PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, **Marzo de 2026.**

Señor (a)
MARIBELL GONZALES ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9035916**
Profesional 09
CENTRO ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Marzo** del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9035916 del año **2026**

FABIAN ANDRES MEJIA PENAGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1112970044** de **Ginebra**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA,** 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: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS MCTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Enero por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($315.833) b) Diez (10) pagos mensuales iguales, de septiembre a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIENTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIENTE PESOS MCTE ($4.737.497) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($1.421.249).

Plazo: Será hasta 9 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Instructor - - Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar procesos de Formación Profesional Integral para atender la oferta regular del Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad para la vigencia 2026

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso.	1. No hay evidencias relacionadas.

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso	No hay evidencias relacionadas.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricularde programasde Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso.	No hay evidencias relacionadas.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y/o desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de los programas objeto del contrato aplicando según la modalidad,	- Elaboración de plan de trabajo - Ejecuté formación. - Presentación de anuncios	1. Elaboración de plan de trabajo para el mes en curso. 2.impartí formación en las fichas (3336535, 3070471) 3.Convoqué mediante anuncios a aprendices a encuentro sincrónico en fichas (3336535, 3070471)

	estrategias de enseñanza - aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, registrando			

	oportunamente en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral e informando a Coordinación Académica anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en su ejecución	No he realizado esta labor, durante la cuenta en mención.	No hay evidencias relacionadas
4	Contribuir a la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa de formación, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No he realizado esta labor, durante la cuenta en mención.	No hay evidencias relacionadas

5	Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso.	No hay evidencias relacionadas.

	Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos de acuerdo con la ruta de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso.	No hay evidencias relacionadas

6	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No fui convocado para esta actividad en el mes en curso.	No hay evidencias relacionadas
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los	No he sido convocado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas.

	programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas
8	Cooperar en el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes.	No he sido convocado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No he sido convocado para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencias relacionadas.

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.
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.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.

Declaración bajo la gravedad de juramento

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_ NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentran) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla de pago a la ARL, pensión y salud con número 9499450562 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"
Evidencias en (#) folios

Cordialmente,

Firma



FABIAN ANDRES MEJIA PENAGOS
C.C. No. 1112970044
Contratista

Recibí a satisfacción:

Maribell Gonzales Anaya
Supervisora de gestión
mgonzalezan@sena.edu.co
3146766962
Regional Valle /Centro Nacional de Asistencia Tecnica A la Industria - Astin