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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril de 2025

Señor
NELSON ALCALDE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9117915 de 2026
Profesional G02
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9117915 de 2026

YESENIA CASTILLO CUERO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.118.298.619, 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 es $ 40.678.498 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 $ 3.793.172 m/cte. b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de $ 3.923.971 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $ 1.569.587 m/cte. cada una.

Plazo: 10 meses y 11 días, hasta el 12 diciembre 2026

Objeto:
INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION PARA LA VIGENCIA 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	A la fecha no se ha participado de planeación de los procesos formativos, ya que, la programación de la jornada de alistamiento no alcanza a cubrir la fecha de presentación de esta cuenta de cobro.	Nota aclaratoria en carpeta.
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 participó en las jornadas de diseño de desarrollo curricular según asignación académica establecida para este periodo de cobro	Actas de desarrollo curricular # 6 # 7 # 8
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se evalúo aprendizajes previos en las fichas asignadas, ya que la ficha inicio formación en una fecha posterior al inicio del trimestre, y se tiene programado realizar la evaluación de aprendizaje en la semana de alistamiento.	Nota aclaratoria en carpeta 3
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	Se ha ejecutado la formación profesional integral de acuerdo con la programación establecida en las diferentes fichas participando en la planeación de estas, haciendo llamados de asistencia, evaluando algunos juicios de aprendizaje y haciendo seguimiento a los	Listas de asistencia aprendices. Planes de trabajo Matriz de correlación Planeación pedagógica

	evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	procesos formativos tanto de manera presencial como virtual	Programación Diseño curricular Guía de aprendizaje Asistencias Informa de Cierre
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	Para el presente mes no me encuentro participando en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica	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, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Dado que no tengo asignada formación complementaria no se entrega documentación relacionada	Nota aclaratoria en carpeta 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 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	Se asoció a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados en la plataforma SOFIA Se comunicó al Coordinador Académico las novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento a través del correo institucional Se registró en el aplicativo SOFIA Plus, las inasistencias a las sesiones de formación y	Rutas de creación de fichas y asociación de aprendices a rutas Acta de reporte de estado de fichas al finalizar el trimestre.

	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 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.	se adjunta consolidado de inasistencia por ficha	
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 ha participado en actividades como registro calificado, ni tampoco en actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz	Nota aclaratoria en carpeta 9
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 lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, pero para este periodo de cobro no se asiste a ninguna convocatoria de SIGA ni de SST	Nota aclaratoria en carpeta 9 Certificado de inducción Certificado 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 fui asignado para realizar seguimiento a la etapa productiva en este periodo de cobro	Nota aclaratoria en carpeta 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.	No estoy a cargo de bienes o elementos relacionados con el almacén durante este periodo de cobro	Reporte sistema de inventarios
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 entrega en el portafolio el reporte mensual de horas descargado de plataforma Sofia Plus (mes vencido mes en curso) Asignación académica del trimestre	Reporte de horas de marzo y abril Pantallazo de la asignación académico del trimestre
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirieron actividades adicionales en este período.	Nota aclaratoria en carpeta 13

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”). Este informe se presenta con el pago de la planilla número 9501735974, operador aportes en línea, periodo pensión y salud 2026-03, pago número 209077658.

Evidencias en (10)

Cordialmente,



YESENIA CASTILLO CUERO
C.C. 1.118.298.619 De Yumbo

Recibí a satisfacción:

Firma

NELSON ALCALDE
SUPERVISOR CONTRATO
Profesional G02
Centro de la Construcción