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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, marzo de 2026

Señor(a)
JULIÁN ALFONSO VALERO BUSTOS
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9144063
Coordinador Académico CampeSena – full Popular
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 marzo al 31 de 2026

Referencia: No CO1 PCCNTR. 9144063 del año 2026

MARGOTH MARTINEZ MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23875318 de pauna en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y siete millones seiscientos noventa mil ochocientos tres pesos moneda legal ($47.690.803) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de tres millones ciento cincuenta y ocho mil trescientos treinta y un pesos moneda legal ($3.158.331) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve 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

moneda legal ($4.737.497) incluido IVA, y un pago final por valor de un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos moneda legal ($1.894.999) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en el área DE FULL POPULAR para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS –Portafolio del Instructor. **(https://acortar.link/Ggk2Wp)** **Carpeta de obligación 1. SECOP** Anexo 1: Programación mes Anexo 2: Guía de aprendizaje Anexo 3: Material de Apoyo Anexo 4: Instrumentos de Evaluación estructurados por el Instructor
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Orienté formación presencial en las siguientes fichas (2) en los programas de formación: 1-Ventas de Productos Servicios 2-Mercadeo y ventas, 3- Mercadeo y ventas

			según asignación y que se describe a continuación: **En las siguientes fichas:** **1-FICHA: 3448656** **2- FICHA:3460342** **3 FICHA: 3465768** 1-Numero Aprendices Matriculados: 16 2-Numero Aprendices Matriculados: 14 **3-**Numero Aprendices Preinscritos: 17 **1-Fecha de inicio 02-de marzo Fecha de finalización 21 de marzo.** **2-Fecha de inicio 09 de marzo Fecha de finalización 13 de marzo.** **3-Fecha de inicio 23-de marzo Fecha de finalización 27 de marzo.** **Programa:** Ventas de Productos y Servicios **1-Fecha de inicio 02-de marzo Fecha de finalización 21 de marzo.** **Competencia:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos

			Comerciales **Rap:** ***Acordar las condiciones y requisitos de la venta conforme a los lineamientos del servicio y la normatividad de protección de datos. ***Manejar las objeciones y las situaciones conflictivas aplicando técnicas de negociación y protocolos de comunicación ***Diseñar la propuesta comercial de acuerdo con la estrategia de ventas y el portafolio de productos y servicios. **2-Fecha de inicio 9 de marzo** **Fecha de finalización 14 de marzo.** **Programa:** Mercadeo y ventas **Competencia:** actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **RAP:** ***Eestablecer plan de mercadeo ***Realizar proyección de ventas ***Estructurar estrategias de mercado en las diferentes áreas y tipos de formato ***Identificar el segmento del mercado **3-Fecha de inicio 23-de marzo** **Fecha de finalización 27 de marzo.**

			Carpeta de obligación 2. SECOP Anexo 1: Reporte de tiempos SOFÍA mes de marzo Anexo 2: Registro tiempos mes marzo Registro fotografico con marca de agua
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias: **Fecha de inicio 9 de marzo** **Fecha de finalización 14 de marzo.** FICHA: **3460342** **Programa:** Mercadeo y ventas **Competencia:** actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. **RAP:** 1-Eestablecer plan de mercadeo 2-Realizar proyección de ventas 3-Estructurar estrategias de mercado en las diferentes áreas y tipos de formato 4- Identificar el segmento del mercado Carpeta de obligación 3. SECOP **Anexo 1:** Instrumento de evaluación aplicado (Lista de chequeo de Producto/desempeño) – y Cuestionario **Anexo 2:** Registro de juicios de evaluación

4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: Sofía Plus, –las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación.	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma — Sofía plus en los programas. 1-Venta de productos servicios Ficha 3448656 2- Mercadeo y ventas Ficha:3460342 *No. de aprendices en formación: 16 *Número de aprendices asociados a la ruta 16 **Carpeta de obligación 4. SECOP** Anexo 1: Registro de Sofía plus de estado de aprendices en formación
5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Participar de capacitaciones: , ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	**Carpeta de obligación 5. SECOP** Anexo: Certificado Anexo: listas de asistencia Siga Anexo: Registro Fotográfico
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	*Informe mensual de ejecución contractual (**GCCON-F-087 V1)** *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	**Carpeta de obligación 6. SECOP** Anexo 1: Informe mensual de Ejecución contractual **_MES MARZO** Anexo 2: Planilla de cobro de Si Contratistas. mes marzo Anexo 3: Planilla de aportes SS Febrero Anexo 4: Legalización de comisiones mes marzo **Se agendo desplazamiento para el municipio de muzo.** Solicitud de Comisión SIIF No. 31126

			Fecha Inicial Comisión: 2026-03-09 **Fecha Final Comisión:** 2026-03-12 Ciudad o Municipio Origen: Tunja
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Implemente estrategias de retención de aprendices	**Carpeta de obligación 7. SECOP** Anexo 1: Evidencia de comunicación digital con el aprendiz demostrando gestión para la retención Anexo 2: GFPI-F-176 Ruta de atención para la prevención de la deserción
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar durante la ejecución del contrato.	
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participó en la reunión mensual virtual el día 13 de marzo campesina y full popular gestionada por la coordinación Participe en la capacitación taller de adquisición de materiales de formación para los aprendices del programa full popular el día 11 de marzo	**Anexo:1** registro fotografico de asistencia reunión 13 de marzo (pantallazo) **Anex:2** asistencia y material fotográfico reunión solicitud de materiales de formación 4 de marzo

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.	31126	muzo	2026-03-09	2026-03-12
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. **6011529968** y el operador Soi referente al mes de febrero del año 2026.Cordialmente,

Cordialmente,

MARGOTH MARTINEZ MURCIA
Contratista
C.C. No.23875318

Recibí a satisfacción:

JULIÁN ALFONSO VALERO BUSTOS
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 9144063
Coordinador Académico
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.