CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, agosto de 2026

Señor(a)
Maria Elena Realpe
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9066046 del 2026
Profesional G02
Centro ASTIN
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9066046 del 2026

Milena Urquijo Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.143.146.865, 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 **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE ($37.899.976). 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) Siete (7) cuotas mensuales, iguales, de febrero a agosto 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 septiembre 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 28 de septiembre de 2026.

Objeto: 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.

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Ejecución de actividades relacionadas con el desarrollo curricular del Tecnólogo en Química Aplicada a la Industria.	1.Correo de asignación de las actividades de desarrollo curricular. 2.Actas de participación en las actividades que sean asignadas.
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.	Impartir formación a la ficha 3179874 competencia “controlar la calidad de los procesos de acuerdo con requerimientos técnicos y normativos”. Impartir formación a la ficha 3113350, competencia “Supervisar variables según procesos químicos y planes de producción”.	1.Listado de asistencia 1.Listado de asistencia 2.Lista de chequeo firmada de la evaluación de resultado de aprendizaje “Determinar entradas y salidas del proceso productivo”.

		Impartir formación a la ficha 3113350, competencia “Orientar investigación.” Impartir formacion a la ficha 3113350 en la competencia “supervisar procesos de producción de acuerdo con normatividad y plan de producción”. Evaluaciòn de propuestas del proyecto formativo de la ficha 3179874. Impartir formacion a la ficha 3145899 en la competencia “supervisar procesos de producción de acuerdo con normatividad y plan de producción”. Impartir formacion a la ficha 3581409 programa técnico en alistamiento de laboratorios de análisis para la industria.	1.Listado de asistencia 1.Listado de asistencia. 2. Lista de chequeo firmada de la evaluación de resultado de aprendizaje “Realizar el seguimiento a los indicadores del proceso químico según tipo de producto y proceso”. 1.Rubrica diligenciada y firmada. 1.Lista de asistencia 1. Lista de asistencia
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	Evaluación de los resultados de aprendizaje de la competencia supervisar procesos de producción de acuerdo con normatividad y plan	1.Reporte de Juicios evaluativos descargado de la plataforma Sofia, filtrado por la competencia supervisar procesos de producción

	instrumentos de evaluación, los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que se encuentren establecidas en la normatividad la entidad.	de producción ficha 3113350: 1. Realizar el seguimiento a los indicadores del proceso químico según tipo de producto y proceso. Evaluación de los resultados de aprendizaje de la competencia Supervisar variables según procesos químicos y planes de producción la ficha 3113350: 1. Determinar entradas y salidas del proceso productivo	de acuerdo con normatividad y plan de producción. 1.Reporte de Juicios evaluativos descargado de la plataforma Sofia, filtrado por la competencia Supervisar variables según procesos químicos y planes de producción
5	Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden asociados a la ruta de formación. 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.	cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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.

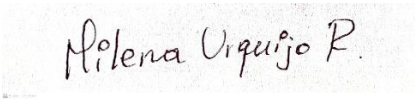
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 09 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 09 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 09 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 09 de agosto de 2026

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. 37913566 operador AOPAGOS referente al mes de julio.

Cordialmente,



Milena Urquijo Rodriguez
Contratista
CC – 1.143.146.865

Maria Elena Realpe
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9066046 del 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 09 de agosto de 2026, a las 15:57:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1143146865
Código de Verificación	1143146865260809155756

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:59:40 PM horas del 09/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1143146865**
Apellidos y Nombres: **URQUIJO RODRIGUEZ MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300889671

PIB
16:04:49

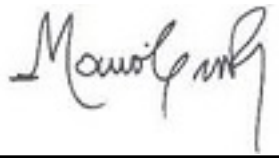
Bogotá DC, 09 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MILENA URQUIJO RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1143146865:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/08/2026 04:06:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143146865** y Nombre: **MILENA URQUIJO RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145453819** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir