PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, marzo de 2026

Señora
Maribell González Anaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO
Profesional Grado 09
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9065886 del año 2026

JOHN WILSON MURILLO TABARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.395.022 de Tuluá, 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 VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($24.540.600), equivalente a seiscientas (600) horas. Valor por hora: CUARENTA MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE ($40.901). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por diez (10) horas ejecutadas en el mes de enero de 2026, por un valor de CUATROCIENTOS NUEVE MIL DIEZ PESOS M/CTE ($409.010). b) Diez (10) pagos correspondientes a cincuenta y siete (57) horas mensuales iguales, ejecutadas en los meses de febrero a noviembre de 2026, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.331.357) cada uno. c) Un último pago por veinte (20) horas ejecutadas en el mes de diciembre de 2026, por un valor de OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL VEINTE PESOS M/CTE

($818.020). El valor total del contrato será ajustado al momento de suscribirse, según el término de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.

Plazo: El plazo máximo de este contrato será de diez (10) meses y 14 días desde el 29 de enero hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales para apoyar la planeación, orientación y ejecución de los procesos de formación profesional integral vinculados a la oferta de formación REGULAR del Centro ASTIN, en sus diferentes niveles y modalidades, en concordancia con las políticas institucionales y la normatividad vigente durante la vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de planeación y alistamiento de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
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 se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
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.	Ejecución de la formación profesional integral en las fichas 3445879 – 3447268 - 3448679	El Registro de horas de Sofía plus
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 se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
5	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.	Entrega de formatos de apertura de cursos complementarios. a.) Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje b.) Se realiza una vez termine el curso complementario. c.) Correo al coordinador académico	Correo electrónico informando que ya están asociadas los aprendices. Sofia plus Correo electrónico.

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 se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
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 se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
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 se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó para este periodo.	No se realizó para este periodo.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 No. de planillas *y* 1079478261 *correspondiente al pago de seguridad social de mes de febrero de 2026* **(**Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
JOHN WILSON MURILLO TABARES
Contratista
C.C. No. 94.395.022

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIBELL GONZALEZ ANAYA
Supervisora Contrato **No CO1.PCCNTR.9065886 del año 2026**
Profesional Grado 06