



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

Marzo 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, junio de 2026

Señora  
CLAUDIA CAROLINA ROLDÁN  
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9249901 de 2026

Profesional G08  
Área administrativa  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del mes de junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9249901 de 2026

Hebert Mauricio Tabares, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 94229752, 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 \$18.323,648 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 \$ 3,163,011 m/cte. b) cuatro (04) cuotas iguales de marzo a junio por valor de \$ 3,272,080 m/cte. Cada una. c) una (01) cuota por el mes de julio por valor de \$ 2,027,317 m/cte.

**Plazo:** 169 días, hasta el 19 de julio de 2026.

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN, PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, 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.	Por pertenecer a programas Especiales de desplazados y víctimas de la violencia en los municipios de Zarzal, Roldanillo y Riofrío, durante el periodo de este informe no se participa en las Jornadas Pedagógicas programadas los días lunes de 8:00 a 12:00, puesto que se cruza con el cronograma y horario establecido.	Nota aclaratoria en carpeta 1
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.	Para el presente mes no se participó en las jornadas de diseño de desarrollo curricular según asignación académica establecida para este periodo de cobro.	Nota aclaratoria en 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.	Para los Programas especiales de Formación complementaria, la población objeto se revisan los aprendizajes previos en los municipios de Zarzal, Roldanillo y Riofrío.	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 evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	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 procesos formativos tanto de manera presencial como virtual	Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de	Para el presente mes no me encuentro participando en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica	Nota aclaratoria en carpeta 5



	SENNOVA.		
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.	Se presenta toda la documentación de las fichas complementarias asignadas, solicitud apertura de fichas, creación de rutas y asociación a estas	Rutas creación de fichas y asociación de aprendices a rutas
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.	Registro, caracterización y matrícula y asociación a las rutas de aprendizaje, a los aprendices nuevos, en la plataforma SOFIA, en tres cohortes de los municipios de Zarzal; Roldanillo y Riofrío.	Nota Aclaratoria.  Reporte caracterización y matrícula fichas y fichas 3497739, 3497829, 3497864.
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en	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 8



	las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.		
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
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 junio  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

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	LUGAR DE	FECHA DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO
------	---------------------	----------	-------------------------	-------------------------



	VIAJE	DESPLAZAMIENTO	INICIAL	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. 6019649989 operador SOI referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**HEBERT MAURICIO TABARES.**

Contratista

Cédula de ciudadanía número 94229752

**CLAUDIA CAROLINA ROLDÁN**

Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.9249901 de 2026.

Profesional bilingüismo G08