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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, abril de 2026

Señora
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR. **8983807** del año 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: CO1.PCCNTR. **8983807** del año 2026

CARMEN IVONNE HERNANDEZ CATAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **40.782.247** de Florencia (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 abril 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* **Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras** *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 2026, 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	Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con las siguientes Instituciones Educativas: **IE Sagrados Corazones**: Ficha: **3427456** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado:** • Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable	Gestión de tiempos, abril de 2026. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 1. Obligación 1

		financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. Ficha: **3427456** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado:** • Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. **IE Corazón Inmaculado de María** **Ficha: 3427438** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado:** 1. Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización. **Ficha: 3150790** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo	

		con metodología y normativa. **Resultado:** 4. Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. **IE Cervantes** **<u>Ficha: 3427451</u>** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de la inducción **Resultado:** 1. 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. **<u>Ficha: 3150734</u>** **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado:** • Reconocer pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. • Reconocer Ingresos Y Gastos, Según Criterios De Medición,	

		Procedimiento Técnico Y Normativa**.** **IE Divino Niño** **Ficha: 3467317** **Competencia:** Resultado de aprendizaje de la inducción **Resultado:** 1. 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. **Horas Lectivas:** **IE Sagrados Corazones**: Ficha: **3427456**. (24) Ficha: **3150789**. (8) **IE Corazón Inmaculado de María** Ficha: **3427438** (8 Horas) Ficha: **3150790** (8 Horas) **IE Cervantes** Ficha: **3427451**. (24 horas) Ficha: **3150734.** (24 horas) **IE Divino Niño** **Ficha:** 47 horas **Total: 120 horas**	

		Asesoría Técnico Pedagógica: (8 horas) **Alistamiento:** (24 horas) **Etapa productiva:** (9 horas)	
2	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.	Realicé y reporté ajuste a la planeación de la formación correspondiente al mes de abril de 2026 de las actividades de las siguientes fichas: **IE Corazón Inmaculado de María:** Ficha: **3427438** Ficha: **3150790** **IE Sagrados Corazones - Florencia:** Ficha: **3150789**	Planeación, programador y pantallazo del correo enviado el 15 de abril de 2026 con las planeaciones de las fichas: **IE Corazón Inmaculado de María:** Ficha: **3427438** Ficha: **3150790** **IE Sagrados Corazones - Florencia:** Ficha: **3150789** A la señorita Katherine Audoro Vásquez kaudorov@sena.edu.co y a la líder del Programa de Articulación Leidy Lorena Sánchez Paniagua llsanchez@sena.edu.co con fecha del 15 de abril de 2026. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026” 2. Obligación 2
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,	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.

	ambientes, materiales de formación, equipos, entre otros), garantizando la coherencia, calidad y oportunidad de la información registrada en el SIGA y demás sistemas institucionales.		
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.	Se ajustaron las guías de actividades: Guía: Inducción Guía: Identificar la estructura empresarial y preparar documentos Guía: Reconocer pasivos ingresos y gastosos ingresos y gastos Guía: atender Clientes.	1. Guía Inducción 2. Guía: Identificar la estructura empresarial y preparar documentos 3. Guía: Reconocer pasivos ingresos y gastosos ingresos y gastos 4. Guía: atender Clientes. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 4. Obligación 4
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.	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.
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.	Se registraron los juicios evaluativos de las siguientes fichas: 3427438 3427451 3427456	1. Reporte de juicios evaluativos fichas: a. 3427438 b. 3427451 c. 3427456 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 6. Obligación 6
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	Registré y actualicé y administré la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus,	1. Oficio solicitud de matrícula radicado xxxxxx IE Divino Niño

	aprendizaje y demás registros exigidos por la normativa institucional.	creando rutas de aprendizaje y asociando los aprendices con matrícula: • Matricula de IE Nuevas - Divino Niño, ficha 3467317 • Asocié aprendices matrícula Extemporánea, de la ficha 3467317 IE Divino Niño.	2. Pantallazo Asociación de aprendices ficha 3467317 IE Nueva – Divino Niño. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 7. Obligación 7
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.	1. Apoyé el proceso de matrícula extraordinaria de la siguiente Institución Educativa. IE Divino Niño Ficha: 3467317. a. 1.Formato de compromiso del aprendiz. b. 2.Documento de identidad. c. 3.Formato de menor de edad. d. 4.Certificado de grado 9°. e. 5.Certificado de afiliación a la EPS. 2. Apoyé el proceso de inducción de aprendices y socialización normativa, incluyendo el Reglamento del Aprendiz SENA y la inducción a la etapa productiva, de	1. Apoyo proceso de matrícula IE Divino Niño: **a.** Planillas asistencia y reportes matriculados de las fichas: 3467317. **b.** Oficio de solicitud de matrícula de abril de 2026. IE Sagrados Corazones Florencia de El municipio de Florencia, junto a los formatos y documentos entregados a la agente GAE, Diana Milena Martínez Ramírez para realizar matrícula de la ficha: 3427456. 2. Apoyo proceso de inducción: a. Ficha: 3427451 IE Cervantes: Cierre de inducción b. Ficha: 3427438 IE Corazón

		acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad de las siguientes IE: IE Cervantes: Ficha: 3427451: Cierre de inducción IE Corazón Inmaculado de María: Ficha: 3427438: Cierre de inducción IE Sagrados Corazones - Florencia: Ficha: 3427456: Cierre de inducción IE Divino Niño: Ficha 3467317: Inicio de inducción.	Inmaculado de María: Cierre de inducción c. Ficha: 3427456 IE Sagrados Corazones - Florencia: Cierre de inducción d. Ficha 3467317 IE Divino Niño: Inicio de inducción. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 8. Obligación 8
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.	Concertar y ejecutar el Plan Operativo de Trabajo con el equipo ejecutor y las Instituciones Educativas asignadas Acta No. 03. POA IE Divino NIño Florencia, del 10 de abril de 2026.	Actas de Reunión de Equipo Ejecutor: Acta No. 03. POA IE Divino NIño Florencia, del 10 de abril de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 9. Obligación 9

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 y Ejecuté la cantidad de horas establecidas en los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico pedagógico a los docentes que conforman el equipo ejecutor de las IE asignadas: 1. Acta No. 03. Reunión equipo ejecutor IE Divino Niño, del 10 de abril de 2026. 2. Acta No. 6. Reunión equipo ejecutor. IE Sagrados Corazones Florencia, del 13 de abril de 2026. 3. Acta No. 06. Reunión equipo ejecutor IE Cervantes, del 16 de abril de 2026. 4. Acta No. 06. Reunión equipo ejecutor. IE Corazón Inmaculado de María, del 20 de abril de 2026.	Actas de Reunión de Equipo Ejecutor: 1. Acta No. 03. Reunión equipo ejecutor IE Divino Niño, del 10 de abril de 2026. 2. Acta No. 6. Reunión equipo ejecutor. IE Sagrados Corazones Florencia, del 13 de abril de 2026. 3. Acta No. 06. Reunión equipo ejecutor IE Cervantes, del 16 de abril de 2026. 4. Acta No. 06. Reunión equipo ejecutor. IE Corazón Inmaculado de María Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 10. Obligación 10
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.	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.
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.	Concerté, establecí y ejecuté las actividades y la cantidad de horas que establece los lineamientos del programa de articulación para el Seguimiento de Etapa Productiva así:	Formato control de seguimiento etapa productiva: **IE Sagrados Corazones – Florencia** Ficha:3150789 (9) horas

		IE Sagrados Corazones – Florencia Ficha:3150789 (9) horas	Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 12. Obligación 12
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.	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.
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.	Creé, actualicé y mantuve el portafolio del Instructor y de los aprendices, adjuntado los listados de asistencia de las fichas: IE Cervantes: Ficha: 3427451 Ficha: 3150734 IE Corazón Inmaculado de María: Ficha: 3427438 Ficha: 3150790 IE Sagrados Corazones - Florencia: Ficha: 3427456 Ficha: 3150789 IE Divino Niño: Ficha: 34673417	Actualice el portafolio del instructor, adjuntado los listados de asistencia de las fichas: IE Cervantes: Ficha: 3427451 Ficha: 3150734 IE Corazón Inmaculado de María: Ficha: 3427438 Ficha: 3150790 IE Sagrados Corazones - Florencia: Ficha: 3427456 Ficha: 3150789 IE Divino Niño Ficha: 34673417 Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 14. Obligación 14
15	Apoyar los procesos de certificación de los aprendices, allegando los documentos requeridos a las dependencias competentes y acreditando la certificación	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.

	en la norma de competencia vigente para orientar 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.	Presenté los documentos de alistamiento de **la IE Divino niño:** 1. Acta de compromiso IE – SENA 2. Plan Operativo Anual 3. Formato 035 Diseño currículo 4. Resolución de Equipo ejecutor 5. Autodiagnóstico 6. Acta de verificación de Autodiagnóstico.	Documentos de alistamiento adjuntos en el Drive: 1. Acta de compromiso IE – SENA 2. Plan Operativo Anual 3. Formato 035 Diseño currículo 4. Resolución de Equipo ejecutor 5. Autodiagnóstico 6. Acta de verificación de Autodiagnóstico. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 16. Obligación 16
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.	No se requirió la actividad.	No se ejecutaron en el mes de abril.
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 cabal cumplimiento del objeto contractual y acatar los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de	Participe en el parche pedagógico el día 6 de abril de 2026.	Lista de asistencia, 6 de abril de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 9. Obligación 9

	seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		

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

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

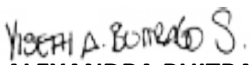
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1)el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal número **4647350867** y de la planilla, operador SOI, referente al mes de marzo de 2026.

09. Carmen Ivonne Hernandez Cataño

Cordialmente,



CARMEN IVONNE HERNANDEZ CATAÑO
Contratista
C.C. No. 40.782.247 de Florencia (Caquetá)



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. **8983807** del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Abril 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.