PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali marzo 2026

Señora
Maribell Gonzalez Anaya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9066696**
Profesional Grado 06
Centro ASTIN
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9066696 del año 2026

CARLOS ALBERTO QUINTERO MENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.395.345 de Tuluá Valle del cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria - 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 de VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE ($28.424.982) 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) Cinco (5) cuotas mensuales, iguales, de febrero a junio 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 julio por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($4.421.664)

Plazo: Será hasta el 28 de julio de 2026

OBJETO: *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.*

Obligaciones Especificas:

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.	Se participó activamente en las jornadas de planeación pedagógica, logrando el diseño y alistamiento del material didáctico y la configuración del ambiente de aprendizaje para las fichas 1. 3467801 2. 3467780 3. 3473606	Captura de pantalla del cronograma de actividades.
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.	Se participo en la elaboración del diseño curricular de los programas de formación	Captura de pantalla de la guía de aprendizaje.
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 ejecuta la formación de acuerdo a la planeación y diseño curricular de acuerdo a la programación de las fichas 1. 3467801 2. 3467780 3. 3473606	Captura de pantalla de una de las sesiones formativas.

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 realiza juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa de formación.	Captura de pantalla de los juicios evaluativos en alguna de las fichas.
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	Se realizó la gestión administrativa en el sistema de información institucional, verificando la correcta asociación de los aprendices a sus rutas de formación. Asimismo, se efectuó el registro oportuno de los juicios evaluativos para los grupos asignados y se comunicaron formalmente a la Coordinación Académica las novedades y hallazgos identificados en el proceso de seguimiento	Captura de pantalla de la asignación de la ruta de aprendizaje de una de la fichas.

	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.	Aún no se han asignado actividades que permitan cumplir con este objetivo contractual.	Aún no hay evidencias acorde a las metas del objeto contractual.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Aún no se han asignado actividades que permitan cumplir con este objetivo contractual.	Aún no hay evidencias acorde a las metas del objeto contractual.
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.	Aún no se han asignado actividades que permitan cumplir con este objetivo contractual.	Aún no hay evidencias acorde a las metas del objeto contractual.
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Aún no se han asignado actividades que permitan cumplir con este objetivo contractual.	Aún no hay evidencias acorde a las metas del objeto contractual.

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

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 el No 6012104197 de la planilla, operador SOI y periodo febrero **(**Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Carlos Alberto Quintero Méndez
Contratista
C.C. No. 94.395345

Recibí a satisfacción:

Firma
Maribell Gonzalez Anaya
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9066696** de 2026Profesional Grado 06