PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, octubre del 2025

Señora
LUIS FERNANDO VELASQUEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8428755 de 2025
Profesional G10
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2025.

Referencia: Contrato No. CONTRATO No. CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.8428755 de 2025 Ricardo Andrés Mayor Nest, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.429.236 de Cali (Valle del Cauca), 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 total de la presente contratación es de $10.732.192) m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una cuota para el mes de octubre por valor de $3.526.292 b) Una última cuota para el mes de noviembre por valor de $4.599.511 pesos m/cte. c) Una última cuota para el mes de diciembre por valor de $2.606.389 pesos m/cte. Amparado en el CDP No. 1525 del nueve (09) de enero de 2025.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2025

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE GESTION DE DERECHOS CAMPESINOS Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Presentación Informe mensual de actividades.	1. Diligenciamiento y redacción del formato vigente informe mensual de actividades	• PDF Formato GTH F 062-V10 Formato de informe mensual de ejecución contractual.
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	PDF Nota aclaratoria
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.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	PDF Nota aclaratoria
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	1. No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	PDF Nota aclaratoria
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	Se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Participación en la inducción pedagógica impartida por el equipo de formadoras los días 9, 10, 13 y 14 de octubre del 2025 a los instructores nuevos. 2. Elaboración entregable de la inducción pedagógica, solicitada por las formadoras. 3. Participación en la inducción sobre la cuenta de cobro y comisiones.	• PDF Acta de Inducción. • PDF Entregable de Inducción.

	pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria
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.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria
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	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria

	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 nivelde cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollode su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.		
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 realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria
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.	1. Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo Plataforma Si Contratistas. 2. Apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	• Certificado Inducción en SST. • Certificado Manual de Discapacidad
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria

	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.	En este periodo del cobro no tengo bienes a mi cargo.	• PDF Nota aclaratoria
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.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizaron actividades de este tipo en el período objeto del cobro.	• PDF Nota aclaratoria

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*). En el primer informe mensual no se diligencian número de planilla, ni operador, ni periodo; teniendo en cuenta que en el primer pago solo entregan certificados de afiliaciones y no planilla de pago.

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Ricardo Andrés Mayor Nest
C.C No. 94.429.236

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS FERNANDO VELASCO RAMÍREZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8428755
Profesional G10