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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, 12 de Abril del 2026

Señor (a)
WALTER RENTERIA PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9183430** del año **2026**
Coordinador Académico
Centro de Diseño Tecnológico Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2026.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9183430** del año **2026**

Fernando Franco Zúñiga Samboni, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 94378189 de Cali, 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: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($42.637.473). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de marzo por valor de ($2.368.749). b) Ocho (8) pagos iguales de abril a noviembre por valor de ($4.737.497). c) Un (1) pago por el mes de diciembre por valor de ($2.368.748).

Plazo: Nueve (9) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral como instructor, ejecutando las acciones de formación para el programa acciones

Regulares Periodo Fijo en el Centro Diseño Tecnológico Industrial de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia **2026, PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS DE CONTROL NUMERICO COMPUTARIZADO.**

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje en el marco del proyecto formativo (titulada) o la estrategia didáctica seleccionada (Complementaria).	Elaboración de actividades desarrolladas mediante el uso de instrumentos de dibujo técnico como juego de escuadras, compas, transportador, etc.	Entrega de ejercicios propuestos como evidencia de evaluación del conocimiento adquirido en e desarrollo de aprendizaje de la competencia.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada conforme a la planeación y programación definida por el centro de formación.	Presentación de los programas de formación titulada ofrecidos en el CDTI.	Registro de asistencia
3	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Presentación de las competencias para contextualizar y desarrollo curricular centrado en las mismas.	Control de asistencia.
4	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Evaluación de conocimientos, reportes académicos, seguimientos durante su etapa lectiva y durante su etapa práctica	Entrega de actividades, control de asistencia y de inasistencias debidamente soportado.
5	Reportar avances o dificultades de los aprendices de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ello.	Realizar las solicitudes de los respectivos seguimientos, disciplinarios y académicos utilizando la plataforma SETALPRO	Actas de comités.
6	Valorar las evidencias de aprendizaje de manera cualitativa, permanente y oportuna	Entrega de reportes y consolidado de evaluación individual de aprendices.	Seguimientos académicos
7	Registrar con oportunidad los juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus conforme al logro de los resultados de aprendizaje enmarcados en las fases del proyecto formativo y en las guías de aprendizaje de cada uno de los grupos asignados en su programación.	Seguimientos evaluativos para aprendices que no alcanzan las competencias, con reportes en Setalpro.	Evaluación de competencias
8	Participar de las jornadas de desarrollo curricular convocadas por las redes de conocimiento para garantizar integralidad en la	Elaboración de guías de aprendizaje	Desarrollo de actividades aplicadas en torno al contexto estipulado en las

	formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices para los diferentes programas de formación.		guías de desarrollo curricular
9	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación; garantizando su documentación en relación con los resultados y productos obtenidos durante su desarrollo.	Actualizar malla curricular y normatividad vigente	

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "No se requirió la actividad"; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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.

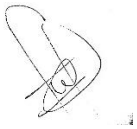
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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. 9502919609 pagada en la plataforma aportes en línea, del mes de Marzo del 2026

Cordialmente,

Firma



_____

FERNANDO FRANCO ZUÑIGA SAMBONI
Contratista
C.C. No. 94378189 DE CALI

Firma

WRenteriaP

WALTER RENTERIA PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9183430** del año **2026**
Coordinador Académico