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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ DC, MARZO DE 2026

Señor(a)
EDGAR AURELIO GELVES ALBARRACIN
Supervisor(a) contrato nro. **8994506**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026
Referencia: No 8994506 del 2026

EDUBIN TORRES PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7.688.181, 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.

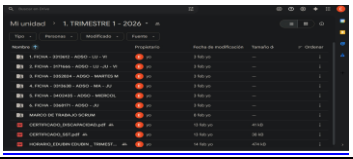
Valor y forma de Pago: [CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIUN PESOS ($49.585.821,00) MCTE. Para cada contrato. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($4.579.593,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo y noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 4.737.497,00) M/CTE., cada uno y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($2.368.755,00) M/CTE.

Plazo: Hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal en formación profesional integral de acuerdo con la red de conocimiento y/o área temática en los niveles de formación titulada y/o complementaria, modalidad presencial, programadas por el Centro de Diseño y Metrología para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional integral, asegurando la aplicación de metodologías activas para facilitar la apropiación de competencias por parte de los aprendices.	Desarrollar la formación de acuerdo a la metodología SENA, a las fichas asignadas según la programación de eventos de formación suministrada.	Programación de eventos de formación. Link, Batería Creada: 
2	Aplicar estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan la adquisición de conocimientos y habilidades de acuerdo con la Diseño Curricular del Programa de Formación del programa.	Se aplican las estrategias pedagógicas y didácticas propuestas en el diseño curricular del programa de formación.	Diseño curricular y guías de aprendizaje. Link, Batería Creada: 
3	Utilizar los ambientes de formación, herramientas y recursos tecnológicos definidos por la entidad (SOFIA Plus, LMS) para la ejecución de las actividades formativas.	Se utilizan los ambientes de formación y herramientas tecnológicas provistas por el SENA y en las cuales hemos sido capacitados.	Sofiaplus, Correo Institucional, Microsoft Teams. Link, Batería Creada: 
4	Implementar el plan de formación conforme a la Diseño Curricular del Programa de Formación y los lineamientos pedagógicos establecidos por el SENA.	Aplicar los planes de formación de acuerdo al diseño curricular del programa.	Planes de formación. Link, Batería Creada: 
5	Para la formación en modalidad virtual, desarrollar las actividades formativas conforme a la Guía de Orientación para Ambientes Virtuales de	Las fichas asignadas se les realiza formación presencial, aunque si se requiere orientarles formación virtual se	Listados de asistencia en la batería para cada ficha asignada: Link, Batería Creada:

	Aprendizaje - GFPI-G014vs.3 y demás lineamientos de la Dirección de Formación Profesional.	utilizan todos los recursos disponibles.	
6	Elaborar y gestionar actividades de evaluación formativa y sumativa, asegurando la correcta documentación y registro de los resultados en los aplicativos institucionales.	Se evalúan las evidencias de aprendizaje con la metodología SENA, con la debida documentación y en las herramientas provistas para tal fin.	Sofiaplus – Portafolio Instructor Link, Batería Creada: 
7	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo SOFIA Plus y gestionar los reportes de evaluación de los aprendices y demás informes requeridos por la coordinación académica dentro de los plazos estipulados.	No se requirió la actividad	N/A
8	Entregar evidencias de la ejecución de la formación, incluyendo portafolios de aprendizaje de los aprendices y los propios del instructor, conforme a los requisitos institucionales.	Se realiza el portafolio del instructor y se le hace un seguimiento al portafolio del aprendiz.	Portafolios del instructor y del aprendiz. Link, Batería Creada: 
9	Monitorear el avance académico de los aprendices y documentar novedades académicas que puedan afectar su desempeño.	Se realizan los llamados de atención por rendimiento académico de forma verbal y escrita para efectos de los comités académicos.	Actas de comités de evaluación y seguimiento. Link, Batería Creada: 
10	Verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación complementaria, en concordancia con la normativa aplicable.	Para este periodo no se orientó Formación Complementaria.	Programación de eventos académicos.
11	Orientar a los aprendices en la fase de inducción, proporcionando información sobre el plan de estudios,	Se da orientación permanente, dando Inducción día a día, concientizando el plan de	Programación de eventos académicos.

