



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Mayo de 2026

Señor(a)
Maribel Gonzales Anaya
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9035916 de 2026
Profesional 09
CENTRO ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2026

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

FABIAN ANDRES MEJIA PENAGOS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1112970044, 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 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 SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE 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- - Prestador de 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.

Ejecución mensual de actividades



Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	<p>Reunión con instructora líder de fichas (3336137,3336138, 3070471).</p> <p>Reunión de consultorio proyectos productivos</p>	<p>1. Acta de reunión consultorio</p> <p>2. Pantallazo de reunión con instructora líder de fichas (3336137,3336138 , 3070471)</p>
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	1. 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, estrategias enseñanza aprendizaje, seguimiento evaluación de - y 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.	<p>- Elaboración de plan de trabajo</p> <p>-Presentación de anuncios.</p> <p>-Seguimiento en etapa productiva</p>	<p>1. Elaboración de plan de trabajo para el mes en curso.</p> <p>2. Presenté convocatoria para inicio de actividades académicas en las fichas: (3336137,3336138,).</p> <p>3. Di seguimiento al proceso que adelantan los aprendices en etapa productiva de las fichas, a través del trámite oportuno de solicitudes de los aprendices por correo electrónico, esto en las fichas (2977129.2977130, 2977131).</p>



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	1.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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias relacionadas
	Formación 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.		
6	Participar cuando el centro requiera lo en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No hay evidencias relacionadas
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Seguimiento a la etapa productiva	Resolución de casos puntuales y revisión de evidencias/Bitácoras y/o demás artículos relacionados.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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 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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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 9503654165 Aportes en línea referente al mes de Abril de 2026

Cordialmente,

FABIAN ANDRES MEJIA PENAGOS

Contratista

C.C. No. 1112970044

Contratista

Maribell Gonzales Anaya

Supervisora de gestión

mgonzalezan@sena.edu.co

3146766962

Regional Valle /Centro Nacional de Asistencia Tecnica A la Industria - AstinSupervisor del contrato

No. CO1.PCCNTR.9035916 del año 2026