



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

MISAEI ANTONIO CHARRYS LLANOS
C.C. No. 72304387
No PCCNTR.9003585 del año 2026



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 13 de mayo 2026

Señor(a)

Luz Karime Bula Torrecilla

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.9003585

Profesional G02

Coordinadora Formación profesional.

Centro Industrial Y de Aviación.

Barranquilla.

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

Referencia: No. PCCNTR.9003585

MISAEAL ANTONIO CHARRYS LLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 72.304.387 de Usiacurí (Atlántico), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 34.287.800). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de \$2.827. 800.00 m/l y diez (10) pagos iguales por \$3.142. 000.00 m/l.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026

Objeto. Prestar servicios profesionales de carácter temporal para coadyuvar en la ejecución de las acciones propias del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales,



en el marco del plan de acción de las Mesas Sectoriales y del proyecto anual de normalización / estandarización, de acuerdo con los lineamientos y guías vigentes.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir con la organización de aspectos logísticos y documentales para el desarrollo de reuniones de Mesa Sectorial y de Consejo Ejecutivo, comités técnicos de normalización, encuentros y eventos de la(s) Mesa(s) Sectorial(es) asignada(s), entre otros, así como con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales de acuerdo con orientaciones y lineamientos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones presenciales con el metodólogo de la mesa aeronáutica con el objetivo de realizar seguimiento al PAE. - Invitación y renovación de los miembros de la Mesa Sectorial Aeronáutica. - Participación en las reuniones virtuales para el evento de mesas sectoriales que integran comercio y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos. - Información por medio digital. - WhatsApp. - Llamadas telefónicas para convocatorias. - Enlace de reunión. - Registro Fotográficos. Planillas de asistencia.
2	Brindar apoyo en el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias, acciones e iniciativas que faciliten el avance y el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización y Plan(es) de Acción 2026 de la(s) Mesa(s) Sectorial(es) del Centro de formación	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con la dinamizadora de la mesa para estipular el cumplimiento de metas del plan de acción 2026. - Apoyo en las acciones de relacionamiento institucional para la consecución de expertos técnicos. - Participación en las reuniones de jueves de conocimiento para el fortalecimiento de capacidades en el cargue de información en el aplicativo DSNFT 	<ul style="list-style-type: none"> - Enlace de reunión. - Correos electrónicos - Información por medio digital.
3	Apoyar en la atención de los requerimientos y solicitudes relacionados con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo el relacionamiento y articulación con grupos de valor e interés	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionamiento con actores del sector Aeronáutico para el fortalecimiento de actividades de la presente vigencia contractual. - Mesas de trabajo para desarrollo de actividades de la Mesa Sectorial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Información por medio digital - Correos electrónicos, WhatsApp.
4	Identificar, contactar y vincular nuevos integrantes a las Mesas Sectoriales, promoviendo su constante participación, así como gestionar la renovación de vinculación de los actuales, con	Se continua en el proceso de invitación a nuevos integrantes de la mesa y enviando invitación a renovar cartas de interés para su constante participación en la mesa sectorial	Correos electrónicos



	el fin de fortalecer la representatividad e intervención sectorial y la dinamización del proceso GICCL		
5	Coadyuvar en la gestión administrativa y logística durante el desarrollo de las fases y pasos de la normalización de competencias laborales, haciendo uso del sistema de información del proceso y de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin.	socialización de los riesgos de gestión del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, un espacio clave para fortalecer nuestro trabajo colaborativo y la calidad de los resultados que entregamos a nuestros grupos de valor e interés	Enlace de la reunión
6	Realizar la búsqueda y convocatoria de expertos técnicos para la normalización de competencias laborales, propendiendo por su asistencia a los comités organizados y contribuyendo con el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización/Normalización 2026, así como con el fortalecimiento de las estrategias banco de expertos y trabajos en red.	Solicitud de manera presencial y por correo electrónico en el apoyo de expertos técnicos para el acompañamiento a nuestro metodólogo en sus comités técnicos de elaboración para las normas.	Correo electrónico
7	Proponer e implementar estrategias e iniciativas para visibilizar y posicionar el proceso GICCL y las acciones que desde allí se lideran, generando material gráfico, audiovisual y visual que se divulgue a través de redes sociales y medios de comunicaciones institucionales, de acuerdo con orientaciones y lineamientos del proceso	Socialización de los riesgos de gestión del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, fortalecer nuestro trabajo colaborativo.	Enlace de la reunión.
8	Elaborar y presentar informes relacionados con el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales y sus avances de manera mensual o cuando se requieran.	Seguimiento del proceso de gestión y los avances mensuales que se requieren y presentación del informe mensual de actividades de acuerdo a las obligaciones contractuales.	Registros fotográficos



9	Organizar y actualizar de manera continua los tipos documentales que soportan el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, dando cumplimiento a la Tabla de Retención Documental que aplica para los Centros de Formación, así como a guías del proceso y herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin, en concordancia con lineamientos institucionales, garantizando la calidad y veracidad de la información	Cargue de documentación según la Tabla de Retención Documental que aplica para los Centros de Formación, garantizando la calidad y veracidad de la información	Registros fotográficos
---	---	--	------------------------

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	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
2	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX

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 (No.) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. **4651585410** de la planilla de Aportes en línea, Periodo **04** del 2026.

