



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

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor(a)

NELSON ALCALDE OSPINA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 9131971 de 2026

Profesional G02

Centro de la Construcción

Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9131971 de 2026

Diego Mauricio Masso López identificado con la cédula de ciudadanía No. 76333229 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 \$ 40.678.499 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 \$ 1.569.588 m/cte.

Plazo: Será hasta el 12 diciembre 2026

Objeto: INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2026, ASOCIADOS AL FORTALECIMIENTO DE INFRESTRUCTURA COMUNITARIA Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0		Diligenciamiento Formato vigente informe mensual de actividades	Excelente diligenciamiento y redacción del informe mensual de actividades
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	En este periodo de cobro no se realizaron actividades relacionadas con la planeación de procesos formativos.	No se requirió la actividad se entrega una nota aclaratoria
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.	Participar en reuniones con el equipo de placa huella donde se abordaron temas relacionados con la formación e insumos. Coordinar las actividades del periodo 2026.	Se entregaran actas de las reuniones realizadas los días 4 y 20 de abril y 4 de mayo del 2026 con el equipo de instructores, faltando las restantes del mes de abril que se entregarán en la siguiente cuenta.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar un diagnóstico de los saberes previos de los aprendices para poder gestionar mejor la entrega de conocimientos.	Informe de juicios previos con copia del correo enviado al coordinador.
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 periodo reportado, se llevaron a cabo las actividades de planeación y organización del proceso pedagógico conforme al proyecto formativo, realizando la socialización oficial del programa con la comunidad y los aprendices. Se efectuó el desarrollo de los contenidos técnicos teóricos enfocados en la normativa de construcción, localización, replanteo, niveles y especificaciones de materiales para placa huella. Asimismo, se brindó orientación integral en normas de seguridad y salud en el trabajo aplicadas a la obra, se realizaron sesiones de acompañamiento permanente para el seguimiento al aprendizaje y se estructuraron los instrumentos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Listado de Asistentes Fotografías



		para la evaluación diagnóstica y la posterior valoración de evidencias de desempeño y producto.	
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	En el transcurso del presente periodo no se realizaron, solicitaron o convocaron actividades asociadas a la investigación, innovación, técnica y/o pedagogía alineados con los objetivos y metas de SENNOVA, por lo que no se presentan evidencias.	Durante este periodo no se requirió la actividad.
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.	En el transcurso del presente periodo no se realizaron, actividades asociadas a la formación de programas complementarios y por esta razón no se presenta evidencia.	Se entregan Fichas de matrícula de los tres cursos, en las cuales se evidencia la inscripción de los aprendices en el curso de placa huella.
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	Se han verificado y asociado los aprendices de las fichas 3473803, 3473821 y 3473850 en el sistema institucional, realizando el seguimiento permanente a su asistencia, novedades y comportamiento según el reglamento del aprendiz. Así mismo, se ha cumplido con el reporte oportuno de contingencias a la coordinación académica y el registro progresivo de los juicios valorativos mediante la observación directa del desempeño en campo, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje.	Acta. Correo electrónico enviado
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	En el transcurso del presente periodo no se realizaron, solicitaron o convocaron a otras actividades asociadas a la FPI	En el periodo comprendido del 13 de abril al 13 de mayo de 2026, no se requirió la actividad. Se emite nota aclaratoria al respecto.



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.	En el mes de febrero se realizaron las actividades de Inducción en seguridad y salud en el trabajo en la plataforma SI Contratista. SIGA y SST.	Los resultados y certificados se entregaron en la cuenta de cobro de febrero. Se adjunta 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.	En el presente periodo no se realizó seguimiento a etapa productiva.	Durante el periodo comprendido del 13 de abril al 13 mayo, no se requirió la actividad, por lo cual se adjunta una 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.	Durante el periodo del 13 de abril al 13 de mayo no tengo bienes o elementos a mi disposición para el cumplimiento del objeto del contrato.	Generar reporte mensual vigente de bienes y servicios a cargo.
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 descargan de sofia plus las horas de febrero. Las de marzo quedan pendientes por registrar.	Se entrega informe de horas de sofia plus para el mes de febrero 2026.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente periodo no se realizaron otras actividades para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza una nota aclaratoria durante este periodo contractual para el sustento de la obligación.

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	91826	Andalucía (vereda Altaflor)	21/04/2026	26/04/2026
2	102426	Andalucía(vereda Altaflor)	27/04/2026	30/04/2026

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. 77911206 de Compensar referente al mes de abril.



Cordialmente,

Cordialmente,

DIEGO MAURICIO MASSO LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 76333229 de POPAYÁN

Recibí a satisfacción:

NELSON ALCALDE OSPINA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR 131971 de 2026
Profesional G02



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Abril 17 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.