



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, marzo de 2026

Señor
LUIS FERNANDO VELASQUEZ RAMIREZ
SUPERVISOR DE CONTRATO
CO1.PCCNTR.9242202 de febrero 2026
Profesional G10
Centro de la construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9242202 del año 2026

Gloria Elena Kimmel Arango identificada con la cédula de ciudadanía No. 25288215 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 \$ 37.899.976 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) siete (07) cuotas iguales de marzo a septiembre por valor de \$ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de octubre por valor de \$ 157.917 m/cte. cada una

Plazo: Será hasta el 1 de octubre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
--

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE (RED DE TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS, RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN), DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN EN LA VIGENCIA 2026
--



Obligaciones Específicas:

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.	Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	- Nota aclaratoria 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.	Participar de sesiones de diseño curricular	Acta de desarrollo curricular febrero -marzo 2026: Acta 09 del 25 de febrero Acta 10 del 4 de marzo Acta 11 del 11 de marzo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	- Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	- Nota aclaratoria 3



4	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en Reunión con el equipo de economías populares - Participar en la Sesión de capacitación para socialización de planes de economías populares. - Participar en el diseño y desarrollo curricular del programa 13530025 servicio al cliente. - Definición de guía de aprendizaje para el programa 13530025 - Revisión de planes de economías populares <p>Durante este mes no se han ejecutado programas de formación complementaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acta 02 26-02-2026- Reunión Economías populares - Acta 04 27-02-2026- reunión de socialización EP - Guía de aprendizaje programa 13530025 <p>Acta 02 - de trabajo autónomo</p> <p>Nota aclaratoria 4</p>
---	---	--	--



5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	- Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con este ítem.	- Nota aclaratoria 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	- Apertura de matrícula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices	Lista de aprendices registrados al curso complementario. *Correo de proceso de creación EDT.
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 Coordinado 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 formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	- Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con este ítem.	- Nota aclaratoria 7



	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	- Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con este ítem.	- Nota aclaratoria 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 realizó el curso de inducción de SST y el curso introductorio de discapacidad Participar en sesión de capacitación sobre e SIGA	- Certificado CURSO SST - Certificadomanual discapacidad - Informe de inducción SIGA
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.	- Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con este ítem.	- Nota aclaratoria 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	Se consulta el inventario de bienes y elementos	Certificado de bienes y elementos



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	- Soporte de horas ejecutadas en el mes de febrero	- Pdf soporte del reporte de horas ejecutadas febrero 2026
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no se realizaron actividades relacionadas con este ítem.	Nota aclaratoria 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.

ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 9501230374 de la planilla, Operador Aportes en Línea (segundo Pago) (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

GLORIA ELENA KIMMEL ARANGO

Contratista

C.C. No. 25.288.215

Recibí a satisfacción:

LUIS FERNANDO VELASQUEZ RAMIREZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9242202 febrero de 2026

Profesional G10