PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, febrero de 2026

Señor (a)
CLAUDIA CAROLINA ROLDÁN
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9095738 de 2026
Profesional G08
Área administrativa
Santiago de Cali

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9095738 de 2026

SANDRA LORENA GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116253123 de TULUÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de la Construcción, 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 $ 37.742.059,00 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) seis (06) cuotas iguales de marzo a agosto por valor de $ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de septiembre por valor de $ 4.737.497 m/cte. cada una

Plazo: 7 meses 24 días, hasta el 25 septiembre 2026

OBJETO:

INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE IDIOMAS - INGLES, VIRTUAL Y PRESENCIAL DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN EN LA VIGENCIA 2026

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del anexo resumen general del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 1
2	Participar 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.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 2.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 3

	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.	Ejecución de la formación en las fichas asignadas de los programas de English Does Work.	Pantallazos de las fichas asignadas a mi rol de instructor.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 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,	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual y los aprendices realizan	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 6

	y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	su proceso de matrícula de manera individual.	
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 mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de	Se realizó proceso de asociación de aprendices a cada una de las fichas asignadas.	Pantallazos del proceso de asociación de aprendices a cada una de las fichas e informe a coordinación sobre el proceso, en carpeta 7.

	formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.		
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 se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 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 cumple con protocolos de Seguridad y salud en el trabajo.	Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Manual de discapacidad.
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.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 6
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.	Se generó reporte vigente de bienes y servicios a cargo. https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx	Se adjunta certificación de relación de Bienes a cargo en carpeta 11 .
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo	Descarga de reporte de horas de SofiaPlus que evidencia las horas relacionadas en mi programación.	Se adjunta reporte de horas de SofiaPlus y grupos asignados en la carpeta 12.

	definido en el manual de contratación.		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se desarrollan actividades diferentes a lo cotidiano correspondiente a mi obligación como instructor virtual de English Does Work.	Se adjunta nota aclaratoria en carpeta 13

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.

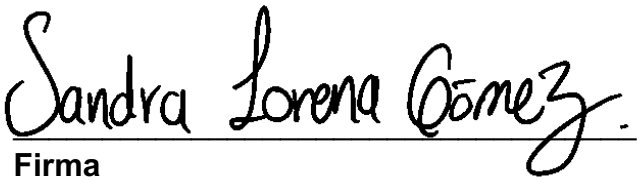
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. Además, adjunto No.0 de la planilla, expedida por SIMPLE y pagada por el mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Firma
Nombre SANDRA LORENA GÓMEZ
Contratista
C.C. 1116253123

Recibí a satisfacción:

Firma
Claudia Carolina Roldán.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9095738 de 2026
Profesional Bilingüismo G08