PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero 2026

Señor (a)
ALNELSON ALCALDE OSPINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9132227 de 2026**
Cargo del supervisor **Profesional G02**
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9132227 de 2026**

Elkin Bernel Perez Daza, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1085690035** de Taminango (Nariño), en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 es $ 49.112.052 m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de $ 4.579.580 m/cte. b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de $ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $ 1.894.999 m/cte. cada una

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION PARA LA VIGENCIA 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Informe mensual de ejecución contractual.	Se realiza informe mensual mes de febrero, siguiendo las recomendaciones del supervisor. Formato GTH-F-062-V10.	Informe mensual GTH-F-062-V10. en formato pdf. Ver en carpeta N°. 0.
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 1.
2	Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participación en: DESARROLLO CURRICULAR CONSTRUCCION - INFRAESTRUCTURA E INTEGRALIDAD. Grupo de trabajo Infraestructura. En la cual se realizó una Revisión del estado académico de la cohorte del operario MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS (El cabuyal - Candelaria), ficha 3157410, para solicitud de ampliación de la fecha de finalización	Acta de desarrollo curricular 06/02/26 en formato pdf. Ver en carpeta N°. 2.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 3.

	asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Impartir formación profesional en el programa CONSTRUCCION DE VÍAS (TECNICO). Ficha 3355873, Corregimiento Pomares/Guacarí. Resultado de Aprendizaje Jornada Lunes: Replantear Estructuras En Concreto De acuerdo con Planos y Especificaciones Técnicas Para Vías. Resultado de Aprendizaje Jornada Jueves: Preparar Superficies De Acuerdo Con Planos Y Normativa De Seguridad Y Salud En El Trabajo. **Nota:** Durante las fechas 05 y 12 de febrero no se llevaron a cabo actividades de formación programadas, debido a la salida a campo para la prestación de servicios tecnológicos.	Listado de asistencia 02 y 09 Febrero tomadas Vía Virtual (Formularios-Google). Pdf. Ver en carpeta N°. 4, Subcarpeta "Impartir formación. Ficha3355873.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 5.
6	Entregar 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.	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 6.

7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral…	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 7.
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	No he sido convocado a actividad alguna relacionada.	Nota aclaratoria en formato Word. Ver en carpeta N°. 8.
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza capacitación en la plataforma si.contratista sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y el Manual De Discapacidad Y Su Política En El SENA	Certificados en Formato pdf. Ver en carpeta N°. 9.
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Seguimiento Etapa práctica Ficha: 3083253_Técnico en Construcción de Vías. Durante el presente periodo se ha venido trabajando en la revisión y recepción de las bitácoras. (Firma y archivo de bitácoras)	Link de acceso a carpeta OnDrive. Ver en carpeta N°. 10.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Consulta en el Aplicativo Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, para obtener el certificado de bienes a cargo	Certificado SACB en Formato pdf. Ver en carpeta N°. 11.
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles	Reporte de horas estipuladas según programación para el trimestre I 2026. Se realiza	Documento Reporte de horas trimestre I-2026 en formato pdf. Ver en carpeta N°. 12.

	del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	recorte de información al respecto de la Base de Programación 2026-I compartida por el Coordinador Académico Juan Gabriel Vargas.	
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Prestación de Servicios Tecnológicos Laboratorio de Materiales. Puesta a punto de equipos, realización de cronograma y realización de actividades en campo correspondientes a la Orden de Trabajo OT-001. Participación en inducción de: Orientación clara y detallada al grupo ejecutor de instructores sobre los requisitos, procedimientos y evidencias necesarias para el cargue oportuno y correcto de la primera cuenta de cobro del mes de febrero de 2026 en SECOP II, realizada por el Supervisor a Cargo.	Registro fotográfico de actividades desarrolladas en el desarrollo de OT-001 en Formato Pdf. Ver en carpeta N° 10. Acta #6_Reunión de orientación cargue cuenta de cobro Secop II en Formato Pdf. Ver en carpeta N° 10.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **INGRESO** de la planilla, pagada por **XXXX** y correspondiente al mes de **XXXX** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").
Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,



Elkin Bernel Perez Daza
Contratista
C.C. No. 1085690035

Recibí a satisfacción:

ALNELSON ALCALDE OSPINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9132227 de 2026**
Cargo del supervisor **Profesional G02**