



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, mayo de 2026

Señor(a)

JUAN DIEGO GIRALDO LLANO

Supervisor(a) contrato nro. C01.PCCNTR 9083781 del año 2026

Coordinador de Formación

Centro Agroindustrial

Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: C01.PCCNTR 9083781 de 2026

Diana Karina Cano Botero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1094883652, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS MCTE (\$47.690.803). 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$4.579.580) b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497) cada uno. Y c) un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$473.750).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 3412017550 de DAVIbank, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: 3 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal en actividades de instructor, para orientar, evaluar y realizar seguimiento a la Formación Profesional Integral del SENA, en el programa de Articulación con la Media en el área Ambiental.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los Aprendices en formación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO, diseñando y/o actualizando los documentos requeridos para la ejecución de la FPI.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
2	Entregar los archivos producidos en el desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, manteniendo actualizado el Portafolio del Instructor, utilizando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, emitir y reportar los juicios de evaluación a más tardar el último día de la programación del proceso formativo.	Gestioné en SOFIAPLUS los juicios evaluativos del trimestre 1 de 2026 considerando los grupos o fichas asignadas y la asignación de la coordinación.	Reporte de juicios emitidos durante el trimestre 1 comparado con la asignación del Trimestre 1
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Diseño y Desarrollo Curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad las estrategias de enseñanza - aprendizaje, seguimiento y evaluación continua del proceso, reportando en oportunidad al Aprendiz su avance en el proceso formativo, teniendo en cuenta los	Desarrollé la Formación considerando el desarrollo curricular de los programas de formación de nivel técnicos en las Instituciones Educativas articuladas.	Guías de aprendizaje trimestre II



	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad que se encuentren en la plataforma COMPROMISO.		
4	Ejecutar la Formación Profesional Integral de manera eficiente y oportuna, de acuerdo con la programación y lugar establecidos por necesidades del servicio.	Ejecuté la Formación en las Instituciones Educativas asignadas por la coordinación del Centro de Formación.	Pantallazo diagramador de SOFIAPLUS del mes de mayo
5	Reportar en el aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté en el aplicativo SOFIAPLUS, 160 horas de formación directa a los grupos programados por la coordinación del Centro de Formación	Reporte PDF del mes de mayo
6	En caso de ser requerido, participar de las jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, Apoyo y Seguimiento a Proyectos Productivos y demás actividades programadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores para fortalecer los procesos de formación.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
7	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por la Coordinación Académica y/o Supervisores.	Entregué los requerimientos realizados por el Centro Agroindustrial para el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales	Respuesta a gestiones requeridas a través del grupo de trabajo del programa de articulación en la plataforma Microsoft Teams.
8	Aplicar el Reglamento del Aprendizaje SENA y en caso de presentarse novedades en el proceso formativo, reportar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes



9	Promover y divulgar activa y oportunamente el Portafolio de Servicios Institucionales y participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA, para garantizar el proceso de inscripción de Aprendices.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
10	Mantener actualizados los pagos al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y presentar los debidos soportes en oportunidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Realicé el pago al sistema de seguridad social para el trámite de la cuenta del mes de mayo	Planillas de pago de ss del mes de abril
11	Presentar y entregar en las fechas establecidas, a la supervisión de contrato los informes mensuales de ejecución de las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados para el pago de honorarios.	Entregué el informe mensual GC y GF a la coordinación del centro de formación para los trámites de pago respectivos	Informe de gestión contractual y gestión financiera del mes de mayo
12	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes y plataformas de formación, así como velar por el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Velé por el correcto uso de los ambientes de formación externos y dispuestos por las Instituciones Educativas atendidas.	Fotografías con marca de agua de los ambientes de formación ordenados
13	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y participar de las jornadas programadas.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
14	Acompañar e incentivar la participación de los aprendices en las actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando se requiera.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes



15	Participar activamente en el logro de los indicadores establecidos para el Centro de Formación.	Atendí a las Instituciones Educativas programadas por la coordinación del Centro de Formación	Fotografías con marca de agua de fecha (mayo) orientando la formación en las IE
16	Responder por los bienes y elementos asignados en la vigencia de ejecución de su contrato y quedar a paz y salvo con el Almacén antes de la finalización de este.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
17	Presentar la certificación vigente de la norma técnica de competencia, para la ejecución de su contrato, según requerimientos de la entidad.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
18	Permanecer identificado con su carné, dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde se desarrolle el objeto contractual.	Utilicé y/o gestioné la asignación del carné institucional que me identifica como Instructor contratista de la Entidad	Fotografía con marca de agua de mayo donde se observa el uso del carné institucional
19	Informar al supervisor y/o coordinación académica, inmediatamente hechos y circunstancias, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución de las obligaciones contractuales o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes
20	En caso de ser requerido, participar en eventos convocados por el SENA a nivel nacional y/o internacional, para fortalecer y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.	La actividad no se desarrolló en este mes	La actividad no se desarrolló en este mes

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	27526	Pijao	04/04/2026	28/04/2026

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. 85551029 operado por Enlace Operativo referente al mes de ABRIL de 2026

Cordialmente,

Diana Karina Cano Botero
Contratista
C.C. No. 1094883652 de Armenia

Juan Diego Giraldo Llano
Supervisor(a) Contrato No. PCCNTR 9083781 del año 2026
Coordinador de Formación



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	Abril 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.”

Obligación 2:

Gestioné en SOFIAPLUS los juicios evaluativos del trimestre 1 de 2026 considerando los grupos o fichas asignadas y la asignación de la coordinación

Evidencia:

Reporte de juicios emitidos durante el trimestre 1 comparado con la asignación del Trimestre 1.