Cordialmente,


Misael Antonio Charrys Llanos

Contratista



C.C. No. 72304387

Contrato PCCNTR.9003585 de 2026

Luz Karime Bula Torrecilla

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.9003585

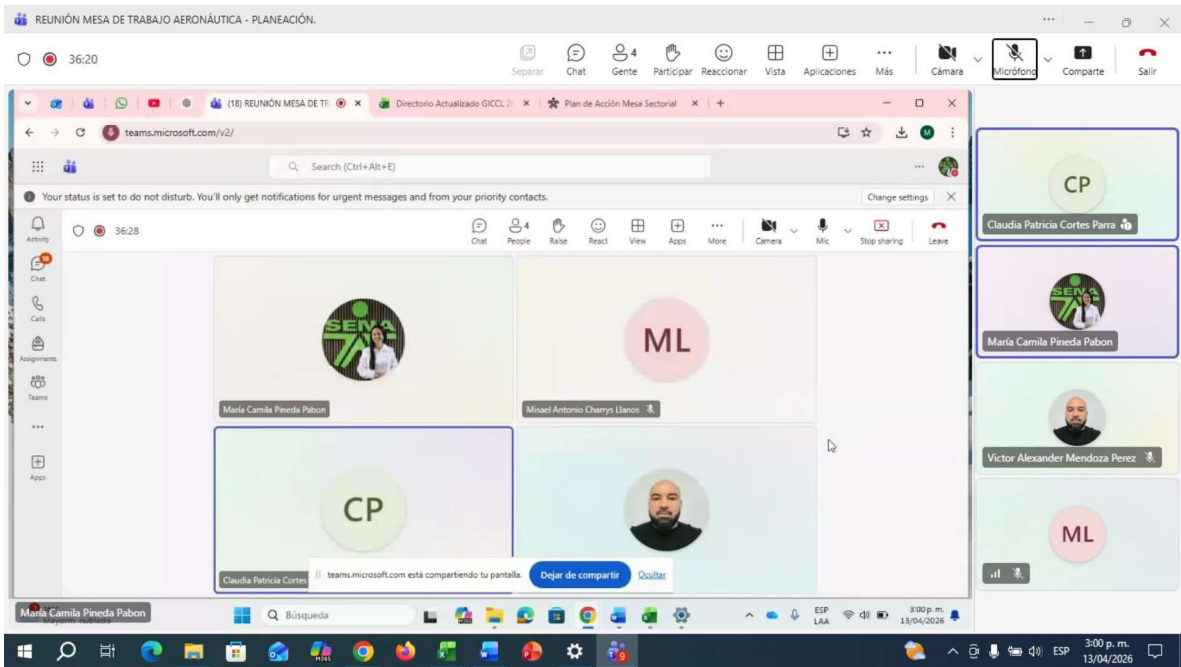
Profesional G02

Coordinadora Formación profesional.

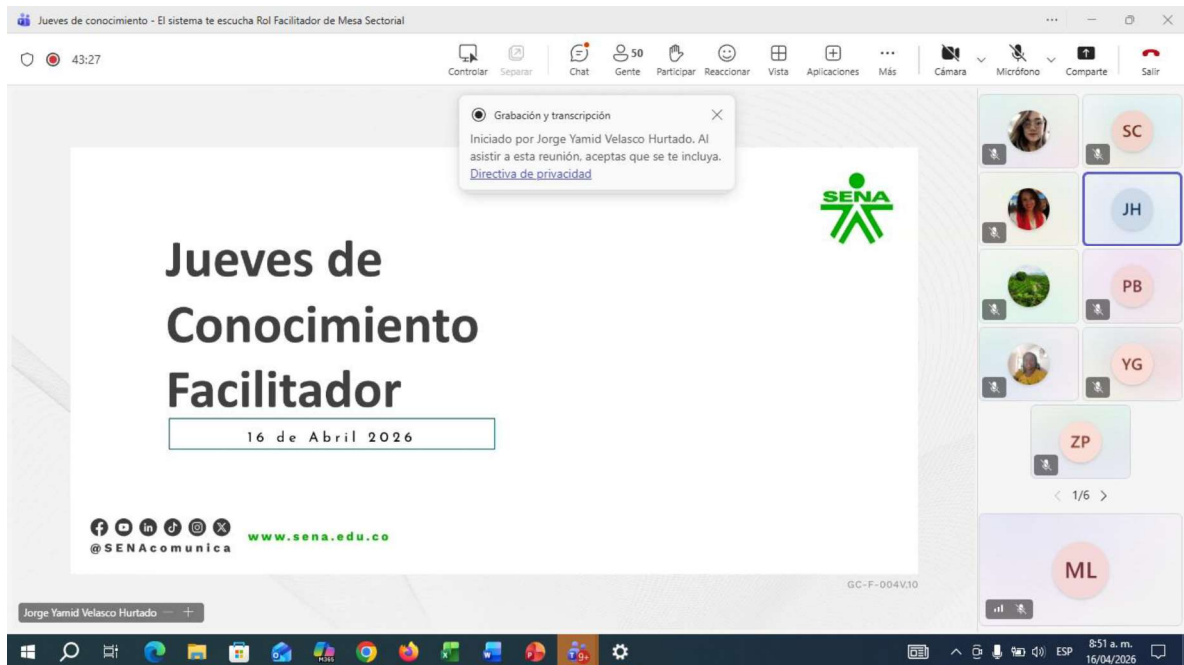
Evidencias.

1. Reunión mesa de trabajo – Planeación - Mesa Sectorial Aeronáutica.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
10	LÍNEA DE /	Comunicaciones	Promedio	Número	Manual	1	Recolecta	0	0						
11	LÍNEA DE /	Comunicaciones	Publicac	Número	Manual	5	Masificac	0	0						
12		SUBTOTAL Comunicaciones				11		1	6,25						
13															
14	LÍNEA DE /	Sistemas de Información	Actualizac	Número	Manual	0		0	0						
15		SUBTOTAL Sistemas de información				0		0	0						
16															
17	LÍNEA EST	Internacionalización	Alianzas I	Número	Manual	0		0	0						
18	LÍNEA EST	Internacionalización	Organizac	Número	Manual	1	Invitador	0	0						
19		SUBTOTAL Internacionalización				1		0	0						
20															
21	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Acciones I	Número	Manual	1	Relacion	0	0						
22	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Cartas de	Número	Manual	120	Envío de e	20	16,66667						
23	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Centros A	Número	Manual	2	Invitacion	2	100						
24	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Departam	Número	Manual	2	Vinculaci	2	100						
25	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Escenario	Número	Manual	1	Creacion	0	0						
26	LÍNEA EST	Participación Sectorial	Nuevas Ci	Número	Manual	10	Enviar cor	2	20						
27		SUBTOTAL Participación Sectorial				136		26	39,44444						
28															
29	LÍNEA EST	Planeación y seguimiento	Evaluaci	Número	Manual	1	Informes	0	0						
30	LÍNEA EST	Planeación y seguimiento	Iniciativas	Número	Manual	0		0	0						

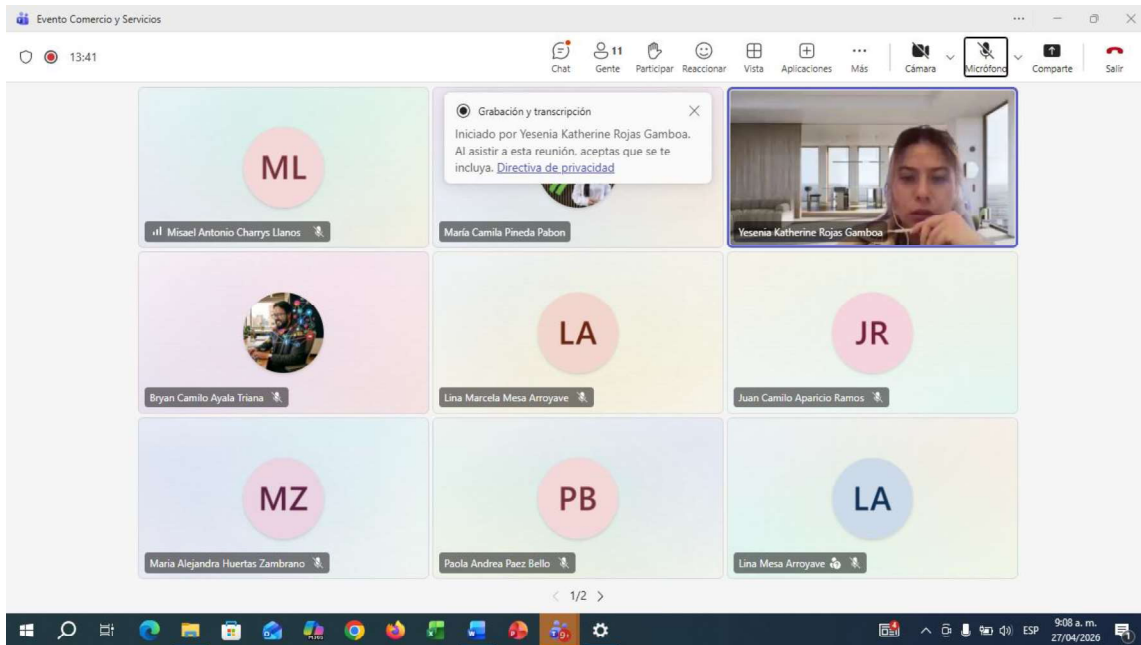


2. Reunión virtual jueves de conocimiento con facilitadores





3. Eventos de las mesas sectoriales



4. Registros cartas de interés.

