PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, octubre de 2026

Señor(a)
Jairo Hernando Portilla Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9060894 de 2026
Cargo del supervisor Profesional G02
Centro de electricidad y automatización industrial Sena regional valle
Cali.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9060894 de 2026

Diana Marcela Parra Cerón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1130672038 de Santiago de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de electricidad y automatización industrial, 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 (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.	Reporte de ejecución en SOFIA Plus: (fichas virtuales) o reporte “asistencias".	Reporte de horas sofiaplus, enlaces de la formación virtual y reportes de asistencia.
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.	Programación de formación virtual y capturas de la formación virtual.	Programación de la formación virtual.
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.	Evaluación de juicios y avance académico.	Correos de llamados de atención y juicios de evaluación.
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	Se participa en la semana de alistamiento, reuniones de equipo ejecutor, capacitación de formadoras de instructores.	Actas de reuniones y alistamiento.
5	Realizar el seguimiento a la etapa práctica de los aprendices (cuando sea asignado),	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al

	verificando el cumplimiento de las competencias en el entorno productivo.	cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
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 se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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				

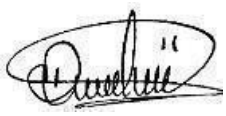
Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 16/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 16/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 16/09/2026

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. 1085687512 de la planilla pagada pago simple referente al periodo septiembre de 2026.

Cordialmente,

Diana Marcela Parra Cerón
Contratista



C.C. 1130672038 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
Jairo Hernando Portilla Rodríguez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9060894 de 2026
Cargo del supervisor: Profesional G02