor de la de formación titulada Tecnólogo Gestión Empresarial – Ficha 3415937 y de la ficha de formación complementaria 3535226 Básico mercadeo y servicio al cliente.</p>	<p>14. 1 Portafolio Ficha 3415937 14. 2 Portafolio Ficha 3535226 OBLIGACIÓN 14</p>



	de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
15	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
16	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
17	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con el área de su competencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
18	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Se realizó el pago de la estampilla Pro-Universidad el día 23 de enero de 2026.	La evidencia se presentó y se encuentra cargada en el mes de enero de 2026. Obligación cumplida al 100%.



19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
20	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños 8 GTH-F-075 V09 curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.	Realice afiliación ante ARL Positiva que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo 1.	La evidencia se presentó y se encuentra cargada en el mes de enero de 2026. Obligación cumplida al 100%.
21	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo Grupo de Atención integral, diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad

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: (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. 9505847969, Operador Aportes en línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

Piedad C. Rojas

Piedad Cecilia Rojas Vargas

Contratista

CC 40.783.999 de Florencia Caquetá

Yiseth A. Buitrago S.

Yiseth Alexandra Buitrago Salazar

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9069545 de 2026

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral