PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa, diciembre 30 de 2025

Señor
Milton Edimer Paz García
Supervisor Contrato No. 7446080
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Ciudad

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

Referencia: No 7446080 del año 2025

Wilman Oswaldo Cely Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.208.257 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Textil y de Gestión Industrial, 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 VIENTISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 46.148.427) el cual será pagado 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). b) 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. c) y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de UN MILLON

QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. ($ 1.533.170), cada uno.

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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes	Divulgación de programas técnicos y complementarios y registro de aspirantes en los municipios del norte antioqueño	Lista de asistencia
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Desarrollar de forma correcta todos los componentes de los programas Técnico en nómina y prestaciones sociales con la ficha 3169911 y 3356811	Guía de aprendizaje
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.	Elaboración de la planeación de la formación del grupo Técnico en nómina y prestaciones sociales.	Registro de tiempos de SOFIA PLUS y pantallazo
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los	Desarrollar guías de aprendizajes teniendo en cuenta el programador	Registro de tiempos de SOFIA PLUS, actas y listado de asistencia

	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.		
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.	Participar en toda las reuniones de equipo ejecutor para trabajar articuladamente y establecer mejoras en el proceso.	listado de asistencia
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.	No existen solicitudes	No existen solicitudes
7	Apoyar las actividades administrativas y la	No hago parte de las áreas administrativa.	No participe en ninguna actividad de

	elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA,		las áreas administrativas
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.	Presentar el portafolio de evidencia para su revisión cada vez que sea requerido.	Portafolio del instructor
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.	Entrega oportuna de los documentos solicitados por parte de coordinación académica.	ACTA
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.	Entrega oportuna de los documentos solicitados por parte de coordinación académica.	Acta
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Utilizar de manera adecuada los elementos necesarios para el desarrollo de la formación.	formato 021 novedades de ambiente.
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de	Entrega oportuna a todo los requerimientos que se generen desde la coordinación académica.	Acta

	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		

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.

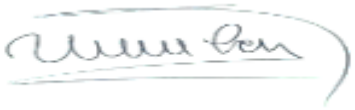
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	258225	San Pedro los Milagros	27 de octubre	31 de octubre
2	268025	San Pedro los Milagros	04 de noviembre	08 de noviembre
3	276425	San Pedro los Milagros	18 de noviembre	22 de noviembre

4	298425	Yarumal	01 de diciembre	04 de diciembre

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 evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el soporte de la planilla # 9495 411 231 del 26 de noviembre de 2025 del operador APORTES EN LINEA correspondiente al periodo de Noviembre de 2025.

Cordialmente,



Wilman Oswaldo Cely Gómez
Contratista
C.C. No. 88.208.257

Recibí a satisfacción:

Firma

Milton Edimer Páez García
Supervisor Contrato 7446080 de 2025
Coordinador Académico