**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, marzo del 2026

Señora
**LUZ STELLA GUTIERREZ OLAYA**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9094578 de 2026
Profesional G06
Centro de la Construcción
Cali

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

**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR.9094578 de 2026

Ricardo Andrés Mayor Nest, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.429.236 de Cali (Valle del Cauca), en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 total de la presente contratación es de $22.773.677 m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una cuota para el mes de febrero por valor de $3.159.984 b) seis iguales de marzo a noviembre por valor de $3.268.949 pesos m/cte. Amparado en el CDP No. 3126 de enero de 2026.

**Plazo:** Será hasta el 30 de agosto del 2026

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LAS LINEAS TECNOLOGICAS CLIENTE Y PRODUCCION Y TRANSFORMACION, DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2026. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 0 | Presentación Informe mensual de actividades. | 1. Diligenciamiento y redacción del formato vigente informe mensual de actividades | • PDF Formato GTH F 062-V10 Formato de informe mensual de ejecución contractual. |
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | PDF Nota aclaratoria |
| 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. | . Se llevaron a cabo las siguientes actividades:<br><br>1. Participación en las actividades de diseño y desarrollo curricular los días, 18,24 de febrero y 4,11 de marzo de 2026. | - PDF Actas del diseño curricular. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | PDF Nota aclaratoria |
| 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, | - Se anexa pantallazo de Excel enviado por el coordinador Miguel Caro, dando a conocer la programación del trimestre el día 09 de febrero 2026.<br>- Se impartió instrucción virtual según programación, 13,14,16,18,19,20,21,23,25 y 26 de | - PDF del pantallazo del correo electrónico.<br>- PDF con el informe de las actividades realizadas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | febrero, 2,4,5,9,11 y 12 de marzo de 2026.<br>- Se impartió instrucción presencial según programación los días, 27,28 de febrero y los días 6,7 de marzo de 2026 | |
| 5 | Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA. | No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | • PDF Nota aclaratoria |
| 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 se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | • PDF Nota aclaratoria |
| 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, | No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | • PDF Nota aclaratoria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivelde 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 realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | • PDF Nota aclaratoria |
| 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. | No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.<br>. | - PDF Nota aclaratoria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro. | • PDF Nota aclaratoria |
| 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. | En este periodo del cobro no tengo bienes a mi cargo. | • PDF Certificado de Bienes miinventarioSENA |
| 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 definido en el manual de contratación. | Se hace entrega de documento PDF generado en la plataforma Sofia Plus. | • PDF con documento soporte Generado por Sofia Plus |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se hace entrega de documento PDF de la comisión de viaje 11026 con la legalización y documentos soportes. | • PDF con Documento de comisión de viaje. |

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 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 11026 | Cali-Obando-Cali | 27/02/2026 | 28/02/2026 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**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 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*). Se hizo pago de la seguridad social con el operador SIMPLE, el Numero de planilla de seguridad social es el 1079733758, correspondiente al mes de febrero de 2026, EPS Comfenalco Valle, AFP Porvenir y ARL Positiva.

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



_____

Ricardo Andrés Mayor Nest
C.C No. 94.429.236

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**LUZ STELLA GUITIERREZ OLAYA**
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9094578 DE 2026
Profesional G06