PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, mayo de 2026

Señor(a)
MARÍA ELENA REALPE DELGADO
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9061483 del año 2026**
Profesional Grado 02
Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria ASTIN
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **mayo** del año **2026.**

Referencia: **No. CO1.PCCNTR.9061483 del año 2026**

Jose Jimmy Molina Tafur, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94331105** de **Palmira, 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 **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 VEINTIÚN 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 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.

Ejecución mensual de actividades:

Nro.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Elaboración de 9 guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación del programa de CSIG (tecnólogo en Coordinación de Sistemas Integrados de Gestión)	Guia(s) de aprendizaje CSIG verificadas y codificadas: 9230-FP-O-100 Guía 1 CSIG 9230-FP-O-101 Guía 2 CSIG 9230-FP-O-102 Guía 3 CSIG 9230-FP-O-103 Guía 4 CSIG 9230-FP-O-104 Guía 5 CSIG 9230-FP-O-105 Guía 6 CSIG 9230-FP-O-106 Guía 7 CSIG 9230-FP-O-107 Guía 8 CSIG 9230-FP-O-108 Guía 8 CSIG Actas de desarrollo curricular: GOR-F-084 AR 39 de 04 mayo 2026 tgo CSIG GOR-F-084 AR 40 de 05 mayo 2026 tgo CSIG GOR-F-084 AR 41 de 06 mayo 2026 tgo CSIG GOR-F-084 AR 42 de 07 mayo 2026 tgo CSIG Correo Codificación Guías CSIG 04.05.2026.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y el desarrollo curricular del programa de	Se ejecuta o está ejecutando actividades de formación en las siguientes fichas de Coordinador	REGISTRO ASISTENCIA CSIG 3411438 REGISTRO ASISTENCIA CSIG 3113356.

	formación a orientar, conforme a la programación establecida de conformidad con el objeto del contrato.	de Sistemas Integrados de Gestión (CSIG). CSIG 3411438 CSIG 3113356 CSIG 3141025 CSIG 3181464 CSIG 3171542 Nota: **LC =** Lista de Chequeo. **SGA =** Sistema de Gestión Ambiental. **RAP =** Resultado de Aprendizaje **MIRLAS =** Matriz Requisitos Legales Ambientales **SEL =** Seguimiento Etapa Lectiva **PM =** Plan de Mejoramiento **RAI =** Revisión Ambiental Inicial **PM** = Plan de Mejoramiento **LAA** = Llamado de Atención Académico. **LAD** = Llamado de Atención Disciplinario	REGISTRO ASISTENCIA CSIG 3141025. REGISTRO ASISTENCIA CSIG 3181464. REGISTRO ASISTENCIA CSIG 3171642 Reporte Inasistencias Sofiaplus MAYO 01 a 08 2026 LC Plan SGA CSIG 3171542 MAY 2026 (por ejecutar). LC Documentación SGA CSIG 3113356 MAY 2026 (por ejecutar). LC Capacitación SGA CSIG 3113356 MAY 2026 (por ejecutar). LC Comunicación SGA CSIG 3113356 MAY 2026 (por ejecutar).
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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.	Se programo y realizará revisión de bitácoras de etapa productiva de la ficha de CSIG 2996238	12 bitácoras de Etapa Productiva revisadas: B1_Nombre, Apellido CSIG 2996238
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. 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 aplica	No aplica	No aplica

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, **cargados en 2 carpetas en SECOP II**, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No **1081673525 del operador SIMPLE** referente al mes de **abril de 2026.**

Cordialmente,



Jose Jimmy Molina Tafur
Contratista
C.C. No. 94331105 de Palmira, Valle del Cauca.

Recibí a satisfacción:

Firma
María Elena Realpe Delgado
Supervisor de contrato No. CO1.PCCNTR.9061483 del año 2026
Profesional Grado 02

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.