Obligación 3:

Desarrollé la Formación considerando el desarrollo curricular de los programas de formación de nivel técnicos en las Instituciones Educativas articuladas.

Evidencia:

Guías de aprendizaje trimestre II.

Obligación 4: Ejecuté la Formación en las Instituciones Educativas asignadas por la coordinación del Centro de Formación.	Evidencia: Pantallazo diagramador de SOFIAPLUS del mes de mayo
---	--

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
26/01/26	27/01/26	28/01/26	29/01/26	30/01/26
02/02/26	03/02/26	04/02/26	05/02/26	06/02/26
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	07:00 - 08:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 09:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	00:00 - 08:00: Disponible 07:00 - 08:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 09:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
16/02/26	17/02/26	18/02/26	19/02/26	20/02/26
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	00:00 - 08:00: Disponible 07:00 - 08:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS.	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 09:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	27/02/26
00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE,	00:00 - 08:00: Disponible 07:00 - 08:00: (3147060)DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA FAUNA SILVESTRE,	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 09:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO	00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 12:00: (3423608)IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS, APLICANDO

Obligación 5: Reporté en el aplicativo SOFIAPLUS, 160 horas de formación directa a los grupos programados por la coordinación del Centro de Formación	Evidencia: Reporte PDF del mes de Mayo.
---	---

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DIANA KARINA CANO BOTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

Obligación 7:

Entregué los requerimientos realizados por el Centro Agroindustrial para el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales.

Evidencia:

Respuesta a gestiones requeridas a través del grupo de trabajo del programa de articulación en la plataforma Microsoft Teams.

Próximamente Vencida **Completado**

15 may Hoy

 Agenda de transporte: Junio
Enviado a las 16:00
Articulación_9120_2026 ✓ Entregado

13 may miércoles

 2026_ Entrega informe PDF Mayo
Articulación_9120_2026

Obligación 10:

Realicé el pago al sistema de seguridad social para el trámite de la cuenta del mes de mayo.

Evidencia:

Planillas de pago de ss del mes de Abril

enlace SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte: 2026-05-08, 01:40:31 PM Tipo Planilla: 1 Número Planilla: 8555-1231
Período Cotización: 202604 Período Servicio: 202604

Cliente: **PAGADA 2026-05-08**

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA KARINA CANO		
Documento	CC 1094883652	Dirección	CL 10 NORTE #11 - 17
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	31327989
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO Total Afiliados: 1
Ciudad	ARMENIA	Departamento	QUINDIO
Representante Legal	Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1094883652	Residencia	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Utilización Laboral
Tipo Cotizante	59	00			CANO BOTERO DIANA KARINA	63001000 - 63	899999034	QUINDIO

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Período	Salud		Riesgos		Caja		Parafiscales	
		EPS	EPS	EPS	EPS	EPS	EPS	EPS	EPS

IV. TOTALES

Total Aportes Percepción	Total Aportes FPP	Total Aportes FPPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENAR	Total Aportes ICSP	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FPP SOLIDARIDAD	FPP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	POBLENIA DEL SEGURO	MINDUFA OCF	SENA	ICSP	ESAP	MEN	\$ 950.000
\$ 303.200	\$ 0	\$ 0	\$ 298.800	\$ 900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 950.000



Obligación 11: Entregué el informe mensual GC y GF a la coordinación del centro de formación para los trámites de pago respectivos	Evidencia: Informe de gestión contractual y gestión financiera del mes de mayo.
--	---

Obligación 12: Velé por el correcto uso de los ambientes de formación externos y dispuestos por las Instituciones Educativas atendidas.	Evidencia: Fotografías con marca de agua de los ambientes de formación ordenados.
---	---

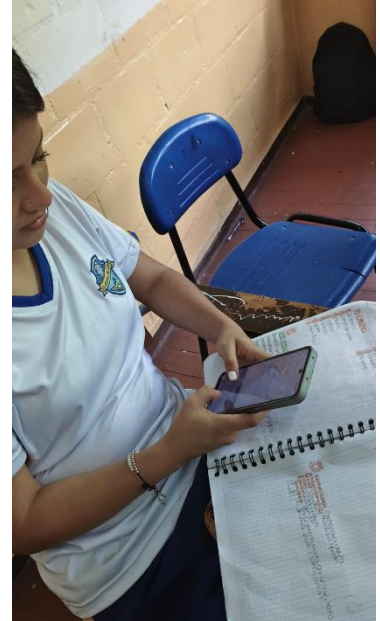
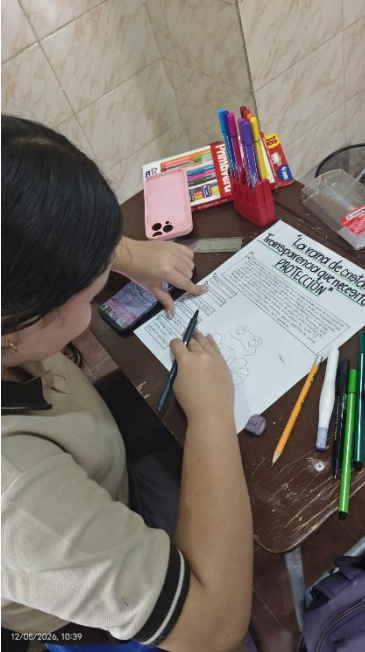


Obligación 15:

Atendí a las Instituciones Educativas programadas por la coordinación del Centro de Formación.

Evidencia:

Fotografías con marca de agua de fecha (mayo) orientando la formación en las IE.



Obligación 18:

Utilicé y/o gestioné la asignación del carné institucional que me identifica como Instructor de la Entidad

Evidencia:

Fotografía del uso del carné de la Entidad.

