



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, mayo 2026

Señor(a)

YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.9185114 de 2026

Coordinadora Académica

Programas especiales

Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mayo del 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9185114 del año 2026

Adriana Lucia Gasca Perafan, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1006521472, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA y DOS PESOS M/CTE. (\$56.586.542). 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 DOS MILLONES CIENTO NOVENTA y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA y SEIS PESOS M/CTE. (\$2.197.536).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área de PANADERIA del conocimiento del Centro Tecnológico de la Amazonia, impartiendo Formación Profesional Integral en las modalidades de formación titulada presencial, titulada virtual, complementaria presencial, complementaria virtual y a distancia, así como las orientadas al desarrollo de habilidades y competencias técnicas contribuyendo al fortalecimiento de la economía popular, campesina y regular.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Ejecuté la formación profesional integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido, así: 1. Se gestionó y ejecutó la formación complementaria denominada Elaboración de Productos de Repostería, código de programa 63520580 , con una duración de 40 horas , desarrollada entre el 6 y el 12 de mayo de 2026. 2. Se ejecutó la formación correspondiente a la competencia asignada del programa técnico en cocina, conforme a los resultados de aprendizaje establecidos para el	1.Link portafolio de evidencias compartido en el drive: OBLIGACION 1



		<p>proceso de formación.</p> <p>3. Se realizó visita al establecimiento penitenciario Las Heliconias, donde se gestionó el proceso de inscripción y articulación para la ejecución del programa técnico en panadería bajo la modalidad de formación cerrada.</p> <p>4. Se gestionó la apertura de una segunda formación complementaria en Elaboración de Productos de Repostería, la cual se encuentra en proceso de aprobación y programación para iniciar el día 22 de mayo de 2026.</p>	
2	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje. c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al</p>	<p>Registré, verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades:</p> <p>1. Se realizó seguimiento al proceso de matrícula de la ficha 3510036, remitiendo la documentación correspondiente y los soportes de asistencia de los aprendices para la legalización de la matrícula. Como</p>	<p>2.Link portafolio de evidencias compartido en el drive:</p> <p>OBLIGACION 2</p>



<p>Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).</p>	<p>resultado del proceso, se matricularon 25 aprendices.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Se creó la ruta de aprendizaje y se asociaron los aprendices correspondientes a la formación complementaria, permitiendo el registro y seguimiento de los juicios evaluativos de cada aprendiz.3. Se registraron los juicios evaluativos correspondientes a los resultados de aprendizaje ejecutados durante el desarrollo de la formación complementaria.4. Se informó oportunamente a la coordinación académica sobre el proceso de evaluación y cierre de la formación, con el fin de dar continuidad al proceso de certificación de los aprendices.5. Se realizó seguimiento al estado académico y administrativo de los aprendices vinculados a la formación complementaria, verificando la correcta asociación y	
---	--	--



		registro en el sistema institucional.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecuté complementaria	Entregué soportes de matrícula y documentación requerida de los aprendices de la Formación Complementaria en Elaboración de Productos de Repostería.	3.Link portafolio de evidencias compartido en el drive: OBLIGACION 3
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia



	presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	Asistí y participé en la reunión – Parche Pedagógico de instructores convocada para el lunes 04 de mayo de 2026, en las instalaciones del CTA desde las 7:30 hasta las 12:00 y de 2:00 a 6:00 pm	8.Link portafolio de evidencias compartido en el drive: OBLIGACION 8
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Vele por la buena utilización de los elementos y equipos dispuestos en el ambiente de cocina	La evidencia reposa en los libros de vigilancia, donde se registra cada vez que recibo y hago ingreso al ambiente de cocina.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté el informe mensual De mayo, planilla SI contratista, Pago seguridad social del mes mayo de 2026.	Cuenta de cobro: (planilla si contratista, seguridad social e informe de ejecución contractual.
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de	Cumplí con el código de integridad de la entidad. No utilicé ni total, ni parcialmente la información a la que tengo acceso en beneficio de	No hay evidencia tangible para esta actividad.



	terceras personas o entidades diferentes.	terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el Sena.	
13	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 reposa evidencia
14	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de alistamiento trimestral según resolución y calendario académico vigente; programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No reposa evidencia
15	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No reposa evidencia
16	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 ProUniversidad el día 28 de enero de 2026.	La evidencia reposa desde el inicio de la ejecución del contrato.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No fui asignada por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual	No reposa evidencia
18	Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y técnicas definidas en la Guía de Programación de Instructores – GFPI-G-052, de conformidad con la programación establecida	Participo en la reunión del parche pedagógico, donde trabajamos la elaboración y mejora de las guías de aprendizaje, recibiendo orientaciones para fortalecer su desarrollo y aplicación.	Evidencia de asistencia a reunión del parche pedagógico. OBLIGACION 18



