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, de abril de 2026.

Señora
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
SUPERVISORA CONTRATO No **8988875** de 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8988875 de 2026.

Lucy Carolina Parra Granados identificada con la cédula de ciudadanía No. 40614312 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 abril 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 03 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 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.	Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Ejecuté la Formación Profesional Integral de las siguientes fichas: Técnico en **Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras**, con las siguientes Instituciones Educativas: **IE. JORGE ELIECER GAITAN** Número de Ficha: **3423890 Y 3423955** Competencia en desarrollo: Resultado de aprendizaje de la inducción. Resultado de aprendizaje: 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. **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** **Número de Ficha: 3150737 3150738** Código de proyecto: 2431437 Competencia en desarrollo:	- Gestión de tiempos. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 01. Impartir formación Profesional

		Reconocer recursos financieros de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Resultado de aprendizaje: 1. Reconocer pasivos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **Número de Ficha: 3427452** Código de proyecto: 2431437 Competencia en desarrollo: Resultado de aprendizaje de la inducción. Resultado de aprendizaje: 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. **IE PROMOCION SOCIAL:** **Número de Ficha: 3151823** Código de proyecto: 2431437 Competencia en desarrollo: Reconocer recursos financieros de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Resultado de aprendizaje: 1. Reconocer pasivos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa. **HORAS LECTIVAS:** **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890=24 Horas Ficha: 3423955=24 Horas **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737=8 horas Ficha: 3150738=8 Horas Ficha: 3427452= 32 Horas	

		IE. PROMOCION SOCIAL: Ficha: 3151823=8 Horas **Total horas lectivas=** 104 horas **HORAS ADICIONALES:** -PARCHE PEDAGOGICO= 8 Horas -ASESORIA TP Ficha 3427452= 8 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.	Programé, desarrollé y cumplí las actividades del proceso formativo, tanto directas como indirectas, de conformidad con la Guía de Programación de Instructores GFPI-G-052, correspondiente a las siguientes fichas: **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890 Ficha: 3423955 **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737 Ficha: 3150738 Ficha: 3427452 **IE. PROMOCION SOCIAL:** Ficha: 3151823	1. Planeación pedagógica proyecto formativo GFPI-F-134. 2. Programador vigencia 2026. Cargados al Google Drive “Obligaciones Contractuales Inst Art 2026”. 02. Programar, desarrollar y cumplir las actividades del proceso formativo-programador y planeaciones
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.	“No se requirió la actividad”	No hay evidencias toda vez que “No se requirió la actividad” en el mes objeto de cobro.

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.	Elaboré, ajusté y dispuse de las guías de aprendizaje que se están desarrollando en el proceso de formación correspondiente al mes de abril. **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890 Ficha: 3423955 **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737 Ficha: 3150738 Ficha: 3427452 **IE. PROMOCION SOCIAL:** Ficha: 3151823	1. Guias de aprendizaje competencia identificar estructura empresarial, preparar documentos contables y reconocer activos fichas 3423890,3423955 y 3427452. 2. Guía de pasivos y servicio al cliente e instrumentos de evaluación fichas 3150737, 3150738 y 3151823. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 04. 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.	"No se requirió la actividad"	No hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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, acompañé y evalué el proceso de aprendizaje, valorando las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registrando oportunamente los juicios evaluativos de las siguientes fichas: **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890 (32 aprendices evaluados) y 3423955 (31 aprendices) Competencia en desarrollo: Resultado de aprendizaje de la inducción. Resultado de aprendizaje:	1. Reporte de juicios evaluativos ficha 3423890 resultado de aprendizaje de inducción IE. Jorge Eliécer Gaitán. 2. Reporte de juicios evaluativos ficha 3427452 resultado de aprendizaje de inducción IE. Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones. 3. Reporte de juicios evaluativos ficha 3423955 resultado de aprendizaje de inducción IE. Jorge Eliécer Gaitán.

