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

Julio de 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	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 21 de agosto 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 Informe mensual de ejecución agosto de 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 junio 2026, Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementario s 3557036 – Patronaje de prendas de ropa exterior femenina 3555771 – Patronaje y escalado industrial 3556016 – Intervención de textiles reciclados para la fabricación de vestuario 3590720-Patronaje y escalado industrial 3594925-Tintura artesanal de textiles con colorantes manufacturados
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de	portafoliodelinstructor agosto 2026, guías de aprendizaje, planeación

	de formación, el programa y el perfil de los sujetos en Formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	aprendizaje, de acuerdo *con* la fase proyecto formativo.	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 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 Formacióny la atención de los Aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Desarrollo de actividades Contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto Portafolio del instructor mes agosto 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementario s 3557036 – Patronaje de prendas de ropa exterior femenina 3555771 – Patronaje y escalado industrial 3556016 – Intervención de textiles reciclados para la fabricación de vestuario 3590720-Patronaje y escalado industrial 3594925-Tintura artesanal de textiles con colorantes manufacturados	Gestión formación profesional presencial, aplicativo TERRITORIUM y 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 de los Aprendices. (seguimiento a programa de formación).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje integradas	Portafolio del instructor mes agosto 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementario s 3557036 – Patronaje de prendas de ropa exterior femenina 3555771 – Patronaje y escalado industrial 3556016 – Intervención de textiles reciclados para la fabricación de vestuario 3590720-Patronaje y escalado industrial 3594925- Tintura artesanal de textiles con colorantes manufacturados
5	Reportar en el Sistema de Gestión SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formacióny 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 alos aprendicesen 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 paracada uno de los	Portafolio del instructor mes agosto 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementario s 3557036 – Patronaje de prendas de ropa exterior femenina 3555771 – Patronaje y escalado industrial 3556016 – Intervención de textiles reciclados para la fabricación de vestuario

		procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	3590720-Patronaje y escalado industrial 3594925- Tintura artesanal de textiles con colorantes manufacturados
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes Y soportes respectivos a la Coordinación Académicadel Centro de Formacióncuando 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
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	Seguimiento del protocolo deBioseguridaddel Centro de Tecnologías	No se presentan novedades que requieran reportasen.

	estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el Establecido por la institución 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 agosto 2026, Ficha:3351 827: Técnico elaboración de prendas de vestir sobre Medidas Cursos complementario s 3557036 – Patronaje de prendas de ropa exterior femenina 3555771 – Patronaje y escalado industrial 3556016 – Intervención de textiles reciclados para la fabricación de vestuario 3590720-Patronaje y escalado industrial 3594925- Tintura artesanal de textiles con colorantes manufacturados
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la	No sereportaron novedades Durante el mes	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.

	Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los 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	objeto de cobro	
10	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo con la unidad técnica.	portafolio del instructor mes agosto 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	Se atiende a todas las actividades convocadas por las Coordinaciones y expertos de áreas específicas	Listado deasistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.

	coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad De expertos técnicos en un área específica.		
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 deasistencia 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.	Cuandoserealiceel curso se subirá el certificado al Secop 2
14	Las demás relacionadas conel objeto del contrato.	Se cumple conel desarrollo delas actividades relacionadas al objeto de trabajo.	Portafolio del instructor mes de agosto 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

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 21 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 21 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 21 de agosto del 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 21 de agosto del 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 nro. 1083111812 referente al mes de julio del 2026.

Cordialmente,



Monica Marín Franklin
Contratista
CC 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
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

NOTA INTERNA: Previo a la impresión, firma o suscripción del presente formato, el contratista deberá eliminar esta página correspondiente al control de cambios, por cuanto constituye un instrumento de seguimiento interno y no hace parte del documento final.