**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, Septiembre 2025

Señor (a)
Diego Fernando García Silvia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7399594**
Profesional Grado 2
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali, Valle.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7399594 del año 2025

María José Vásquez Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007602851 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia Técnica 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:** Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($41.395.599)

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 DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE ($2.913.024) b) Ocho (8) pagos mensuales iguales de marzo a octubre 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 noviembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.686.487)**Plazo:** El plazo de ejecución será de 4 meses y 14 días desde el 1 de agosto hasta el 14 de diciembre de 2024.

**Plazo: Será hasta el 11 Noviembre 2025**

**OBJETO:** Instructor - Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria – Astin 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. | No se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | Archivo de gestión de cierre de fichas y fichas por RAP |
| 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 se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | No hay evidencias relacionadas |
| 3 | Ejecutar la formación | Ejecución de la formación bilingüe de las fichas: | Asistencia de aprendices, evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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<br>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 hallazgos en el registro de la información y en su ejecución | 3078577, 3141025, 3181464, 3141032, 3065596, 3179876, 3113357,3174215. Formación enfoque diferencial | fotográficas, material de apoyo de las formaciones y plan de trabajo autorizado por el coordinador |
| 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 se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | Juicios evaluativos realizados durante el mes, en la carpeta 4 de evidencias |
| 5 | Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional | Ejecución de la formación bilingüe de las fichas: 3078577, 3141025, 3181464, 3141032, 3065596, 3179876, 3113357,3174215. | Asistencia de aprendices, horarios, evidencias fotográficas, material de apoyo de las formaciones y plan |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden Creación de ruta de aprendizaje, asociación de aprendices a la ruta, actas e instrumentos de evaluación de inducción, registro de juicios de evaluación de conocimientos previos si existen Reporte de juicios evaluativos, descargable por el instructor de Sofia Plus. Pantallazo de registro de inasistencias en Sofia Plus. Pantallazo de carpetas alistamiento en Territorium, incluido el pantallazo de retroalimentación. Plan de 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. | Formación enfoque diferencial | de trabajo autorizado por el coordinador. |
| 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 realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | 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 se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | No hay evidencias 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. | No se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | No hay evidencias relacionadas |
| 9 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación | No se realiza actividad ya que he sido convocada en el objeto mes de cobro | 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 | 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 certificaciones de afiliación a la seguridad social (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



**Firma**

**Maria Jose Vasquez Mosquera**

**Contratista**

**C.C. No. 1007602851**

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Fernando García Silvia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7399594**
Profesional Grado 2