PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, 05 de marzo de 2026.

Señora
LINA MARCELA GOMEZ
SUPERVISORA CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.9035571**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9035571** del año 2026.

WILLIAM DAVID SANCHEZ GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.526.378 de Florencia- Caquetá, en mi calidad de Contratista del SENA, en ECONOMIA POPULAR (Full Popular), 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE ($35.531.227). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($2.368.748) b) Siete (7) cuotas mensuales, iguales, de marzo a septiembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.737.497) 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 septiembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios personales para apoyar la planeación, orientación y ejecución de los procesos de formación profesional integral asociados a la estrategia de ECONOMIA POPULAR (Full Popular) 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: (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.	1. El día **16 de febrero** de 2026, atendiendo a la convocatoria realizada por la supervisora, asistí a la socialización del proceso de supervisión de los contratos. 2. Durante el mes de febrero de 2026, se realizó la **planeación pedagógica** correspondientes a tres programas de formación, las cuales incluyeron la elaboración de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo. A continuación, se detallan las fechas en que se llevó a cabo la planeación para cada programa: **13410017 – Comportamiento**	**1.1 Listado de asistencia** escaneado de la socialización del proceso de supervisión de contratos, realizada el **16/02/2026** por convocatoria de la supervisora. **1.2 Guías de aprendizaje** de las siguientes formaciones complementarias: Comportamiento Emprendedor. Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales. Servicio al Cliente.

		Emprendedor: 16, 17, 23 y 24 de febrero. **12350000 – Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas** Personales: 18, 19, 25 y 26 de febrero. **13530025 – Servicio al Cliente:** 19, 20, 27 y 28 de febrero. 3. Ejecuté la **programación establecida** por el coordinador del programa Economía Popular. 4. Apoyé en la elaboración del borrador del **consolidado de materiales** requeridos para las formaciones complementarias.	**1.3 Registro de tiempos de Sofia plus** del mes de febrero. **1.4 Planeación pedagógica** de las siguientes formaciones complementarias: 1. Comportamiento Emprendedor. 2. Elaboración del Presupuesto para el Manejo de las Finanzas Personales. 3. Servicio al Cliente. **1.5Plan de trabajo** William David Sánchez _Febrero 2026 **1.6** Borrador del **Consolidado de solicitud** de materiales para el programa. Cargados al Drive "Obligaciones Contractuales 2026". Obligación 01
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	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.

	requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.
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 desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.
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.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.

	c) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en la ejecución.		
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 desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.
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 desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.
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 desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.	No se genera evidencia para el mes de febrero.

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.				
2.				

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 los certificados de afiliación a **EPS-Nueva EPS, Fondo de Pensiones - Porvenir, ARL Positiva, RUT**, correspondientes al periodo de pago **2026-01, mes Febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias que reposan en el Drive Evidencias contractuales SUPERVISIONES ASTIN 2026 con acceso a la Supervisora.

Evidencias en el link de portafolio del instructor: **WILLIAM DAVID SANCHEZ GOMEZ**

WILLIAN DAVID SANCHEZ

Cordialmente,



WILLIAM DAVID SANCHEZ GOMEZ
Contratista

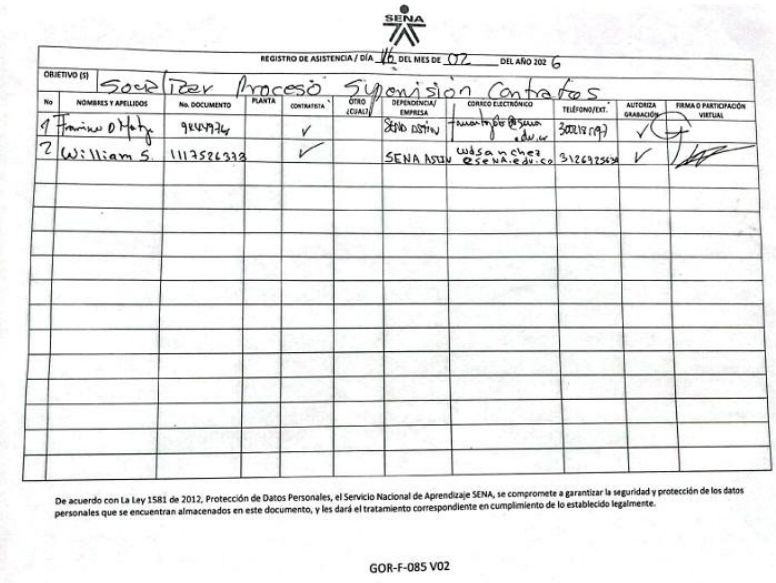
C.C. No. 1.117.526.378 de Florencia (Caquetá)