		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. **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3427452 (28 aprendices) Competencia en desarrollo: Resultado de aprendizaje de la inducción. Resultado de aprendizaje: 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.	Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 06. Orientar, acompañar y evaluar el proceso de aprendizaje
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.	Registré, actualicé y administré la información académica del proceso de formación en SOFIA Plus realizando las siguientes novedades: **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150738 -Novedad de reversión de retiro	Oficio de solicitud de reversión de retiro Radicado No. 18-1-2026-001804 ficha 3150738 IE. Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones del 09/04/2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 07. Registrar, actualizar y administrar la información académica -Novedades
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,	Apoyé el proceso de matrícula ordinaria de los aprendices de las siguientes fichas:	1. Oficio de solicitud de matrícula radicado 18-1-2026-001282 IE. Divino Niño ficha 3467317.

	de acuerdo con los procedimientos y herramientas definidas por la entidad.	**IE DIVINO NIÑO:** Ficha: 3467317	2. Reporte de matriculados IE. Divino Niño ficha 3467317. 3. Planilla de matrícula IE. Divino Niño ficha 3467317. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 08. Apoyar los procesos de matrícula ordinaria y extemporánea
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.	"No se requirió la actividad"	No hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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 a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas: **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890 Ficha: 3423955 **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737 Ficha: 3150738 Ficha: 3427452 **IE. PROMOCION SOCIAL:** Ficha: 3151823 **IE. DIVINO NIÑO:** Ficha: 3467317	1. Acta 01 de equipo ejecutor el día 10 de abril de 2026 IE. Divino Niño. 2. Acta No. 03 del 13 de abril de 2026. IE. Jorge Eliecer Gaitán 3. Acta 01 de equipo ejecutor el día 14 de abril de 2026 IE. Divino Niño con docentes. 4. Acta 03 de equipo ejecutor el día 22 de abril de 2026 IE. Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026".

			10. Realizar el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes
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 hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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, ejecuté y realicé seguimiento a la etapa productiva de las siguientes fichas: **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737= 8 horas Ficha: 3150738= 8 horas	1. Gestión de tiempos 2. Planillas de registro de visitas de seguimientos de las fichas 3150737 y 3150738 de la IE. Sagrados Corazones. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 12. Seguimiento de Etapa Productiva
13	lanear 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 hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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, como evidencia del desarrollo, seguimiento y cierre del proceso formativo correspondiente a las fichas: **IE JORGE ELIECER GAITAN:** Ficha: 3423890 Ficha: 3423955 **IE INSTITUTO TECNICO COMERCIAL SAGRADOS CORAZONES:** Ficha: 3150737 Ficha: 3150738 Ficha: 3427452	1. Registro de Asistencia físico ficha 3423890 IE. Jorge Eliécer Gaitán. 2. Registro de Asistencia físico ficha 3423955 IE. Jorge Eliécer Gaitán. 3. Registro de Asistencia físico ficha 3150737 IE. Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones. 4. Registro de Asistencia físico ficha 3150738 IE. Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones. 5. Registro de Asistencia físico ficha 3427452 IE.

		IE. PROMOCION SOCIAL: Ficha: 3151823	Instituto Técnico Comercial Sagrados Corazones. 6. Registro de Asistencia físico ficha 3151823 IE. Instituto Nacional de Promoción Social. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 14.Crear, actualizar y mantener el portafolio del instructor
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.	"No se requirió la actividad"	No hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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.	"No se requirió la actividad"	No hay evidencias toda vez que "No se requirió la actividad" en el mes objeto de cobro.
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.	Obligación cumplida en el mes de febrero	La evidencia reposa en la cuenta de cobro del mes de febrero.
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	Acaté los lineamientos del sistema integrado de gestión	Registro de asistencia actividad denominada "Parche

	durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al p.rograma 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.	participando en la actividad denominada "Parche pedagógico" realizada el día 6 de abril de 2026.	pedagógico" realizada el día 6 de abril de 2026. Cargados al Google Drive "Obligaciones Contractuales Inst Art 2026". 19.Las demás funciones afines al rol de instructor -Parche pedagógico

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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. 37037787 referente al operador ASOPAGOS del mes de marzo.

Cordialmente,

Lucy Carolina Parra Granados
Contratista
C.C. No. 40.614.312 de Florencia (Caquetá)

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. 8988875 del año 2026
Coordinadora Académica

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.