



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Andrés de Cuerquia, diciembre 30 de 2025

Señor

Milton Edimer Páez García

Supervisor contrato no. **7445454**

Coordinador Académico

Centro Textil y de Gestión Industrial

Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No 7445454 del año 2025

Gustavo Adolfo Pinilla Vega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72345238 de Barranquilla (Atlántico), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Textil y de Gestión Industrial subsede Santa Rosa de Osos, 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$ 46.148.427). Esta suma será pagada de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 3.219.658), nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511), cada uno, y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$ 1.533.170).



Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL PARA LOS PROGRAMAS DE OFERTA REGULAR DEL CTGI.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Divulgación de la oferta educativa según el municipio, modalidad asignada u oferta del momento.	Acta de registro de matrícula, papelería entregada al área de admisiones.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Creación de guías de aprendizaje, evidencias de conocimiento y listas de chequeo que permitan el trabajo autónomo y la construcción del conocimiento, basados en el Diseño Curricular – fichas 3200588 y 3387692.	Guías de aprendizaje, listas de chequeo, evidencias de aprendizaje, Programación en SOFIAPLUS.
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Creación de guías de aprendizaje, evidencias de conocimiento y listas de chequeo que permitan el trabajo autónomo y la construcción del conocimiento, basados en el Diseño Curricular – fichas 3200588 y 3387692.	Guías de aprendizaje, listas de chequeo, evidencias de aprendizaje, Programación en SOFIAPLUS.
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de	Creación de la ruta de aprendizaje, asociando aprendices, registro de inasistencia de aprendices,	Rutas de aprendizaje SOFIAPLUS, registro de inasistencia SOFIAPLUS, planes de



	<p>formación, creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices, realizando registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales. Registrar la información derivada de la planeación, la ejecución de la formación y la evaluación; en los aplicativos destinados por la entidad para garantizar la trazabilidad, control y disponibilidad de la información en los fines que la entidad considere pertinentes.</p>	<p>planes de mejoramiento y juicios evaluativos, de las fichas que se acompañan 3200588 y 3387692.</p> <p>Registro de evaluaciones y retroalimentaciones de los aprendices según los aplicativos o plataformas.</p>	<p>mejoramiento, juicios evaluativos SOFIAPLUS.</p>
5	<p>Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.</p>	<p>Reunión en los grupos de Electricista Industrial, Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos, donde se aúnan conocimientos y criterios para la ejecución de la formación de la técnica en Electricista Industrial, técnica en Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos.</p>	<p>Lista de asistencia y actas que corroboran la asistencia y participación de las reuniones.</p> <p>Material como guías, listas de chequeo o evidencias de conocimiento.</p>
6	<p>Apoyar y asistir a la comunidad académica en el trámite de las novedades que se presenten en el proceso de gestión de la formación acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz e informar las novedades y hallazgos al coordinador académico dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso.</p>	<p>Acompañamiento al aprendiz frente a las novedades en la formación ya sea por incumplimiento o beneficios dentro de la entidad – fichas 3200588 y 3387692.</p> <p>Ejecución de deserciones de aprendices que desistieron o no asisten a la formación.</p>	<p>Apoyos de sostenimiento, actas de mejoramiento, reporte de novedades, inasistencias.</p> <p>Retiros voluntarios.</p> <p>Deserciones.</p>



7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Ejecución y elaboración de informes académicos y disciplinarios de aprendices que están en procesos académicos o disciplinarios.	Actas comité extraordinario, planeación académica, planeación de proyectos.
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromISO, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.	Elaboración de informes contractuales, planillas, gestión de tiempos y cronograma de actividades mensuales, que dan validez de la ejecución de mis obligaciones contractuales.	Informe contractual, planilla si contratista.
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario, elaborar las actas derivadas de las reuniones de acuerdo con los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.	Participación en comité de carácter extraordinario en seguimiento de aprendiz en etapa práctica. Participación en comité extraordinario para la ejecución de deserciones de aprendizaje de aprendices que presentaron ausentismo.	Actas e inasistencias generadas en los comités.
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Descargue de documentos o instructivos propios de la formación.	Actas, guía de aprendizaje, diseño curricular.
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Implementación de materiales e insumos entregados por el SENA para la ejecución de la formación.	Materiales de formación, televisor, cables, interruptores, tomacorrientes, tableros de protecciones, tubos y curvas eléctricas.



12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.	Ejecución de los documentos propios para el pago de los honorarios del mes, según las orientaciones dadas por contratación.	Pdf GC Y GF con los diferentes documentos propios para el pago de los honorarios.
----	--	---	---

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.	271625	GOMEZ PLATA	10 NOVIEMBRE 2025	14 NOVIEMBRE 2025
2.	284425	GOMEZ PLATA	24 NOVIEMBRE 2025	28 NOVIEMBRE 2025
3.	297625	GOMEZ PLATA	01 DICIEMBRE 2025	04 DICIEMBRE 2025



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. 91758960 de la planilla, operador MIPLANILLA.COM y periodo noviembre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
Gustavo Adolfo Pinilla Vega
Contratista
C.C. No. 72.345.238

Recibí a satisfacción:

Firma
Milton Edimer Páez García
Supervisor(a) Contrato **7445454 de 2025**
Coordinador Académico