Recibí a satisfacción:

LINA MARCELA GOMEZ
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.9035571 de 2026
Coordinadora Académica

Evidencias mes de febrero de 2026

1.1 Listado de asistencia escaneado de la reunión del día 16 de febrero.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 02 DEL AÑO 202 6

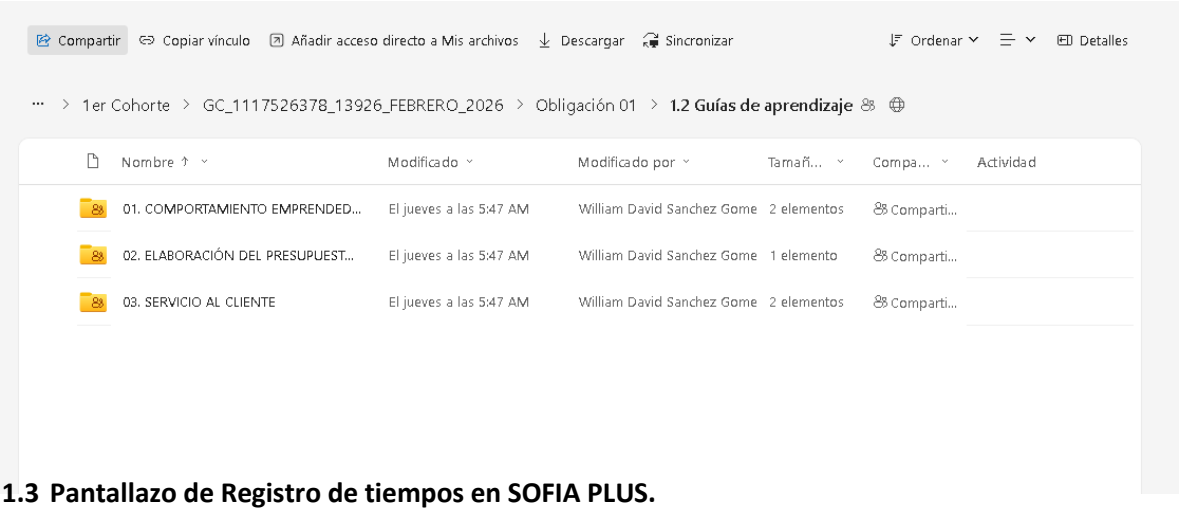
OBJETIVO (S): Socializar Proceso Supervision Contratos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhonny D Mahecha	9845976		✓		SENA ASTIN	[illegible]	3002187197	✓	
2	William S.	1117586378		✓		SENA ASTIN	wasanchez@sena.edu.co	3126925[illegible]	✓	

