PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo 2026

Señor(a)
Maribell González Anaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9035920
Profesional Grado 06
Centro ASTIN
Cali

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

Referencia: **Referencia: No** CO1.PCCNTR.9035920 **del año 2026**

MARÍA SOLANGEL FLOREZ RÍOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.901.115 de Cali, en mi calidad de contratista del SENA, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($47.374.970). 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) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de febrero a octubre 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 noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN 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: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para desarrollar acciones de formación profesional integral en los programas de formación regular en modalidad VIRTUAL del Centro ASTIN, conforme a los lineamientos académicos, pedagógicos y tecnológicos establecidos para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	Se realizo reunión para revisar el cronograma de las fichas 3388907, 3388908, 3388909, 3388910 y organizar los tiempos de participación de las competencias transversales de inglés, investigación y física (matemática).	Acta 004 de reunión del EEF
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.	• Organizar información en la plataforma de Zajuna: cronograma, sesiones en línea, anuncios, asistencias, calificación evidencias. Fichas 3070478, 3114926, 3118583, 3118391, 3134580. • Realicé la revisión y construcción del material según las guías de aprendizaje. • Programación de sesiones en línea. • Se responde y envía comunicación a personal administrativo, instructores y aprendices.	• Evidencias Correo. • Material de trabajo sesión en líneas – formación. • Evidencia Cronogramas Calificación de evidencias y resultados de aprendizaje en Sena Sofía.
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.	• Planeación y desarrollo de sesiones en línea de las actividades de aprendizaje en la plataforma zajuna y Teams. • Formación – sesiones en línea de las fichas por Teams: 3070478, 3114926, 3118391, 3118583, 3134580. • Comunicación permanente con coordinación, instructores, supervisor y aprendices. Responder y enviar correos permanentes con aprendices, coordinación, instructores.	• Evidencias sesiones en línea. • Asistencias, cronogramas, centro de calificaciones, informe de evaluación de resultados de aprendizaje, guías y material de formación. Reportes de deserciones.
4	Realizar la proyección de juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias	Se califican evidencias trabajadas en las fichas al igual que los resultados de aprendizaje 3070478, 3114926, 3118391, 3118583, 3134580, con los	• Evidencias Instrumentos de evaluación • Centros de calificación.

	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.	instrumentos de evaluación de las fases de análisis, ejecución y evaluación de cada una de ellas ubicadas en la plataforma Zajuna. Se descarga los centros de calificación de cada ficha. Se realiza plan de choque con las fichas 3118391, 3118583, 3134580, teniendo en cuenta que se aproxima la presentación de la prueba saber pro.	• Juicios evaluativos.
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”, en la columna de actividades y en evidencias no hay evidencias relacionadas.	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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”, en la columna de actividades y en evidencias no hay evidencias relacionadas.	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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”, en la columna de actividades y en evidencias no hay evidencias relacionadas.	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.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación", en la columna de actividades y en evidencias no hay evidencias relacionadas.	No hay evidencias relacionadas.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación", en la columna de actividades y en evidencias no hay evidencias relacionadas.	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 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 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 6013560870 de la planilla SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

MARIA SOLANGEL FLOREZ RIOS
Contratista
C.C. No. 66.901.115

Maribel González Anaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9035920 del año 2026
Profesional Grado 06

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.