



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, junio de 2026

Señor(a)

JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9060690 DE 2026**

Cargo del supervisor **PROFESIONAL 08**

Dependencia **CEAI**

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
Contractual Mes **Junio** del año **2026**.

Referencia: No CO1.PCCNTR.9060690 DE 2026.

EDER ENRIQUE GONZÁLEZ NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 72.004.637, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE (\$48.164.553). 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) 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.

Plazo: Será hasta el Treinta (30) de noviembre 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.	<p>Ejecuté la formación profesional integral según la programación asignada durante este mes con las fichas: 3067592, 3142275, 3316045, 3316046.</p> <p>Realicé el registro de asistencia de cada formación en el aplicativo SAF.</p>	<p>Reporte horas Apoyo a la Formación descargado de SOFIA.</p> <p>Reporte de asistencia descargado del aplicativo SAF.</p>
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.	<p>Generé material de apoyo pedagógico relacionado con las formaciones asignadas.</p> <p>Actualicé el portafolio del Instructor de acuerdo con el desarrollo de cada formación programada.</p>	<p>Material de apoyo para la formación.</p> <p>Portafolio del instructor actualizado.</p>
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.	Participé en reunión de equipo ejecutor.	Acta reunión equipo ejecutor.



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.	Participé en reuniones de área.	Acta reuniones de área.
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 período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sin Evidencia.
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.	En el presente período no realicé actividades asociadas a esta obligación.	Sin 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	N/A	N/A	N/A	N/A



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. **86133376**, operador **MI PLANILLA** referente al período **MAYO 2026**.

Cordialmente,

EDER ENRIQUE GONZÁLEZ NAVARRO

Contratista

C.C. No. 72.004.637 de Barranquilla

JUAN CARLOS SAAVEDRA VERA.

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9060690 DE 2026

Cargo PROFESIONAL 08



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.