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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 31 de marzo de 2026

Señora
**Liliana María Galeano Zea**
Supervisora contrato nro.CO1.PCCNTR.8963215 de 2026
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual MARZO de 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8963215 de 2026

**ISABEL CRISTINA ANDRADE MARTELO**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1035852175, 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 total de la contratación la suma de Cuarenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos dos pesos ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

**Plazo:** Será hasta el 10-10-2026

**Objeto**: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con 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 popular - CampeSENA.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollode las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentadoen la plataforma Compromiso, en los programasdel área temática,objeto del contrato según asignación de grupos. | Para el desde las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación. Información que se encuentra en el portafolio del instructor incluye los instrumentos de evaluación, proyecto formativo, planeación pedagógica | https://tinywebs.site/z4hwgF |
| 2 | Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. | Para este mes sí se participó en jornadas de desarrollo y diseño curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales. | Repositorio de la Red de Conocimiento y Área Temática. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución | Se registra la emisión de juicios evaluativos, inasistencias de los aprendices en SofiaPlus y la concertación de los planes de evaluación a que haya lugar en el mes, información que se encuentra cargada en el portafolio del instructor. | https://tinywebs.site/z4hwgF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO. | | |
| 4 | Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. | Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica<br><br>No se cuenta con evidencias para argumentar participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, debido a que durante el periodo evaluado no fui vinculado(a) ni asignado(a) a este tipo de iniciativas dentro de mis funciones contractuales. | No aplica |
| 5 | Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus. | Para este mes se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | Las evidencias estan en el portafolio del instructor en la carpeta de investigacion |
| 6 | Entregar previo inicio de la formación del programa, 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 ejecute formación complementaria. | Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.<br><br>No Aplica<br><br>No se cuenta con evidencias de las acciones ejecutadas en relación con la formación complementaria durante el mes, debido a que no se programaron ni asignaron actividades de este tipo dentro de las obligaciones contractuales en el periodo evaluado | Se publicaron anuncios, se evaluaron evidencias, se creo sesiones en linea |
| 7 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la | Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos.<br><br>Se evidencia en el classroom de cada ficha | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dnpoveda_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B52FFB6DB-E861-4198-8AA2-805554D81ACC%7D&file=LMS_Isabel%20Cristina%20Andr.docx&action=default&mobileredirect=true<br><br>Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación. | |
| 8 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes y derechos del aprendiz para las respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme. El portafolio del instructor contiene el control de asistencia de las sesiones de formación para las respectivas fichas asignadas | https://tinywebs.site/z4hwgF |
| 9 | Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera. | No se asignaron fichas complementarias | Otras |
| 10 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación. | Para este mes no se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | No se cuenta con evidencias que permitan argumentar el acompañamiento a actividades de bienestar al aprendiz, debido a que durante el periodo evaluado no se me asignaron ni programaron este tipo de acciones dentro de mis funciones contractuales | |
| 11 | Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. | Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. | No se realizo reconocimiento de saberes previos |
| 12 | Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo. | Respuesta a los aprendices por medio de correo electrónico;<br><br>Respuesta a los aprendices y demas partes interesadas por medio del correo institucional. | https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooradmin-tran_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202026%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20Coo%201/Anexar%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/EVIDENCIAS%20RESPUESTAS%20DE%20CORREOS%20APRENDICES%20D_anonymous.pdf |
| 13 | Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas | Se realiza la verificación de las fichas asignadas comprobando los aprendices que finalizan su etapa lectiva, se verifica los juicios evaluativos y | https://tinywebs.site/z4hwgF |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programadas y dejar la actuación registrada en acta. | novedades de los aprendices, la información se encuentra cargada en el portafolio del instructor | |
| 14 | Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. | Para este mes no se realizan acciones, debido que no soy instructor virtual | No aplica |
| 15 | Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación. | Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica.<br><br>no se evidencian soportes, productos o registros que den cuenta de la vinculación a proyectos de investigación. Es importante precisar que no se participó en ningún proyecto de este tipo durante el periodo mencionado. | NO se presentaron novedades académicas |
| 16 | Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación. | Durante este mes NO se participó en actividades de desarrollo curricular, diseño curricular, registro calificado y otras actividades<br><br>NO se presentaron novedades académicas | No aplica |

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. 6006448194 y operador Soi referente al mes de **febrero**.

Cordialmente,

Isabel Andrade

**ISABEL CRISTINA ANDRADE MARTELO**
**Contratista**
**C.C. No. 1035852175**

Recibí a satisfacción:

Liliana Ma. Galeano Z.

**Liliana María Galeano Zea**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8963215 de 2026**
**Coordinadora Académica**