



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo 2026

Señora

EDNA PAOLA OSORIO MUNOZ

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. **9074209** del 2026

Coordinadora Académica Comercio y Servicios Ibagué

Coordinación Académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9074209** de 2026

MARTHA CECILIA RUIZ MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro **59.823.659** de Pasto (Nariño), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno. c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999)



Plazo: 12 de diciembre del 2026.

Objeto: Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (regular) y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2026 de acuerdo con lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la dirección general del Sena

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	Para el presente mes tuve en cuenta los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA para el desarrollo de las actividades utilizando los formatos: GOR-F-085 V01 Registro de asistencia. Realice informe de gestión contractual para el mes de marzo GCCON-F-087 V1 Para las siguientes fichas: <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud	Esto se puede evidenciar en el uso de los formatos para las acciones realizadas durante el mes de marzo, los cuales fueron: Diagrama Horario del Instructor el cual se encuentra en el Aplicativo Sofia Plus. Informe Apoyo a la Formación mes de marzo cual se encuentra en el Aplicativo de Sofía Plus.



		COMPETENCIA: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	
2	Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten.	Realizare la inscripción de los niveles de inglés con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	Sin evidencia ya que en este periodo no he realizado la inscripción a los niveles de inglés.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Me encuentro certificada en: -Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento – SENA - Inducción a procesos pedagógicos - SENA	Se puede evidenciar en la plataforma Sofia Plus-Certificados
4	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje según evaluación	Promoví la Selección de las siguientes estrategias de enseñanza aprendizaje y evaluación: Estrategias de enseñanza: - Aprendizaje basado en la evidencia del proyecto, Guías de aprendizaje,	Se puede evidenciar en: GFPI-F-135 Guía _ de _ Aprendizaje Diagrama Horario del instructor e informe de tiempo de apoyo a la



	el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Material de apoyo, sesiones sincrónicas, Socializaciones en grupo y desarrollo de dudas en el proceso de formación. Estrategias de aprendizaje: Talleres, Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices., Reflexiones prácticas. Estrategias de evaluación: Métodos didácticos de enseñanza, Presentación de temas, Videos, Pruebas de conocimiento.	formación, los cuales se encuentran dispuestos en la plataforma Sofia Plus. GF_59823659_21326_MAR_2026.pdf
5	Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se programo las actividades de enseñanza Aprendizaje y Evaluación en los programas de formación titulada que se impartieron, de acuerdo con las Guías de Aprendizaje: GFPI-F-135 V04 para las siguientes fichas: <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud COMPETENCIA: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	Las Guías de Aprendizaje que se abordaron en cada una las fichas en que se impartió formación profesional integral titulada, donde se describen cada una de las de evidencias según los resultados de aprendizajes para cada una de las competencias, reposa en el En el archivo GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta



6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se programo las actividades de enseñanza Aprendizaje y Evaluación en los programas de formación titulada que se impartieron, de acuerdo con las Guías de Aprendizaje: GFPI-F-135 V04. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA: Estas son las acciones del instructor para presentar, facilitar y orientar el contenido: Video clases: Clases sincrónicas por Zoom, Meet o Teams. Con Grabaciones para consulta asincrónica.	Las Guías de Aprendizaje que se abordaron en cada una las fichas en que se impartió formación profesional integral titulada, reposa en el en el archivo GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta



	Presentaciones interactivas: Uso de herramientas como, Canva o Power point para presentar contenidos. Tutoriales o videografías: Videos breves que explican conceptos o procedimientos paso a paso. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: Estas son las acciones que realizan los aprendices para apropiarse del conocimiento: Estudio autónomo: Lectura de documentos, visualización de videos, navegación de contenidos interactivos del material de apoyo. Resolución de problemas o casos: Aplicación de conceptos a situaciones reales o simuladas. Proyectos colaborativos: Trabajos grupales con entregas en línea (documentos, videos, presentaciones).	
--	---	--



		ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN: Estas son las acciones para verificar el logro de las competencias. Quices o pruebas objetivas: Evaluaciones de opción múltiple, verdadero/falso. Rúbricas de desempeño: Evaluación de evidencias, trabajos o productos usando instrumentos de evaluación. Evaluación por portafolio de evidencias: Análisis de evidencias acumuladas a lo largo de la competencia.	
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Realicé el informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución contractual. Presenté los documentos solicitados para la ejecución de la cuenta de cobro del mes de marzo de 2026 con los anexos correspondientes. GF_59823659_21326_MAR_2026.pdf GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf	Se puede evidenciar en el: Informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución contractual, reposa en Plataforma SECOP CO1.PCCNTR. 9074209 del año 2026 Reposa en el archivo GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf



			la cual se adjunta
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Para el mes de marzo se realizaron juicios evaluativos <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud.	Se evidencia juicios evaluativos <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud.
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, 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, entre otras	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.



11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	Durante el periodo actual no fui asignado en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices, solo imparto formación complementaria.	Sin evidencia ya que en este periodo actual no fui asignado en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices, relacionadas con esta obligación Contractual.
12	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. Registro de Asistencias - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Para el mes de marzo se realizaron juicios evaluativos <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud	Para el mes de marzo se realizaron juicios evaluativos. <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud. Informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución, Diagrama horario instructor- reporte apoyo a la formación marzo, Para las formaciones se utilizó el formato de la Guía de Aprendizaje GFPI-F-135 V04: contractual, reposa en Plataforma SECOP II Reposa en el archivo GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta



	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Diseñar, actualizar y apoyar el fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	diseñe presentaciones en power point, Excel y material de apoyo, para las siguientes formaciones: <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud COMPETENCIA: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	Informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución, Diagrama horario instructor- reporte apoyo a la formación marzo. GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta.
15	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Apoye en el mes de marzo las siguientes formaciones: <u>Formación Complementaria</u> FICHA: 3450997- 3457737- 3468545 primeros auxilios	Informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución, Diagrama horario instructor- reporte apoyo a la formación marzo.



		COMPETENCIA: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud FICHA: 3462099 - Humanización de la atención en salud COMPETENCIA: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización	GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta.
16	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Zajuna), y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.



	sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web		
18	Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
19	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Cumplí con los tiempos de presentación de informes pertinentes en el desarrollo de la cuenta de cobro mes actual Archivos: GF_59823659_21326_MAR_2026.pdf GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf GCCON-F-087 V1 Informe mensual de las actividades del mes de actual. Diagrama Horario Instructor – reposa en la plataforma Sofia Plus Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación Mes Actual. Planilla si contratistas, pago de aportes al sistema de seguridad social del respectivo mes objeto de cobro.	Se puede evidenciar en el: Informe mensual Formato GCCON-F-087 V1 Informe mensual ejecución contractual, reposa en Plataforma SECOP CO1.PCCNTR. 9074209 del año 2026 Reposa en el archivo GC_59823659_21326_MAR_2026.pdf la cual se adjunta



20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite	Durante el periodo actual no fui asignado en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices, solo impartí formación complementaria.	Sin evidencia ya que en este periodo actual no fui asignado en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices, relacionadas con esta obligación Contractual.
21	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
22	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de certificación de sus aprendices	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.
23	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento	No se requirió la actividad.	Sin evidencia ya que en este periodo no programé actividades relacionadas con la obligación.



técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera.		
--	--	--

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. **45143800** del operador Aportes en línea referente al mes de febrero.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA RUIZ.

MARTHA CECILIA RUIZ MARTINEZ Contratista
CC. **59.823.659** de Pasto (Nariño)



Edna Paola Osorio M.

EDNA PAOLA OSORIO MUNOZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9074209 de 2026