



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2026

Señor

Ezequiel Carvajal Vélez

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1. PCCNTR.9052667 del año 2026

Instructor G -20

Centro de Electricidad y Automatización Industrial

Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CONTRATO No. CO1. PCCNTR.9052667 del año 2026

Sonia Liliana Peña Peña, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 34553782, 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 Mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$40.742.474). Esta suma será pagada por el SENA al contratista 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) Ocho (08) cuotas mensuales, iguales, de febrero a septiembre 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 octubre por valor de DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS MCTE (\$2.052.915)

Plazo: Será hasta el trece (13) de Octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de procesos formativos en los programas Regular, Complementaria y Virtual del Centro CEAI, atendiendo las metodologías y lineamientos institucionales.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral según la programación asignada (Regular, Virtual o Complementaria), cumpliendo con las horas de formación directa y el diseño curricular vigente.	Reporte de ejecución en horas SOFIA Plus:. informe de horas Apoyo a la formación Verifiqué la información, de mi programación.	Anexé el reporte de horas Apoyo a la formación generado de Sofía Plus del mes de Abril de 2026.
2	Planear y alistar el proceso pedagógico mediante la elaboración de guías de aprendizaje, planes de trabajo y configuración de ambientes (físicos o virtuales) de aprendizaje.	Entregué el informe mensual, el Portafolio del instructor, verifiqué la información, revisé mi programación, realicé las actividades de Desarrollo curricular para los programas del segundo trimestre del 2026 Portafolio del instructor de las siguientes Fichas: TEI 4-126 Ficha No 3173401, TEI 4-132 Ficha No 3360393, , ADSO -35 Ficha No 3237727, ADSO -45 Ficha No 3386655, SRDE 2-54 Ficha No 3316044, PGVJ -2 Ficha No 3316088, GRD 2-56 Ficha No 3176391, GRD 2-58 Ficha No 3316068. Formación complementaria: Inglés Básico Nivel 1 Ficha No 3494205 (Biblioteca Municipal	Realicé y entregué el Portafolio del Instructor del Segundo trimestre el cual reposa en la Carpeta Obligación No 2 Con sus respectivos documentos actualizados: Plan de trabajo (de cada ficha), Guía de aprendizaje, Formato Plan de mejoramiento, Formato Etapa Productiva. Como también los reportes de asistencia. Anexé los registros de asistencia, Inglés



		SENA- Sede Salomia) Inglés Básico Nivel 1 Ficha No 3499298 . Sede: Salón Comunal El Troncal.	Básico Nivel 1 evidencia de los correos enviados al Líder de Bilingüismo: Juan Carlos Saavedra, cc al Supervisor.
3	Evaluar y registrar el avance académico de los aprendices, garantizando que los juicios de evaluación se reflejen oportunamente en los sistemas de información de la entidad.	Acta de comité ejecutor con seguimiento a novedades de aprendices, planes de mejoramiento y reporte de juicios evaluativos.	Anexé los reportes de juicios evaluativos de las siguientes fichas: ADSO 24 Ficha No 2999567, ADSO -25 Ficha No 2999568, ADSO 26 Ficha No 3067594, TEI 4-126 Ficha No 173401, TEI 4- 132 Ficha No 3360393, ADSO -35 Ficha No 3237727, SRDE 2-54 Ficha No 3316044, PGVJ -2 Ficha No 3316088, GRD 2-56 Ficha No 3176391, GRD 2-58 Ficha No 3316068, TISERC 2-40 Ficha No 3234761
4	Apoyar la gestión administrativa y de calidad del Centro de Formación, incluyendo participación en comités de evaluación, actualización de inventarios de ambiente y procesos de autoevaluación.	Actas de alistamiento, Actas de asistencia a comités o reuniones de área. Actas de reuniones con pedagogas. Soporte de participación en reuniones de área o comités, y formatos de inventario, formatos de verificación de ambientes, y otros soportes relacionados	Asistí a la reuniones de Área programadas por la Coordinación Académica y por el Líder de Bilingüismo: Juan Carlos Saavedra y anexé las actas , como también los Registros de asistencia en la carpeta de evidencias mensuales en Secop 2.



		con actividades como autoevaluación, registro calificado, worldskills o competencias similares. Verifiqué la información, verifiqué la programación, Verifiqué los ambientes de formación en SAF	Realicé las actividades correspondientes a cadena de formación del Programa GRD de la Competencia de Bilingüismo de lo cual anexé evidencias (correos enviados al Señor Rodrigo Luna con copia al Líder de Bilingüismo : Juan Carlos Saavedra)
5	Realizar el seguimiento a la etapa práctica de los aprendices (cuando sea asignado),verificando el cumplimiento de las competencias en el entorno productivo.	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin evidencias.
6	Desarrollar actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico (I+D+i) vinculadas a los semilleros de investigación o proyectos SENNOVA, orientadas al fortalecimiento de los programas o solución de problemas del sector productivo.	Para el periodo del informe no ejecuté acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Sin evidencias.

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				

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. 9504105308 : Aportes en Línea referente al mes de Abril de 2026.

Cordialmente,

Sonia Liliana Peña Peña
Contratista
C.C. No 34553782

Contratista

EZEQUIEL CARVAJAL VELEZ
Cc. No 16758370
Instructor G -20
SUPERVISOR CONTRATO No CO1. PCCNTR.9052667 DE 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.