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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 24 de marzo del 2026

Señor(a)
Tito Fernel Bermúdez Botello
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9122411 del 2026
Coordinador académico
Coordinación Académica
Ciudad Cartago Valle

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9122411 del 2026

Monica Marin Franklin, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52418009, 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 El valor del contrato proyectado será de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($37.899.976,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos mensuales, iguales de febrero a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00) cada uno. (amparado por el CDP 1326 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo fase y proyecto formativo	Portafolio del instructor mes Marzo 2026, fichas: Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, diseño y confección de prendas de vestir ficha: 3418918 y elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en Formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, de acuerdo A la fase proyecto formativo.	portafolio del instructor marzo 2026,guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo
3	Desarrollar el programa de	Desarrollo de actividades	Gestión

	Formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los Procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, Asumiendo el rol como Instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendouso de la infraestructuradisponible en el CTA y las condiciones tecnológicasdel SENA, en particularpara el programa de formacióny la atención de los aprendicesen el desarrollo de proyectosformativos y/o productivos.	Contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Se ejecutaron un total de 160 horas, Distribuidas de la siguiente Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, diseño y confección de prendas de vestir ficha: 3418918 y elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761	formación profesional presencial, aplicativo TERRITORIUMy listado de asistencia aprendices.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolló a la formación delos Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje integradas	Portafolio del instructor mes Marzo 2026, fichas: Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, diseño y confección de prendas de vestir ficha: 3418918 y elaboración de productos artesanales con

			recursos naturales ficha: 3443761
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se hace uso de los formatos establecidos En el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Portafolio del instructor mes marzo del 2026: Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, diseño y confección de prendas de vestir ficha: 3418918 y elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten Novedades con el desempeño de los aprendices.	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y Manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	No se presentaron novedades, durante el mes objeto de cobro.
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías	No se presentan novedades que requieran reportasen.

	Sistema de Gestión de la Seguridady Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificaciónde condicionesde ambiente de aprendizaje” o el establecido porlainstitución durante la vigencia.		
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre 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.	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones avance de los programas de formación,de acuerdo a la asignación de coordinación académica.	Portafolio del instructor mes marzo 2026, fichas: : Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, diseño y confección de prendas de vestir ficha: 3418918 y elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los	No se reportaron novedades durante elmes objeto de cobro	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.

	aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programade formación.		
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo a la unidad técnica.	portafolio del instructor mes marzo de 2026, guías de aprendizaje, plan de trabajo, planeación pedagógica.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVAy/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad De expertos técnicos en un área específica.	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas	Listado de asistencia Googledrive y en actas de participación de reuniones.
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se atiende a todas las actividades convocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones

13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	No se han presentan los certificados solicitados, no se ha realizado el curso.	Cuando se realice el curso se subirá el certificado al Secop 2
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Portafolio del instructor mes de marzo de 2026

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	x	x	x	x
2	x	x	x	x

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. 1080396845 simple referente
Cordialmente,

Monica Marin Franklin
Cedula 52418009
Contratista

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9122411 del 2026

Tito Fernel Bermúdez Botello