0PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha DICIEMBRE 30 DE 2025

Señor (a)
MILTON EDIMER PAEZ GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7445423
Cargo del supervisor: Coordinador académico
Dependencia: Centro textil y de gestión industrial
Ciudad Santa Rosa De Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2025

Referencia: No 7445423 del año 2025

Elkin Dario Tabares Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71646709 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 de DICIEMBRE objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO CUATRO CIENTOS VEINTICIETE PESOS M/CTE ($ 46.148.427) el cual será pagado de la siguiente manera:Un (1) pago correspondiente al mes de febrero por un valor de TRES MILLONES

DOCIENTOS DIESINUEVE SEICIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3.219.658) , NUEVE (9) pagos iguales correspondiente al mes de Marzo a noviembre de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES 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 contratista para impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual para los programas de oferta regular de CGTI

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

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	Se continua la formación del operario en manejo de maquinaria de confección para ropa exterior Ficha # 3298121	- GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva debidamente diligenciado y firmado. -Bitácoras

2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Se continua la formación del operario en manejo de maquinaria de confección para ropa exterior Ficha # 3298121	Registro Sofia plus
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o		Registro Sofía plus

	actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se continua la formación del operario en manejo de maquinaria de confección para ropa exterior Ficha # 3298121	
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de 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.	Diseño de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que contengan tareas y actividades desarrolladas bajo la aplicación de técnicas didácticas activas que aporten al desarrollo del aprendizaje significativo.	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje. Instrumentos de evaluación

5	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.	Durante este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
6	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.	Durante este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
7	Apoyar las actividades	Durante este mes no se	Sin evidencia

	administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA,	realizó esta actividad	
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.	Guías de aprendizaje, listas de chequeo desempeño, producto y conocimiento	Registro en sofia plus
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.	Durante este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia
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	Durante este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia

	institucionales.		
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Maquinaria de confección en el taller del municipio de Don Matías	Ambiente de aprendizaje de Don matias
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	Durante este mes no se realizó esta actividad	Sin evidencia

	cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		

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	276425	YARUMAL	18/11/2025	18/11/2025

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.7993570561 expedida por SOI del mes de NOVIEMBRE. – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Elkin Dario tabares Morales

Firma

Elkin Dario Tabares Morales

Contratista

C.C No 71.646.709 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

MILTON EDIMER PAEZ GARCIA

Supervisor(a) Contrato 7445423 de 2025

Coordinador académico