	por el Centro de Formación y en coherencia con el desarrollo de la Formación Profesional Integral.		
19	Apoyar las actividades de alistamiento, acompañamiento pedagógico y fortalecimiento del proceso formativo, conforme a los lineamientos del programa y del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No reposa evidencia
20	Registrar en el aplicativo SOFIA Plus la información académica correspondiente al proceso de formación, incluyendo juicios evaluativos, inasistencia de aprendices, proyectos formativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y demás registros exigidos por la normativa institucional.	Registré en el aplicativo SOFIA Plus los juicios evaluativos, creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y demás registros académicos correspondientes a la formación complementaria ejecutada.	20. evidencia del envío de juicios evaluativos a coordinación académica para el debido proceso de certificación y cumplimiento de las actividades relacionadas con la creación de la complementaria. OBLIGACION 20
21	Desarrollar las actividades académicas, pedagógicas y técnicas definidas en la Guía de Programación de Instructores – GFPI-G-052, de conformidad con la programación establecida por el Centro de Formación y en coherencia con el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 13 GTH-F-075 V09 22.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No reposa evidencia
22	Ejecutar las actividades directas e indirectas propias del proceso formativo, tales como planeación pedagógica, preparación de sesiones, seguimiento académico, acompañamiento a los	Evidencia del desarrollo de guía y recetario pedagógico para la complementaria de repostería y apoyo a la competencia del programa técnico en cocina.	22.Link portafolio de evidencias compartido en el drive: OBLIGACION 22



	aprendices y cierre de procesos formativos, apoyo en identificación de materiales de formación y fichas técnicas conforme a los lineamientos institucionales vigentes.		
--	--	--	--

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X

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. 9503937700 Operador Aportes en línea referente al mes de abril de 2026

Cordialmente,

ADRIANA GASCA
Adriana Lucia Gasca Perafan

Contratista
CC 1006521472 de Morelia Caquetá

YISETH A. BUITRAGO S.
YISETH ALEXANDRA BUITRAGO SALAZAR

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9185114 del año 2026
Coordinadora académica
Programas especiales

Vo.Bo. Jorge Andrés Giraldo Posada
Coordinador Académico
Programa Regular



Envío reporte de aprendices aprobados para certificar – Complementaria en Elaboración de Productos de Repostería 🔒 Pública



Adriana Lucia Gasca Perafan

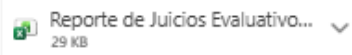
Para: 📧 Yessica Yurleidy Triana Guependo

CC: 📧 Jorge Andres Giraldo Posada



Vie 15/05/2026 18:58

📌 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 12/05/2036 18:58



Buenas tardes.

Por medio del presente correo, hago envío del reporte de juicios evaluativos de los aprendices aprobados para certificar de la complementaria en Elaboración de Productos de Repostería.

Quedo atenta a cualquier observación o información adicional que se requiera.

Muchas gracias.

Cordialmente,

Adriana Gasca

↩ Responder

↩ Responder a todos

➡ Reenviar



PROCESO DE INGRESO: FORMATOS PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULA DE FICHAS COMPLEMENTARIAS 2026 Pública




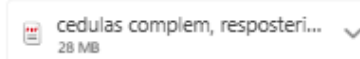
Adriana Lucia Gasca Perafan



Para:  Diana Milena Martinez Ramirez

Mié 06/05/2026 16:40

 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 03/05/2036 16:40



2 archivos adjuntos (28 MB)  Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje  Descargar todo

Estimada Diana, buenas tardes.

Cordial saludo.

Por medio del presente envío el formato de preinscripción de la formación complementaria de Repostería, junto con las copias de las cédulas correspondientes a las veintisiete (27) personas interesadas.

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Cordialmente,

...



MAYO Pública

▼ Ocultar historial de mensajes

De: Adriana Lucia Gasca Perafan <agascap@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 4 de mayo de 2026 4:52 p. m.

Para: Jorge Andres Giraldo Posada <jgiral dop@sena.edu.co>

Cc: Yessica Yurleidy Triana Guependo <yytriana@sena.edu.co>; Ana Dilia Trujillo Muñoz <anadtrujillo@sena.edu.co>

Asunto: envío de documentos y solicitud de creación, curso complementario de repostería.

Cordial saludo,

De acuerdo con el e-card publicado por Coordinación Académica y demás redes, envío adjunto el documento de identificación de las personas interesadas en la complementaria de repostería, con el fin de realizar su creación y, a su vez, la programación del cronograma.

Adicionalmente, solicito amablemente que el curso pueda ser creado para dar inicio el día 6 de mayo. La complementaria tendrá una duración de 40 horas y se desarrollará en jornada nocturna en la cocina del CTA.

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Muchas gracias,

Adriana Lucia Gasca Perafan



Adriana Lucia Gasca Perafan

Regional Caqueta - Contratista
agascap@sena.edu.co
3103062554
Carrera 14 No 5B 56

