



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Mayo de 2026

Señor (a)

Cesar Augusto Victoria Cardona

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8980376**

Cargo del supervisor. **Instructor G20**

Dependencia.

Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI

Ciudad. **Santiago de Cali**

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8980376 DE 2026

Heberth Andrés Valencia Cuero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130676978 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad y Automatización Industrial - CEAI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, CO1.PCCNTR.8980376 DE 2026 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma del valor del contrato será de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$48.796.219) y su forma de pago de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de Enero, por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE (\$789.583). b) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de Febrero a Noviembre, por valor



de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497) cada una. c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de Diciembre, por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$631.666)

Plazo: Hasta el cuatro (04) de Diciembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la orientación y ejecución de procesos formativos en el programa de Articulación con la Media Técnica del Centro CEAI, de acuerdo con las metodologías y lineamientos institucionales.

Ejecución mensual de actividades:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Llevar a cabo todas las acciones, tareas y gestiones necesarias que estén relacionadas, sean consecuencia o estén vinculadas al proceso de formación profesional, asegurando su desarrollo de acuerdo con las directrices, objetivos y procedimientos definidos en el plan de acción establecido.	<ul style="list-style-type: none">✓ Registré órdenes de viaje por desplazamientos.✓ Registré formatos de gestión documental.	Documento Acta Hoja de control
2	Ejecutar las actividades y el plan de trabajo relacionado con el desarrollo de la formación profesional integral, cumpliendo con los lineamientos pedagógicos establecidos por la institución, con el objetivo de asegurar los resultados previstos, conforme a los estándares de calidad definidos por el SENA.	<ul style="list-style-type: none">✓ Realicé autodiagnóstico.✓ Registré portafolios de las fichas asignadas.✓ Registré reportes de juicios de evaluación	Documento Acta Portafolios en zip Reportes descargados de Sofía plus
3	Apoyar el fortalecimiento de la generación de conocimiento y la investigación, integrando las actividades de la formación profesional con las diversas áreas, dependencias y	<ul style="list-style-type: none">✓ Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	No se presenta evidencia



	Programas institucionales, en alineación con la misión y objetivos del SENA.	al cumplimiento de esta obligación.	
4	Elaborar los documentos, informes, guías, materiales pedagógicos y demás entregables vinculados con la formación profesional integral, cumpliendo con los procedimientos y el sistema de gestión establecidos por la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se realiza informe mensual de ejecución. ✓ Se imparte formación académica a las fichas asignadas. 	<p>*Informe mensual de la ejecución.</p> <p>*Acta de formación, listado de asistencia</p>
5	Participar activamente en los espacios y actividades inherentes al proceso de formación profesional, garantizando el acompañamiento integral a los aprendices con el fin de promover su permanencia en el programa, mitigar los riesgos de deserción y facilitar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su certificación, en estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas aplicables	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descargué reporte de horas mensuales desde SOFIA. ✓ Participé en capacitación SIGA orientado por el SENA. ✓ Participé en capacitación Taller estilos de aprendizaje ✓ Participé en Citación Proceso de Seguimiento técnico y administrativo y proceso de Matrícula Calendario A Vigencia 2026 Programa AMT 	<p>*Reporte de horas mensuales</p> <p>*Actas soporte del acompañamiento a la formación y listados de asistencia.</p> <p>*Actas reuniones</p>

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	32126	Jamundí	2026-04-28	2026-04-28
2.	32126	Jamundí	2026-04-30	2026-04-30

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **79312871** de la planilla, **MI PLANILLA** correspondiente al mes de Abril de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Heberth Andrés Valencia Cuero

Contratista

C.C. No. 1130676978

Firma

Cesar Augusto Victoria Cardona

Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.8980376 DE 2026

Instructor G20