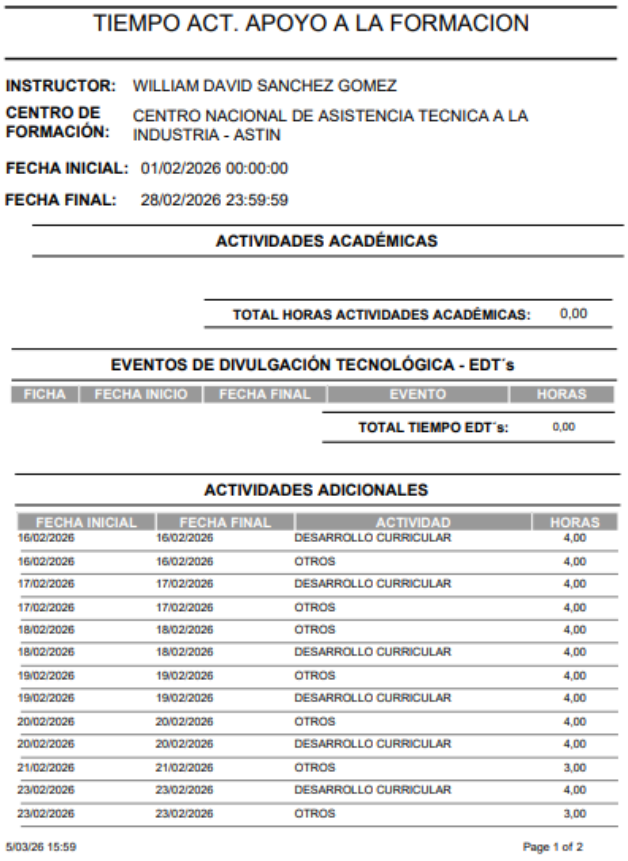
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

1.2 Pantallazo del Cargue de las Guias de aprendizaje mencionadas anteriormente.



1.3 Pantallazo de Registro de tiempos en SOFIA PLUS.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID SANCHEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
16/02/2026	16/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
16/02/2026	16/02/2026	OTROS	4,00
17/02/2026	17/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
17/02/2026	17/02/2026	OTROS	4,00
18/02/2026	18/02/2026	OTROS	4,00
18/02/2026	18/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
19/02/2026	19/02/2026	OTROS	4,00
19/02/2026	19/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
20/02/2026	20/02/2026	OTROS	4,00
20/02/2026	20/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
21/02/2026	21/02/2026	OTROS	3,00
23/02/2026	23/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
23/02/2026	23/02/2026	OTROS	3,00

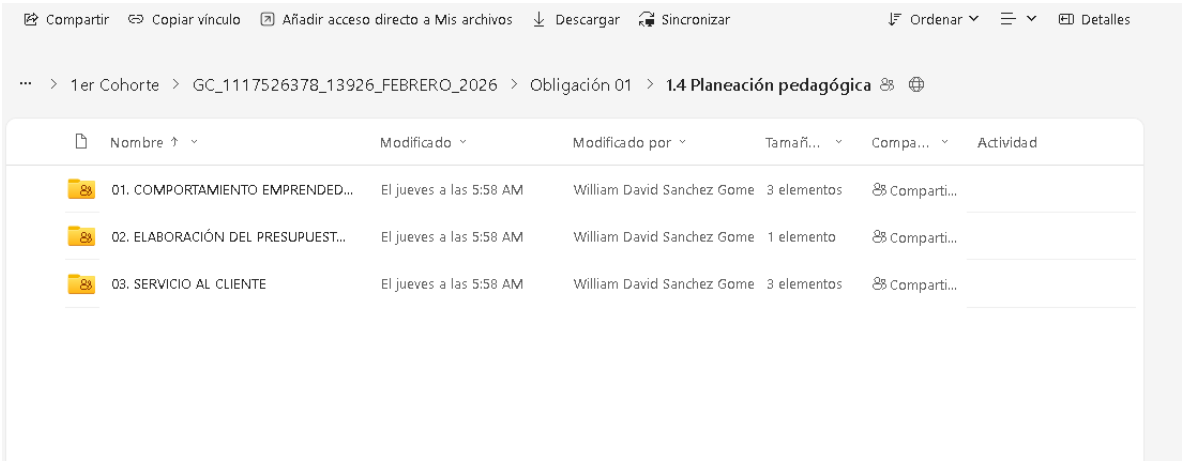
5/03/26 15:59 Page 1 of 2

24/02/2026	24/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
24/02/2026	24/02/2026	OTROS	2,00
25/02/2026	25/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
26/02/2026	26/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
27/02/2026	27/02/2026	OTROS	4,00
27/02/2026	27/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
28/02/2026	28/02/2026	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	80,00

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID SANCHEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

1.4 Pantallazo del cargue de la Planeación Pedagógica.



1.5 Plan de trabajo

