PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, 30 de marzo del 2026

Señor
MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
Supervisor contrato No. 9110757
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026

Referencia: No 9110757 del 2026

ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65782532 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($47.848.719**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista, el primer mes CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS MCTE, ($ 4.579.580), nueve meses iguales de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 4.737.497) y un último pago de SEISICIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MTCTE ($631.666), este pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2026.

Plazo: Será hasta el 4 diciembre de 2026.

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: (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.	Divulgación de la oferta en instituciones educativas, empresas, alcaldías.	Registro asistencia.
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Durante el presente mes no se desarrolló la actividad y no se tiene evidencia que la justifique	No se tiene evidencia que justique la actividad
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 guías de aprendizaje y sus instrumentos de evaluación	Guías de Aprendizaje, planeación pedagógica, programador.
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	Programa: TÉCNICO EN PELUQUERIA Ficha: 3401922 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Programa: TÉCNICO EN OPERACIÓN TURISTICA LOCAL Ficha: 3351243 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	

	información en los fines que la entidad considere pertinentes.	SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Programa: TÉCNICO EN MAYORDOMIA Ficha: 3444230 Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Programa: TÉCNICO EN COCINA Ficha: 3398843 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Programa: TÉCNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES Ficha: 3400076 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	

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.	Para este mes no tuvimos reunión equipo ejecutor	Acta de reunión
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.	Para este mes no tuvimos reunión equipo ejecutor	Reporte novedades
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Para este mes no se participó en actividades administrativas	Actas
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.	Diligenciamiento de actas y listado de asistencia	Actas Listado asistencia Plataforma 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	Para este mes no se participó en comité evaluación.	Actas

	previamente definida por la Coordinación Académica.		
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.	Diligenciamiento de actas, listados de asistencia y formatos SIGA	Actas y listas de asistencia
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Utilización de los elementos y equipos herramientas de manera oportuna y correcta durante la formación	Elementos equipos y herramientas dispuesta por la institución
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.	Se ejecuta contrato sin novedades	Planillas Informe

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.	11126	SAN PEDRO	24/02/2026	25/02/2026

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 fotocopia de la planilla No. **4642951226**, recibo de aportes a salud, pensión y ARL expedida por SOI, correspondiente al mes de febrero del 2026.

Cordialmente,



ANGELA MARIA MOLANO ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 65.782.532

Recibí a satisfacción:

MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA
Supervisor(a) Contrato Supervisor contrato No. 9110757 de 2026
Coordinador Académico

Evidencia.



