PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali Marzo de 2026

Señor (a)
DIEGO FERNANDO GARCIA SILVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.9035862
Contratista
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Cali

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9035862 del año 2026

Mateo Contreras Andrade, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1019129441** de **Bogotá D.C.**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($33.162.479) 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) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de febrero a julio 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 agosto por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($4.421.664).

Plazo: 28 de agosto 2026

OBJETO:
INSTRUCTOR- 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.

Obligaciones Específicas:

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.	Cierre cursos virtuales complementaria ENGLISH DOES WORK 2 – Fichas: 3420042, 3420043	1. Informe de fechas por RAP actualizado.
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.	Desarrollo de material de apoyo para presentación y orientación de evidencias en sesiones en línea para cursos de formación complementaria ENGLISH DOES WORK 2 – Fichas: 3420042, 3420043 y titulada COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS - Fichas: 3388907, 3388908, 3388909, 3388910	1. Material de apoyo: presentaciones Power Point para sesiones en línea formación titulada y complementaria.
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.	Orientación cursos virtuales complementaria ENGLISH DOES WORK 2 – Fichas: 3420042, 3420043 y titulada COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS - Fichas: 3388907, 3388908, 3388909, 3388910	1. Plan de trabajo autorizado por los Coordinadores Académico + Pantallazo 2. Reporte de horas Sofía 3. Centro de calificaciones ZAJUNA
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.	Orientación cursos virtuales complementaria ENGLISH DOES WORK 2 – Fichas: 3420042, 3420043	1. Reporte de Juicios evaluativos descargado de la plataforma Sofía 2. Informe de gestión de cierre de fichas actualizado.

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 se han realizado actas de plan de mejoramiento con los aprendices	No se han realizado actas de plan de mejoramiento con los aprendices
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.
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 hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.	No hubo programación por parte de la Coordinación para el mes de marzo de 2026.

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.

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.

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 de los desplazamientos realizados y el No. **9501265199** de la planilla, operador por SOI para el periodo de **FEBRERO** de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Mateo Contreras Andrade

Contratista

C.C. No. 1019129441

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Fernando García Silva

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9035894
Profesional G-08
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN