PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, diciembre 17 de 2025

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato no.7446016
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7446016** del año 2025

Mariela del Socorro Zapata Echavarría, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32318876 de Bello (Antioquia), 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 objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($46.148.427). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera:
a) 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).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

Adición contrato hasta el 17 de diciembre de 2025 por la suma de $1.073.219

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 con el calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Se apoya a la divulgación, para garantizar la apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico recolectando la documentación requerida de los aspirantes de acuerdo a lo solicitado en las diferentes ofertas.	Papelerías aspirantes de manera física y digital para ser entregada al área encargada de ingreso y matricula.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	-Se realiza el proyecto formativo para el operario de manejo de maquinaria con calidad y de manera oportuna, para ser entregado al área respectiva para su revisión y aprobación y luego subirlo al aplicativo. -Se diligencia la planeación pedagógica y las guías de aprendizaje para la respectiva fase.	-Proyecto formativo en Sofia Plus -Planeación pedagógica -Guías de aprendizaje -Portafolio de evidencias

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.	-De acuerdo a la modalidad del programa de formación se apoya a la elaboración de los recursos físicos, didácticos, técnicos, pedagógicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para el desarrollo de los procesos formativos asignados por la coordinación académica.	-Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guías de aprendizaje -Instrumentos de evaluación. -Plan concertado
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	-Se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices del operario “Manejo de Maquinaria de Confección Industrial para Ropa Exterior” con código de ficha: 3190041 en el municipio de Gómez Plata, asignado por la coordinación académica. -Se realizan las actividades propuestas según la programación.	-GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva -GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva

	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.	Se participa en la reunión del equipo de línea, para garantizar la integralidad en la formación académica.	-Acta equipo de línea -Registro 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	Se diligencia los formatos de novedades y retiros si se presentan durante el presente mes, para garantizar el debido proceso dando cumplimento a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Formato novedades y retiros

	dentro de los términos para dar cumplimiento al debido proceso.		
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Se diligencia el informe contractual relacionando las actividades que se ejecutan durante el mes y se descarga la planilla de SI Contratista Pago seguridad social	-Informe Contractual -Planilla de pagos -Seguridad social
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.	Se apoya en la elaboración del proyecto formativo y planeación pedagógica Se diligencian todos los formatos que soportan las evidencias del proceso formativo de acuerdo a los lineamientos institucionales	-Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guías de aprendizaje -Instrumentos de evaluación. -Plan concertado -Listados de asistencia 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.	No se desarrolló la actividad para este mes.	No se desarrolló la actividad para este mes.

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.	Se imparte formación modalidad presencial para los programas complementarios "Desarrollo de procesos de acabados clásicos y funcionales en prendas con código de ficha 3372239 en el municipio de Santa Rosa de Osos y Patronaje y escalado de ropa exterior masculina con código ficha 3379045 en el municipio de Gómez Plata, de oferta regular y se documenta los procesos clave, generando una mayor eficiencia y productividad en estos, cumpliendo con los requisitos legales y automatizando los procesos rutinarios, disminuyendo errores humanos.	-Aplicativo Sofia Plus -Instrumentos de evaluación aplicados -Juicios evaluativos
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se diligencia el informe del comodato de las maquinas industriales para prestar el servicio en el SENA de Gómez Plata y así garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.	-Maquinaria Industrial -Guías para sesgar, guías de tope magnéticas, herramienta y accesorios
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,	Entrega oportuna de los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales	1.GF_32318876_14625_ DICIEMBRE_2025 -Planilla de SI contratistas -Planilla seguridad social 2.GC_32318876_14625_ DICIEMBRE _2025 -Informe mensual de ejecución contractual

	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.

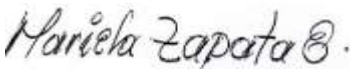
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	258225	DON MATIAS	27/10/2025	01/11/2025
2	268025	SANTA ROSA	04/11/2025	08/11/2025

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. 1076694381 de la planilla, expedido por Pago Simple correspondiente al mes de noviembre y 1077487574 del mes de diciembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Mariela del Socorro Zapata Echavarría

Contratista

C.C. No. 32318876

Recibí a satisfacción:

Milton Edimer Páez García

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7446016** de 2025

Coordinador Académico