PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, abril de 2025

Señor
MARIA ELENA REALPE DELGADO
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7366759 del año 2025**
Profesional Grado 02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **abril** del año **2025.**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7366759 del año 2025

Yuli Paola Horta González, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1075232450** de **Neiva, Huila**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN**, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01)primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS MCTE ($3.832.926) b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE($766.585).

Plazo: El plazo de ejecución es de 10 meses desde el 06 de febrero de 2025 hasta el 05 de diciembre de 2025.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor - Contratar servicios personales de carácter temporal para apoyar la ejecución, orientación y planeación de los procesos de formación profesional integral para atender la oferta de formación 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 2025.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro).*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de planeación alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza actividades de alistamiento II trimestre. (Por ejecutar, **28 de abril**)	Listado de asistencia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, de conformidad con los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	Se ejecutó o está ejecutando actividades de formación en las siguientes fichas: Pro. App. Móviles 3070092 (virtual) ADSO 2879670 (virtual) QAI 3145899 QAI 3179874 GPI 3113357 QAI 3113350 Des. App Nube 3141033 CSIG 2996238 CSIG 2986727 Mon. Ambiental 3113924 AMI 2926088	REGISTRO ASISTENCIA GPI 3113357. REGISTRO ASISTENCIA QAI 3113350 REGISTRO ASISTENCIA MA 3113924 REGISTRO ASISTENCIA CSIG 2996238 REGISTRO ASISTENCIA CSIG 2986727 REGISTRO ASISTENCIA QAI 3145899 REGISTRO ASISTENCIA Nube 3141033 REGISTRO ASISTENCIA QAI QAI 3179874 REGISTRO ASISTENCIA AMI 2926088

4	Realizar 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 se encuentren establecidas en la normatividad la entidad.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	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 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.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas.

6	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	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.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas.
8	Realizar el seguimiento de etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, generando los respectivos informes, conforme a los lineamientos impartidos por el Centro de Formación.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica	No aplica		
2	No aplica	No aplica		

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y certificado de pago SST **APORTES EN LÍNEA** con el número de planilla **9483006576** del mes de **marzo de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*).

Evidencias en 2 carpetas (Cargadas en SECOP II).

Cordialmente,

Firma
Yuli Paola Horta González
Contratista
C.C. No. 1.075.232.450 de Neiva, Huila.

Recibí a satisfacción:

Firma
María Elena Realpe Delgado
Supervisora de contrato No CO1.PCCNTR.7366759 de 2025
Profesional Grado 02