PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali

Marzo 2026

Señor

Diego García

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9035596

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 marzo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9035596 del año 2026.

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 marzo y el 31 de marzo 2026.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total máximo para el contrato la suma **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE ($42.637.473)**. 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) Ocho (8) cuotas mensuales, iguales, de febrero a septiembre 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 octubre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO

PESOS MCTE ($4.421.664) 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 nueve (9) meses desde el 29 de enero hasta el 28 de octubre 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 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.	Archivos de ficha de Cierre y Fichas por RA.	Archivos ubicados en la nueva carpeta dispuesta por coordinación académica.
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.	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.
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. Asistencias de las fichas del mes de febrero 2026. 2. Plan de trabajo autorizado por los Coordinadores Académicos (mínimo 160 horas)	1. Formato de asistencias. 2. Formato de plan de trabajo mes de febrero 2026.

		3. Reporte de horas Sofía (mínimo 160 horas) 4. Pantallazo cargue de resultados SET de ingreso en equipo BILINGUISMO ASTIN 5. Listas de chequeo aplicada fichas: . 3113350 QAI .3113356 CSIG	3. Reporte de horas Sofía (mínimo 160 horas) 4. Formato de resultados pruebas SET de las fichas: Inducción a fichas: 3442110 Modelado 3D y 3442189 GPI. 6. Formato de lista de chequeo firmado. 3113350 QAI .3113356 CSIG
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.	. Reporte de juicios de evaluación.	. Reporte de juicios de evaluación fichas 3113350 QAI .3113356 CSIG
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	En este periodo no se realizó esta obligación.	En este periodo no se realizó esta obligación.

	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.

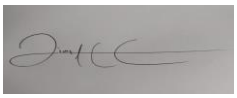
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas 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 1079208850 pago simple del mes de febrero 2026 (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.9035596 del año 2026.

Cargo: Profesional grado 8