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 Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, mayo de 2026

Señor(a)
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8987732** del año 2026
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **mayo** del año **2026.**

Referencia: **CO1.PCCNTR.8987732** del año 2026

OSCAR EDUARDO PARRA TOLED, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 17.656.814 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 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 03 de diciembre de 2026.

Objeto: *Prestar servicios profesionales como instructor para el área **SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS** 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 pertenecientes al **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**: **Ficha: 3151742_Grado 11** I.E. ColMercedes Horas: **40** **Ficha: 3424532_Grado 10** I.E. ColMercedes Horas: **48** **Ficha: 3424741_Grado 10** I.E. Parroquial Horas: **56** **Parche Pedagógico: 8h** **TOTAL HORAS LECTIVAS: 152**	Gestión de tiempos. Evidencia Cargada en OneDrive
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	Realicé y reporté la planeación de la formación correspondiente al mes de mayo de 2026 de las actividades de las siguientes fichas pertenecientes al **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**: **Ficha: 3151742_Grado 11** I.E. ColMercedes Horas: **40**	- Planeación pedagógica - Programador Evidencia Cargada en OneDrive

	de la formación, seguimiento académico, acompañamiento a los aprendices y cierre de los procesos formativos, sin que ello implique subordinación laboral.	**Ficha: 3424532_Grado 10** I.E. ColMercedes Horas: **48.** **Ficha: 3424741_Grado 10** I.E. Parroquial Horas: **56**	
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	por la normativa institucional.		
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.	Apoyé el proceso Traslado de una aprendiz de la I.E. BELLO HORIZONTE de Florencia (Caquetá) de la ficha 3427576. En la ficha perteneciente al **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**: **Ficha: 3424532_Grado 10** I.E. ColMercedes	1. De Fich_3427576 a Fich_3424532 **Oficio -18-1-2026-002450 Solicitud de traslado a la** I.E. Nuestra Señora de Las Mercedes. Evidencia Cargada en OneDrive
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Realicé el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes y equipos ejecutores de las Instituciones Educativas asignadas. En las fichas pertenecientes al **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**: 1. Acta No. 04 Equipo Ejecutor - I.E. Parroquial del 15 de mayo.	1. Acta No. 04 Equipo Ejecutor - I.E. Parroquial del 15 de mayo. 2. Acta No. 04 Equipo Ejecutor - I.E. ColMercedes del 21 de mayo de 2026. Evidencia Cargada en OneDrive

	diseño curricular del programa de formación.	2. Acta No. 04 Equipo Ejecutor - I.E. ColMercedes del 21 mayo.	
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Crear, actualizar y mantener el portafolio del	Cree y actualice el portafolio del instructor y de los	Listados de Asistencia.

	instructor y de los aprendices, como evidencia del desarrollo, seguimiento y cierre del proceso formativo, conforme a los lineamientos institucionales del SENA.	aprendices. En las fichas pertenecientes al **Técnico en Sistemas Teleinformáticos**: **Ficha: 3151742_Grado 11** I.E. ColMercedes **Ficha: 3424532_Grado 10** I.E. ColMercedes **Ficha: 3424741_Grado 10** I.E. Parroquial	Evidencia Cargada en OneDrive
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	implique subordinación laboral.		
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 hay evidencias toda vez que para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Participé en la actividad del **parche pedagógico** realizado el día **4** de **mayo** del **2026**; de igual forma **asistí** a la **reunión de instructores** llevada a cabo el **8** de **mayo** del **2026**.	Lista de Asistencia del día **4** de **mayo** del **2026**_Parche Pedagógico; productos de actividades del parche pedagógico; de igual forma **asistí** a la **reunión de instructores** llevada a cabo el **8** de **mayo** del **2026**. Evidencia Cargada en OneDrive

	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				
2				

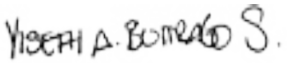
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. **4653364365** de la planilla, operador SOI del mes de **mayo** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias: Reposan en el Drive Evidencias contractuales Articulación con la Educación Media 2026 con acceso a la Supervisora
Evidencias en el link del Portafolio del Instructor: Oscar Eduardo Parra Toledo

Cordialmente,



OSCAR EDUARDO PARRA TOLEDO
Contratista
C.C. No. 17656814 de Florencia (Caquetá)



YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR
Supervisora Contrato No. 8987732 del año 2026
Coordinadora Académica

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	Mayo 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.