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 mayo de 2026

Señor
Luis Augusto Socarraz Berty
Supervisor contrato nro.CO1.PCCNTR.9293510 de 2026
Coordinador académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9293510 de 2026

MARJORY CASTRO MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43901772, 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 Treinta y siete millones setecientos cuarenta y dos mil cincuenta y nueve pesos ($37.742.059). 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 01-10-2026

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de servicios y gestión empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS
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 NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular. Para este mes NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	No Aplica
3	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 mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS

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. conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	Para este mes NO se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica Durante el presente mes no se requiere la participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, debido a que no se encuentran programadas actividades ni convocatorias asociadas a estos procesos dentro del periodo.	No Aplica
5	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 SI se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación para las cuales se realizaron las gestiones pertinentes de acuerdo con los procedimientos. Comportamiento Emprendedor: 3469649, 3469649, 3493977 E y una ficha de Costos en proceso de matricula. En el aplicativo Sofiaplus. Listado de aprendices asociados a ruta de aprendizaje;En OneDrive, link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lsocarraz_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flsocarraz%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2026%2	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20DES%201/Anexar%20las%20respectivas%20evidencias%20de%20las%20acciones/Evid._Marjory%20Castro%20Marti.pdf
6	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 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	Para este mes NO se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. Durante el presente mes no se han gestionado procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, ya que no se han presentado solicitudes por parte de los aprendices ni se han programado actividades relacionadas con este procedimiento dentro del periodo. Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas	No Aplica No Aplica

	aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica. Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica. No Aplica No Aplica	
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes NO reporte anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos Durante el presente mes no se reportaron anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices ni hallazgos, dado que no se evidenciaron situaciones que requirieran registro o reporte dentro del periodo.	Complementaria Presencial No Aplica
8	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.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lsocarraz_sena_edu_co/Documents/00-%20Coordinaci%C3%B3n%20Academica/2026/18.%20PEDAGOG%C3%8DA-KAROL%20TORO/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026/ETAPA%20LECTIVA/+MARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ?csf=1&web=1&e=FRDldS
9	Asistir a reuniones programadas por el supervisor y/u ordenador del gasto relacionadas con el objeto contractual.	Para este mes NO se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz Durante el presente mes no se requirió apoyar actividades desde bienestar al aprendiz, debido a que no se programaron ni solicitaron intervenciones en este ámbito dentro del periodo	No Aplica
10	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.	Para este mes SI se participó de las reuniones convocadas En OneDrive, link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lsocarraz_sena_edu_co/_layouts/1	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigen

		5/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flsocarraz%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2026%20%2D%20SEGUIMIENTO%20CONTRACTUAL%2FCORD%2E%20LUIS%20SOCARRAZ%20BERTY%2F2026%20%2D%	cia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20DES%201/Anexar%20las%20evidencias%20de%20la%20participaci%C3%B3n%20y%20convoc/Evid._Marjory%20Castro%20Marti.pdf
11	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.	Para este mes SI brinde atención a los diferentes actores del proceso formativo En OneDrive, link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lsocarraz_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flsocarraz%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2026%20%2D%20SEGUIMIENTO%20CONTRACTUAL%2FCORD%2E%20LUIS%20SOCARRAZ%20BERTY%2F2026%20%2D%20REGULAR%2F41%2E%209293510%5FMARJORY%20CASTRO%20MARTINEZ%2FABRIL&viewid=5ed1411e%2D70a2%2D40a0%2Db862%2D08cd3d3cae8d&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1775488150149&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=56973edc%2D32f2%2D3d80%2D6da0%2D9886597ec763&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAzMjAwMDIuMTMiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x01200019DFD99D39660A40AD521811EC6B6A20&view=0	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20DES%201/Anexar%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/Evid._Marjory%20Castro%20Marti.pdf
12	Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad según el protocolo o lineamientos Institucionales vigentes, de prevención de la deserción de acuerdo con el formato establecido para ello en la plataforma Compromiso.	Para este mes SI se realizó estrategias para la retención de aprendices Durante el presente mes no se participó en actividades de desarrollo o diseño curricular, registro calificado u otras relacionadas, debido a que no se programaron ni se recibieron	No Aplica

		convocatorias para estos procesos dentro del periodo.	
13	Aplicar y acompañar las estrategias definidas por la Entidad según el protocolo o lineamientos Institucionales vigentes, de prevención de la deserción de acuerdo con el formato establecido para ello en la plataforma Compromiso.	Para este mes SI se realizó estrategias para la retención de aprendices Monitorear la asistencia en cada sesión y cruzar los datos con Sofia Plus. Contactar al aprendiz el mismo día que falte para conocer su motivo y evitar que se desvincule del proceso. Si la ausencia persiste, registra la novedad en la plataforma para activar formalmente el protocolo de retención.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coorespeciales_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual%20DES%201/Anexar%20actas%20o%20correos%20electr%C3%B3nicos%20que%20soporten%20l/Evid._Marjor

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. 1080933388 y operador Simple referente al mes de **marzo**.

Cordialmente,



MARJORY CASTRO MARTINEZ
Contratista
C.C. No. 43901772

Recibí a satisfacción:



Luis Augusto Socarraz Berty
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9293510 de 2026
Coordinador Académico