PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo 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

Santiago de Cali, marzo 2026

Señor(a)
MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
Supervisor(a) contrato nro. No.CO1.PCCNT.5107941 de 2026
Coordinadora Académica Línea Vestuario Inteligente
Centro de Diseño Tecnológico Industrial

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9148704 de 2026

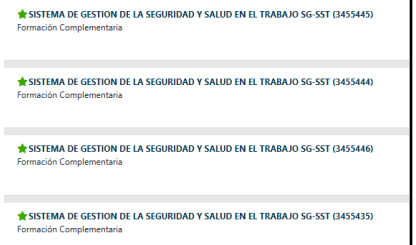
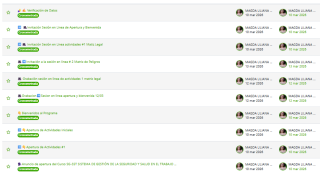
MAGDA LILIANA GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 66836480, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

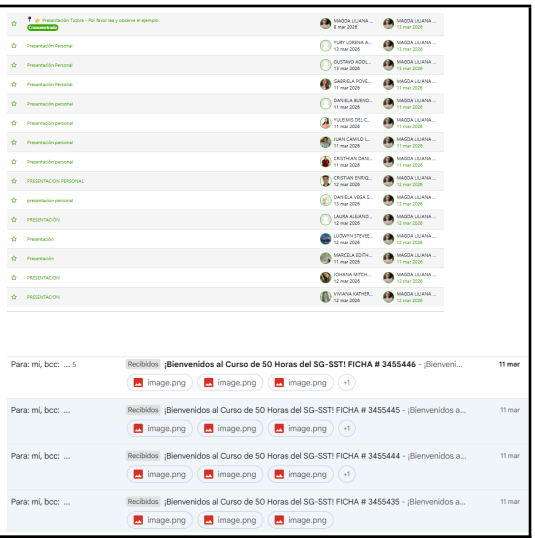
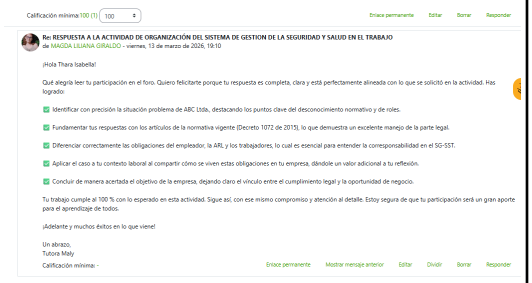
Valor y forma de Pago: Valor del contrato: Veintitrés millones seiscientos ochenta y siete mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos ($23687485), que el SENA pagará así: a) Cinco (5) pagos iguales de febrero a junio por valor de $4.73.7497

Plazo: Será hasta el 30 de 06 de 2026 (5meses)

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2026
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

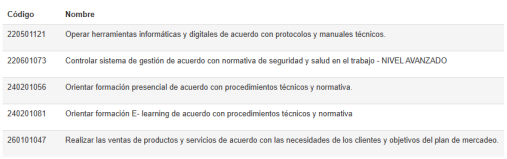
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (complementaria virtual) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Ejecución de formación Fichas 4 fichas 3455435 3455444 3455445 3455446 	Ingreso a la plataforma, presentación de anuncios de ejecución de la formación 
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Seguimiento a las fichas 4 fichas 3455435 3455444 3455445 3455446	Registro de seguimiento a cada aprendiz en los foros, mensajes, correo electrónico, evidencias y Centros de Calificaciones respectivos.

		de los programas de formación complementaria virtual en las cuales se realiza el seguimiento diario a cada aprendiz, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GPI-G-014-Versión 04	
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna teniendo en cuenta lo definido en la planeación pedagógica del proyecto formativo y las guías de aprendizaje.	Se retroalimenta diariamente cada una de las evidencias recibidas en la plataforma Zajuna de los aprendices de las Fichas 4 fichas 3455435 3455444 3455445 3455446	Registro de respuestas y retroalimentación a cada una de las evidencias recibidas, Foros, mensajes, correos electrónicos y centros de calificaciones de las fichas asignadas 
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Registro de juicios evaluativos de las fechas terminadas 3455435 3455444 3455445 3455446	Registro en Sofia plus

8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
10	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar el Proceso de Formación Profesional Integral.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
11	Disponer de manera oportuna en la plataforma virtual institucional los productos derivados del desarrollo curricular: Proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, recursos didácticos.	Utilización de la plataforma Zajuna en la ejecución de formación fichas 4 fichas 3455435 3455444 3455445 3455446	Reporte de ingreso a plataforma

12	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilización de la plataforma Territorio para la ejecución de la formación asignada fichas 4 fichas 3455435 3455444 3455445 3455446	Reporte de ingreso a la plataforma
13	Participar de las sesiones de trabajo de equipos ejecutores programadas por las coordinaciones académicas según requerimientos institucionales.	Participación en la reunión comité formación complementaria virtual programada cuando el coordinador académico informe	Lista de asistencia desde la plataforma Teams
14	Verificar de manera oportuna en el sistema Sofía Plus la programación de horas en las fichas asignadas (titulada y complementaria) y registrar las horas de apoyo a la formación de acuerdo a los tiempos definidos para el desarrollo de las actividades.	Realizar el reporte mensual de Apoyo a la Formación de acuerdo con el registro de horas en el aplicativo Sofía Plus.	Informe registro de horas del mes Sena Sofia Plus enviado al correo electrónico
15	Cumplir con las actividades definidas por el Centro para la implementación del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y los registros de los procedimientos del proceso de Gestión de Formación Profesional.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
16	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
17	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la	Se ha elaborado el informe de ejecución contractual y	Informe mensual de ejecución contractual y soportes requeridos para el mes de 2026.

	ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.	soportes requeridos para el mes de 2026	
18	Participar en procesos de formación técnica y pedagógica que el centro de formación programe en el marco del plan de pedagogía definido por el equipo pedagógico de Centro.	Instructores virtuales participamos en los procesos de formación con el equipo de pedagogos según cronograma en la plataforma Sena herramienta zoom	Registro de asistencia
19	Aplicar a procesos de certificación de competencias laborales pedagógicas y técnicas que el SENA implementa para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	En procesos por medio del canal Sena	
20	El Instructor Contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales con Base en los Planes de Formación Concertados 240201044” O La Actualización en “Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico Y Normativo - 240201056” y aportar el respectivo certificado aprobado.	Proceso de certificación gestionada “Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico Y Normativo - 240201056” año 2022 220601073 en seguridad y salud en el trabajo. AÑO 2023 NSCL 240201081 Orientar formación E- learning NSCL 260101047 V4 Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	Certificado de norma de competencia adjunto en hoja de vida APE 
21	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	“No se requirió la actividad”	“No se requirió la actividad”
22	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos	Asumo manifestaciones respetuosas en los espacios donde participo.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

	los miembros de la comunidad educativa.		

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. 83328003 Operador Arús referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



MAGDA LILIANA GIRALDO
Contratista
C.C. No. 66836480
Santiago de Cali

MARLLY ALEXANDRA ARANGO GRANADA
Supervisor del contrato **No.CO1.PCCNT.5107941 de 2026**

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.