PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, **noviembre de 2025**

Señor (a)
LINA MARCELA GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7365906
rofesional G02 área Innovación y Competitividad
CENTRO ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **noviembre** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7365906 del año **2025**

ELIANA CHACÓN LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **31976752** de **Cali**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA,** 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($48.141.548) 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 VEINTISEIS 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS MCTE ($2.913.023).

Plazo: Será hasta 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Instructor - - Prestar 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 2025

Obligaciones Específicas:

No	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.	Asistí a la reunión Comité Primario Ampliado – Centro ASTIN.	1. Registro de asistencia.
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.	No fui convocada para esta actividad en el mes de septiembre	. 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 de enseñanza - aprendizaje, seguimiento y evaluación 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	Lideré encuentros sincrónicos con las fichas 2977425, 3336137, 3336138 Registré el plan de trabajo del mes de noviembre de 2025 Califiqué las bitácoras de las fichas 2834817 y 2834818, 2834793, 2834794	2. Pantallazos anuncios de citación o motivación. 3. Plan de trabajo noviembre 2025 4. Reporte apoyo a la formación SofiaPlus 5. Reporte de calificaciones bitácoras 2834817 6. Reporte calificaciones bitácoras 2834818 7. Reporte calificaciones bitácoras 2834793

	hallazgos en el registro de la información y en su ejecución	Califiqué evidencias de las fichas 3336137, 3336138, 2977425	8. Reporte calificaciones bitácoras 2834794 9. Reporte calificaciones 3336137 10. Reporte calificaciones 3336138 11. Reporte calificaciones 2977425
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.	No fui convocada para esta actividad en el mes de septiembre	. 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	No fui convocada para esta actividad en el mes de septiembre	No hay evidencias relacionadas

	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 lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	No fui convocada para esta actividad en el mes de septiembre.	. 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 he sido convocada para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia 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.	Realicé seguimiento final Proyecto Productivo: Pilar Córdoba.	12. Reunión teams – seguimiento final etapa productiva – Pilar Córdoba
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No he sido convocada para realizar esta actividad en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia 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.

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.

ITEM	No 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

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 y los desplazamientos realizados y el No. **7991345633** de la planilla, ach SOI octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



Firma
ELIANA CHACON LOAIZA
Contratista
C.C. No. 31976752

Recibí a satisfacción:

LINA MARCELA GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7365906**
Profesional 02