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

**Mayo 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, mayo de 2026

Señor (a)
CARLOS IVAN ZULUAGA VILLAMARIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9170175 de 2026
Cargo del supervisor Profesional G02
Dependencia Centro de la Construcción
Ciudad Cali

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

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR. 9170175 de 2026

Rita María Valverde González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.877.129 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 $ 49.112.053 m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de mayo por valor de $ 4.579.580 m/cte. b) nueve (09) cuotas iguales de mayo a noviembre por valor de $ 4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de $1.895.000 m/cte. cada una.

**Plazo:** Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

**Objeto:** INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIADE 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. | Se participó en la reunión programada por el equipo EEF para llevar el proceso formativo de las fichas asignadas. | Acta No 029 del EEF Ficha 3118390<br>Acta No 001 EEF Ficha 3466147 |
| 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 desarrollo curricular convocada por la coordinación académica. | Acta No 009 y Acta No 10 de Desarrollo Curricular |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Se evaluó a los aprendices en plataforma ZAJUNA | Libro de calificaciones |
| 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 | Se realizaron sesiones en línea de formación profesional integral y de acompañamiento a los aprendices, haciendo uso de las plataformas como TEAMS, MEET, ZAJUNA y SOFIA PLUS.<br><br>**Ficha:** 3118390<br>**Programa:** Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos<br>**Fase:** Ejecución<br>**AP6:** Realizar la trazabilidad de los procesos logísticos<br><br>**Ficha:** 3466174<br>**Programa:** Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos<br>**Fase:** Inducción | Fotografías y enlaces de grabación, correspondientes a las conferencias web. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA | No se requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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, 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 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 | **Ficha:** 3466174<br>**Programa:** Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos<br>**Fase:** Inducción<br>**Resultado evaluado:** 610420 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL. | Reporte Juicios de evaluación SOFIA PLUS |
| 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 requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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 requirió la actividad | 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. | No registro bienes a cargo | Reporte del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB |
| 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 | Programación en SOFIA PLUS correspondiente al mes de abril y mayo. | Reporte de horas de SOFIA PLUS |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | No se requirió la actividad | Nota aclaratoria |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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 | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503543602, operado por Aportes en Línea S.A.S, referente al mes de abril.

Cordialmente,



**RITA MARIA VALVERDE GONZÁLEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 38.877.129 de Buga**

**CARLOS IVAN ZULUAGA VILLAMARIN**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9170175 de 2026**
**Profesional G02**