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

Cartago 19 de mayo del 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 19 de mayo del 2026

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

Asunto: Informe mensual de ejecución: mayo de 2026

ReferenciaCO1.PCCNTR.9122411 del 2026

Monica Marin Franklin, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.418.009, 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 mayo 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas y Auxiliar de técnicas de estampación ficha: 3490586Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, 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 mayo 2026, guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo
3	Desarrollar el programa de Formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los Procesos de aprendizaje), a	Desarrollo de actividades Contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto	Gestión formación profesional presencial, aplicativo TERRITORIUMy listado de

	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, haciendo uso de la Infraestructura disponible en el CTA y las condiciones Tecnológicas del SENA, en Particular para el programa de Formación y la atención de los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	formativo. Se ejecutaron un total de 160 horas, Distribuidas de la siguiente Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas y Auxiliar de técnicas de estampaci ón ficha: 3490586C ursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761	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 mayo 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas y Auxiliar de técnicas de estampación ficha:

			3490586Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, elaboración de productos artesanales con recursos naturales ficha: 3443761
5	Reportar en el Sistema de GestiónAcadémicaAplicativo 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 losprogramasde formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos enlos 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 mayo 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 ysoportesrespectivosa la Coordinación	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están	No se presentaron novedades, durante el mes obj

	Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten Novedadesconel desempeño de los aprendices.	alineadas al reglamento y Manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión dela Seguridady Salud enel 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 establecidoporlainstitución durante la vigencia.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías	No se presentan novedades que requieran reportasen.
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	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones avance de los programas de formación, de acuerdo a la	Portafolio del instructor mes mayo 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas y

	ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	asignación de coordinación académica.	Auxiliar de técnicas de estampación ficha: 3490586Cursos complementarios en confección de ropa interior femenina ficha: 3443774, 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 aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambiode número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programade formación	No se reportaron novedades durante elmes objeto de cobro	No se reportaron novedades durante el mes objeto decobro.
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 abril 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 competencialaboral, 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 actividadesconvocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.
12	Participación en las capacitacionesprogramadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicasy 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	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

	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		
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 mayo de2026

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	9926	TULUA/SEVILLA	14/05/2026	14/05/2026

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 nro1080924129 simple referente al mes de abril 2026

Cordialmente,



Monica Marin Franklin
Contratista
52418009 de Bogotá



Tito Fernel Bermúdez Botello Supervisor del contrato
CO1.PCCNTR.9122411 del 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.