	normativas institucionales y uso de plataformas tecnológicas.	estudios para aprendices de fichas asignadas.	
12	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de actividades prácticas y proyectos formativos que fortalezcan la aplicación de conocimientos en entornos de aprendizaje.	Las actividades de aprendizaje son enfocadas hacia el desarrollo de los proyectos formativos.	Cronogramas de los proyectos formativos.
13	Acompañar a los aprendices en el proceso de formación basado en proyectos durante la vigencia del contrato, garantizando el desarrollo de competencias en escenarios aplicados.	La metodología de Enseñanza Aprendizaje está basada en proyectos, con el fin de que obtengan las competencias propuestas en el programa de formación.	Proyectos formativos.
14	Acompañar a los aprendices en la etapa productiva, cuando sea requerido, facilitando el proceso de articulación entre la formación académica y la experiencia práctica.	No hago seguimiento a aprendices en etapa productiva.	Programación de eventos académicos.
15	Registrar y gestionar las evidencias de la formación en los aplicativos institucionales dentro de los plazos establecidos, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos.	Se recolectan las evidencias y se les da un juicio de valor en los tiempos estipulados.	Carpeta Actividades / Evidencias: Link, Batería Creada: 
16	Presentar informes académicos relacionados con la ejecución de la formación, conforme a los lineamientos establecidos en el contrato.	Se realizan los informes académicos solicitados por la coordinación académica.	Informe mensual mes de **Febrero** de 2026, de ejecución contractual.
17	Documentar la planificación y ejecución de las actividades formativas, garantizando su alineación con los objetivos del programa de formación.	Se documenta la planificación y ejecución de la formación.	Portafolio del instructor. Link, Batería Creada: 
18	Cumplir con la entrega mensual de las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas tanto en medios físicos como virtuales, de acuerdo con lo establecido por la coordinación académica, en concordancia con lo requerido	Se entregan todas las evidencias de las actividades de formación profesional ejecutadas.	Portafolio del instructor. Link, Batería Creada: 

	en la formación en ambientes virtuales.		
19	Garantizar el adecuado uso y conservación de los materiales, equipos y demás elementos asignados para la formación, en cumplimiento de las normativas del SENA sobre administración de recursos pedagógicos.	Se Da buen Tratamiento a el uso adecuado de los ambientes de formación y equipos de uso en cada ambiente, en sede principal y/o sede alterna, según fichas asignadas.	Ambientes de formación, según programación asignada, se reciben en buen estado y se entregan en buen estado.
20	Respetar y aplicar las disposiciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	Se aplica el Manual de Convivencia, asegurando el cumplimiento de las normativas pedagógicas y disciplinarias.	Portafolio del instructor. Link, Batería Creada: 
21	Implementar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.	Tanto en la sede asignada, cómo en los ambientes de formación se aplican medidas de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), aplicando el cumplimiento de la Norma Vigente	Aprobación del Curso, de (SG-SST), Link, Batería Creada: 
22	Atender los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría para garantizar la correcta ejecución del contrato.	Se atienden los lineamientos emitidos por la supervisión del contrato, y poder aplicar una correcta ejecución del mismo.	Programación de eventos académicos.
23	Las demás actividades: Desarrollar actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el subdirector del Centro o el Supervisor del contrato, siempre que estén directa y exclusivamente vinculadas al cumplimiento del objeto contractual establecido.	No se requirió la actividad	N/A

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. **1079943401**, operador Pago Simple, referente al mes de **Febrero** de 2026.

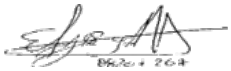
Cordialmente,



EDUBIN TORRES PEÑA

Contratista

C.C. No. 7.688.181 DE NEIVA



EDGAR AURELIO GELVES ALBARRACIN
Supervisor(a) Contrato **8994506** de 2026