PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, marzo de 2026

Señora
LINA MARCELA GÓMEZ
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9066835 del año 2026**
Profesional Grado 02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año **2026.**

Referencia: CO1.PCCNTR.9066835 del año 2026

Yuli Paola Horta González, identificada 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 **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($42.637.473**). 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 TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($315.833) b) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de febrero a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($4.421.664) cada uno. 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 nueve (9) meses desde el 29 de enero hasta el 28 de octubre de 2026.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
INSTRUCTOR- 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 Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro).*

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 fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas
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 hay evidencias relacionadas
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 desarrollaron o están ejecutando actividades de formación en las siguientes fichas: CSIG 3302143 CSIG 3302821 CSIG 3316128 FP 2990494 FP 3141029 AMI 3171643 DCM 3350110 TPM 3302136 AMI 3406053 FP 3433071 Inducción FPI (estilos de aprendizaje) FP 3433071 Nota: LC = Lista de Chequeo	Registro de Asistencia de las fichas: CSIG 3302143 CSIG 3302821 CSIG 3316128 FP 2990494 FP 3141029 AMI 3171643 DCM 3350110 TPM 3302136 AMI 3406053 FP 3418377 LC y Registro de Asistencia Inducción FP 3433071
4	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas

	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.		
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	No fueron asignadas actividades para su ejecución en el mes.	No hay evidencias relacionadas

	temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
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 y los desplazamientos realizados y se anexa el pago de seguridad social del mes de febrero planilla No. **9501371121** operador Aportes en Línea, y periodo de pago 2026-3- mes de marzo (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 2 carpetas (Cargadas en SECOP II).

Cordialmente,



Firma
Yuli Paola Horta González
Contratista
C.C. No. 1075232450 de Neiva, Huila.

Recibí a satisfacción:

Firma
Lina Marcela Gómez
C.C. No 41952359
Supervisora de contrato No. CO1.PCCNTR.9066835 del año 2026
Profesional Grado 02