PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Cali, Junio 2026

Señor (a)
DIEGO FERNANDO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9035587**

Profesional Grado 8
Dependencia Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN Cali, Valle

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9035587**de 2026

KATHERINE CASTAÑEDA BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143851623 de Cali, 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 entre el 1 de Junio y 30 de Junio 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: Será hasta el 28 de Agosto de 2026.

OBJETO:
Instructor - Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de acciones de formación profesional integral en el marco del programa de BILINGÜISMO contribuyendo a la calidad y pertinencia de la oferta de formación regular del Centro ASTIN en la vigencia 2026.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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. Diligenciamiento del informe de fichas por RAP.	Documentos de Excel diligenciado y cargado.
2	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	No se requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

3	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.	1.Reporte de Sofia Plus: Tiempo de actividades apoyo a la formación y otras actividades (Abril 2026). 2. Impartir formación en las fichas de tecnólogos en inglés: 3179874 QAI 3145900 GPDES 3302821 CSIG 3406050 TFPPIYS 3418377 GPDES 3406054 FMYT 3412095 GPI 3406053 TAMI 3.Evaluación de resultados de aprendizaje de las siguientes fichas: 3145900 GPDES	1. Reporte descargado de Sofía Plus. (Se adjunta el plan de trabajo autorizado por el Coordinador Académico) y el horario publicado en SAF. 2. Listas de asistencia, Informe de apoyo a la formación (Mayo 2026) 3. Formato de listas de chequeo debidamente firmadas.
4	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.	Juicios Evaluativos de la ficha evaluada. 3145900 GPDES.	Reportes de Juicios Evaluativos en Excel descargados de Sofia Plus

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	No se requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	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 requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	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 requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	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 requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

9	9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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, se realiza el pago de la planilla 9505059627 pago simple del mes de Mayo del 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma
KATHERINE CASTAÑEDA BRAVO
Contratista
C.C. No. 1.143.851.623

Recibí a satisfacción:

Firma

DIEGO FERNANDO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**CO1.PCCNTR.9035587**
Profesional Grado 8