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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Mayo de 2026

Señor(a)
NELSON ALCALDE OSPINA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9178171 de 2026
Profesional G02
Centro de la Construcción
Ciudad: Cali

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR. 9178171 de 2026

Leidy Amparo Morales Medina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1144187231 de Cali Valle, 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 $ 16.229.517 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 $ 3.158.765 m/cte. b) cuatro (04) cuotas iguales de marzo a junio por valor de $ 3.267.688 m/cte.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2026.

Objeto: Prestación De Servicios Profesionales De Carácter Temporal De Instructores Para Impartir Formación Profesional Integral En Programas De Formación Complementaria Virtual Sin Idiomas O De Formación Titulada Y Complementaria Presencial Sin Idiomas, Del Centro De La Construcción En 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.	No se requirió la actividad durante el mes reportado.	• PDF-Nota Aclaratoria Ver Carpeta 1
2	Particular 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 requirió la actividad durante el mes reportado.	• PDF-Correos de Notificación y Tiempo Apoyo a la formacion con Actividades Académicas Ver Carpeta 2
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 requirió la actividad durante el mes reportado.	• PDF- Nota Aclaratoria Ver 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 evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Durante el mes reportado, se ejecutó la formación profesional integral conforme al currículo y proyecto formativo del programa asignado. Se aplicaron estrategias pedagógicas acordes con la modalidad de formación, se realizó seguimiento al proceso de aprendizaje y se efectuó la evaluación correspondiente, emitiendo los respectivos juicios de evaluación.	•PDF- Informe de Avance Excel de Reporte de Juicios Correo Reporte de Juicios Ver Carpeta 4
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 durante el mes reportado.	• PDF-Nota Aclaratoria Ver 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	No se requirió la actividad durante el mes reportado.	• PDF-Nota Aclaratoria Ver Carpeta 5

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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.	Durante el mes reportado, se realizó el registro, verificación y seguimiento oportuno de la información académica en el sistema institucional. Se gestionaron asistencias, novedades de aprendices, y se efectuó la evaluación del proceso formativo, emitiendo los respectivos juicios valorativos conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	• PDF Pantallazos Asociación de Ruta Registro de Aprendices Sofia Plus. Ver Carpeta 7
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 durante el mes reportado	• PDF-Nota Aclaratoria Ver 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.	No se requirió la actividad durante el mes reportado.	• PDF-Nota Aclaratoria Ver Carpeta 9
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 durante el mes reportado.	• PDF-Nota Aclaratoria Ver 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.	Durante el mes reportado, se hizo uso adecuado y responsable de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento de las actividades contractuales, garantizando su conservación y correcto	• PDF- Inventario SENA Ver Carpeta 11

		manejo conforme a los lineamientos institucionales.	
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.	Durante el mes reportado, se gestionó y entregó oportunamente a la coordinación y supervisión el reporte de las horas ejecutadas, conforme a los tiempos establecidos y a lo definido en el manual de contratación.	• PDF- Reporte de Horas Sofia Plus Ver Carpeta 12
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

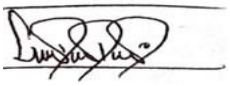
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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				

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. 1080969984 de la planilla Simple referente al mes de Marzo 2026.

Cordialmente,



Leidy Amparo Morales Medina
C.C. 1144187231
Contratista

NELSON ALCALDE OSPINA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9178171 de 2026
Profesional G02