PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali

Junio 2025

Señor

Diego García

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7379447

Cargo del supervisor: Profesional grado 8

Cetro Nacional de Asistencia Técnica para la Industria ASTIN

Cali, Valle del Cauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5857331 del año 2024.

Jimy Alejandro Toro Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094883226 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro 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 el 30 de junio 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($41.395.599). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($3.832.926) b) Ocho (8) pagos mensuales iguales, de marzo a octubre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de noviembre por

valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE ($766.585)

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2025

OBJETO: Instructor - Contratar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la ejecución de las acciones de formación profesional integral que se desarrollan en el marco del programa bilingüismo, para atender la oferta de formación regular garantizando la calidad y la pertinencia de la formación para aumentar la competitividad y calidad en el mercado laboral de conformidad con las políticas del centro nacional de asistencia técnica a la industria – Astin para la vigencia 2025.

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.	Archivo del informe de cierre y del informe de fechas por RAP.	Archivo del informe de cierre y del informe de fechas por RAP.
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 curricular: Matriz de correlación RA 7. Guía de aprendizaje: Competencia Comprender textos en inglés.	.Formato matriz de correlación RA 1 al 7. al 7. . Guía de aprendizaje. (Segunda quincena)
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. Listas de asistencias de las fichas. 2. Plan de trabajo del mes de mayo 2025.	1. Registro de asistencia 9230-FP-F-215. 2. Formato plan de trabajo del mes de junio 2025. (Reporte de horas

		3. Informe tiempo apoyo a la formación. 4. Subir inasistencias a la plataforma Sofia Plus mes de junio 2024. 5. Listas de chequeo de las ficha 3113924 MA.	Sofia se adjuntará una vez se registre las horas en el sistema) 3. Formato descargado de SENA Sofia 4. Pantallazo que evidencie el registro de inasistencia en Sofia o excel filtrado por su nombre con inasistencia registrada. 5. Formato de lista chequeo firmado en PDF 3113924 MA.
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.	1. Reporte de juicios de evaluación.	1. Reporte de juicios de evaluación descargado de SENA Sofia Plus.
5	Registrar, verificar y apoyar seguimiento oportuno en el sistema de información que la	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

	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.		
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

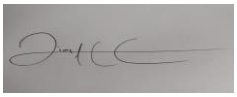
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 desplazamientos y se realiza el pago de la planilla número 1073044327 pago simple del mes de mayo del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en 3 folios



Firma
Jimy Alejandro Toro Torres

Contratista

C.C. No. 1094883226

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego García

Supervisor: No. CO1.PCCNTR.7379447

Cargo: Profesional grado 8