PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, MARZO 2026

Señor (a)
MARIBELL GONZALEZ ANAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9035915
Cargo del supervisor Profesional G09 (E)
Dependencia Centro ASTIN
Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7366771 del año 2025

CAROLINA MARIA RUIZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.285.414 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro ASTIN, 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 NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($49.112.052). 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) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre 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 diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($1.421.249) 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: El plazo máximo de este contrato será de diez (10) meses y once (11) días desde el 29 de enero hasta el 09 de diciembre 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.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Reuniones virtuales para programación mes de marzo. Reunión para socialización y retroalimentación programa seguimiento etapa práctica. Marzo 06	Material fotográfico. Correo solicitud de programación. Carpeta GC. Asignación de fichas y programación
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	No se programó en el mes de febrero	No se programó en el mes de Febrero

	institucionales 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.	Se brinda apoyo para calificar las fichas de coordinación de procesos logísticos y análisis y desarrollo de sofware, en la competencia de ética y comunicaciones	Pantallazos de evidencias Pantallazo de correo para ampliar plazo de entrega de evidencias.
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.	Se brinda apoyo para la calificación de RAPS fichas pendientes para etapa practica en la competencia transversal 240201526 Enrique Low Murtra- Interactuar; a las fichas: **3114926:**Tgo Coordinador de procesos Logísticos. **3070478:** Tgo Coordinador de procesos Logísticos.	Reporte de calificaciones descargados de la plataforma zajuna. Reporte de Juicios evaluativos descargado de la plataforma Sofia.

5	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 1. Pantallazo de registro de inasistencias en Sofia Plus.	No se programó en este mes	No se programó en este mes

	Pantallazo de carpetas alistamiento en plataformas SENA incluido el pantallazo de retroalimentación. 2. Plan de trabajo concertado 9230−FP−F− 472 (cuando aplique). 3. Reporte individual de deserción 9230 FP−F−369. 4. Acta plan de mejoramiento aprendices con sus respectivos soportes: Acta, instrumentos de evaluación (coherente con el informe de falta). 5. Informe de falta o queja del aprendiz 9230 −FP−F− 225 13 GTH−F−075 V09 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	No se programó en este mes	No se programó en este mes

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del ·rea temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se programó en este mes	No se programó en este mes
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.	Se asignan las siguientes fichas para seguimiento etapa Productiva: **2977697:** Tgo Coordinador de procesos Logísticos. **2977698:** Tgo Coordinador de procesos Logísticos. **2977425**: análisis y desarrollo de sofware.	Anuncios en la plataforma Sofia. Recepción de documentos. Organización de carpetas. Llamada telefónicas para coordinar reunión con jefe inmediato,
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se programó en este mes	No se programó en este mes

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No a.plica	NO aplica	No aplica

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 No. De planilla 36709175, mes de Febrero Operador Asopagos; (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencia en carpeta Secop II 5 CARPETAS

Cordialmente,



Firma

Carolina María Ruiz

Contratista

C.C. No. 29285414

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: **Maribell González Anaya**
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9035915 del año 2026