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

**Julio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, septiembre de 2026

Señor(a)

**JUAN CARLOS BERNAL**
SUPERVISOR DE CONTRATO
**CO1.PCCNTR.9242202 de 2026**
Profesional G02
Centro de la construcción
Cali

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

**Referencia**: CO1.PCCNTR.9242202 de 2026

GLORIA ELENA KIMMEL ARANGO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 25.288.215, 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 $ 37.899.976 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 $ 4.579.580 m/cte.

b) siete (07) cuotas iguales de marzo a septiembre por valor de $4.737.497 m/cte. c) una (01) cuota por el mes de octubre por valor de $ 157.917 m/cte. cada una.

**Plazo:** Hasta el 1 de octubre de 2026

**Objeto:** prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en programas de formación titulada y complementaria de la línea tecnológica cliente (red de tecnología de gestión administrativa y servicios financieros, red tecnológica ventas y comercialización), 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 | Nota aclaratoria 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. | Participar de sesiones de diseño curricular<br><br>Diseño de proyecto formativo programa Emprendimiento Y Fomento Empresarial | ACTA_05_08_2026<br><br>ACTA. Agosto 26/2026<br><br>ACTA No. 2026_09_02<br><br>Proyecto formativo emprendimiento y fomento empresarial |
| 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 | Nota aclaratoria 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 realizó formación del programa de economías populares **Aplicación de herramientas participativas en acciones de desarrollo rural** en el municipio de Palmira, el día 28 de agosto ficha 3543645<br><br>Se realizó formación programa técnico en Emprendimiento y fomento empresarial de manera virtual, los dias 7, 8, 10 de septiembre | Cartilla M3_V-1 1 programa economías populares<br><br>GFPI-F-135- Guía de Aprendizaje proyección de mercado |
| 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 carpeta 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de | Se realizó apertura del curso de formación | Reporte de caracterización y matricula ficha 3607484 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria | Complementaria Aplicación de herramientas participativas en acciones de desarrollo rural | |
| 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 realizo evaluación de competencias a la ficha 3543645 | Reporte de Juicios Evaluativos ficha 3543645 |
| 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 carpeta 8 |
| 9 | Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir las convocatorias que el centro programa | No se requirió la actividad | Nota aclaratoria carpeta 9 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y | No se requirió la actividad | Nota aclaratoria carpeta 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | Se consulta el inventario de bienes y elementos | Certificado de bienes y elementos |
| 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 | Soporte de horas ejecutadas | Informe de horas enviada por el coordinador |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | No se requirió la actividad | Nota aclaratoria 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 VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 274726 | Palmira | 28/08/2026 | 28/08/2026 |

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: :** 11/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas :** 11/09/2026

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. **9509739855** del operador aportes en línea referente a agosto de 2026.

Cordialmente,

**GLORIA ELENA KIMMEL ARNGO**
Contratista
**CC # 25288215**

**JUAN CARLOS BERNAL**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9242202**
**Profesional G02**