



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, mayo 2026

Señor(a)

**NELSON ALCALDE OSPINA**

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9148859

Cargo del supervisor: PROFESIONAL G02

Dependencia: Centro de la Construcción.

Cali.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **mayo** de 2026

**Referencia:** No. 9148859 del año 2026

Rubén Andrés Neira Ibarra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 16.949.683, 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:** Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO (\$32.263.664). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de febrero 2025 por \$1.525.890 m/cte. B) Nueve pagos iguales de marzo a noviembre de 2026 por \$3.269.976 m/cte. C) Un último pago en el mes de diciembre de 2026 por \$ 1.307.990m/cte. para la vigencia 2026.

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

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 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.	Se actualiza el formato de programación en la plataforma Teams	Programación de cursos complementarios para el mes de mayo.
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 copia el pdf de la instrucción por parte del coordinador donde se me hace exento de la asistencia al desarrollo curricular.	PDF Correo electrónico recibido al inicio del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria</b>
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.	Ejecuté formación para dos cursos de Interpretación de planos.  Envié correo a mi coordinador respecto del estado de las fichas y soporte de evaluados.	Acta avance de juicios de evaluación.  PDF correo electrónico  Soporte de evaluados periodo marzo-abril
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA	No hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria</b>
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.	Realice caracterización de aprendices para matrícula.	Archivos planos



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.	No hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria</b>
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 hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria</b>
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.	Realicé curso y aprobé evaluación al inicio del contrato	<b>Certificado SST</b>
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el	No hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria.</b>



	procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.		
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.	Descargué el certificado de bienes y servicios correspondientes al mes actual.	Certificado de bienes <b>mayo</b> .
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	Descargué reporte de horas del mes de febrero	Reporte de horas <b>abril</b>
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No hay evidencias en el momento.	<b>Nota aclaratoria</b>

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. **4648808492** de la planilla SOI, referente al mes de **abril**.



Cordialmente,

**RUBÉN ANDRÉS NEIRA IBARRA**

Contratista

**CC. 16.949.683**

**NELSON ALCALDE OSPINA**

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 9148859