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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, septiembre 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 septiembre 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 la siguiente ficha asignada: **Ficha 3415937 – Tecnólogo Gestión Empresarial**. Horario: lunes 7, 21 y 28 , martes 1, 8, 15 y 22 ; miércoles 9 y 16 y jueves 3, 10, 17 y 24; viernes 4, 18, 25; sábados 5, 12,19 y 26 de septiembre 2026 de las 6:00 a las 14:00 horas.	1.1. Planeación pedagógica Ficha 3415937. 1.2. Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación Ficha 3415937. 1.3. Gestión de tiempos septiembre 2026 1.4. Plan de trabajo Ficha 3415937 1.5. Registro asistencia formación Ficha 3415937. 1.6. Acta No. 19_Fecha (04/09/2026) Proyecto de actividades complementarias Planear actividades de mercadeo _Ficha 341593 OBLIGACIÓN 1 Evidencias que reposan en el drive de la coordinación y portafolio del instructor.

		Programación: 160 Horas directas Programación Jornadas de Alistamiento IV trimestre:16 horas. Total 176 horas.	
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 no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generó evidencia, dado que no se realizó la actividad
5	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.	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
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa,	Emití juicios de evaluación de la ficha de formación titulada 3415937 Tecnólogo Gestión Empresarial.	6.1 Reporte de juicios evaluativos ficha 3415937

	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.		OBLIGACIÓN 6
7	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	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
8	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.	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
9	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	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
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 Parche Pedagógico convocada por la Coordinación Académica el día 07 de septiembre de 2026 en las instalaciones del Centro Tecnológico de la Amazonia Participe en la reunión de orientación y articulación institucional desarrollada el 21 de septiembre de 2026.	10.1 Lista de asistencia a la reunión Parche Pedagógico 10.2 Lista asistencia Reunión de orientación y articulación institucional 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 septiembre de 2026.	11.1 GC_40783999_20526_SEP_2026 11.2 GF_40783999_20526_SEP_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 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.	No tengo asignados bienes que hagan parte del patrimonio del SENA u otras entidades puestas al servicio de la institución.	No se genera evidencia, dado que no tengo bienes a cargo.
13	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador	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

	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
14	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 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.	Elaboré el portafolio de instructor de la de formación titulada Tecnólogo Gestión Empresarial – Ficha 3415937	14. 1 Portafolio Ficha 3415937 OBLIGACIÓN 14
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 al 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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 15 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 15 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 15 de septiembre de 2026. .
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 15 de septiembre de 2026. .

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. 9510619487, Operador Aportes en línea referente al mes de agosto de 2026.
Cordialmente,



Piedad Cecilia Rojas Vargas
Contratista
CC 40.783.999 de Florencia Caquetá



Yiseth Alexandra Buitrago Salazar
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9069545 de 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de septiembre de 2026, a las 15:10:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40783999
Código de Verificación	407839992609151510 56

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:14:19 PM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **40783999**
Apellidos y Nombres: **ROJAS VARGAS PIEDAD CECILIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302981021

PIB
15:12:55

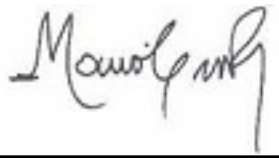
Bogotá DC, 15 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40783999:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/09/2026 03:15:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40783999** y Nombre: **PIEDAD CECILIA ROJAS VARGAS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **147727627** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO