PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 30 de 2026

Señor
Milton Edimer Páez García
Supervisor contrato no. CO1.PCCNTR.9178480
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9178480 del año 2026

Geraldine Flórez Avendaño , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020474606 de Bello, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 47.848.719). Esta suma será pagada de la siguiente manera: Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580), nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497), cada uno y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 631.666).

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026.

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.	Divulgación de la oferta en instituciones educativas, empresas, alcaldías.	Inscripción en Sofía Plus. Se adjunta evidencia fotográfica
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Verificación de la pertinencia de los programas, según las directrices de la estructura curricular.	Ejecución de proyectos formativos. Se adjunta evidencia fotográfica.
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.	Dar formación en el Técnico en atención Integral a las Primera Infancia- Ficha 3452334	Reporte de Juicio Sofía Plus
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	Impartir FPI en las diferentes fichas asignadas, socialización de guías de aprendizajes y ejecución de actividades de formación planeadas.	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y reporte de juicios de Sofía Plus.

	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.	Reuniones de equipos ejecutores para participación en las competencias de los programas.	Acta de reunión equipo ejecutor
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.	Registro de inasistencias y novedades a la formación	Reporte novedades Sofía Plus. Se adjunta evidencia fotográfica.
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA.	Informe de gestión de tiempos y programación en fichas de formación	Informe de gestión de tiempos del instructor. Se adjunta evidencia fotográfica.
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la	Diligenciamiento de actas, listados de asistencia y formatos SIGA.	Actas y listas de asistencia

	plataforma de compromiso, a las coordinaciones y demás dependencias que las requieran.		
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 comité evaluación etapa lectiva	Acta de Reunión
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.	Verificación y aplicación de formatos y procedimientos SIGA	Aplicación formatos SIGA plataforma compromiso
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Gestión de ambientes de formación, uso de los diferentes recursos, humanos, tecnológicos y físicos.	Formato gestión de ambientes.
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	Se ejecuta contrato sin novedades	Se ejecuta contrato sin novedades

	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 (Decreto 1273).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Geraldine Flórez Avnedaño

Contratista

C.C. No. 1020474606

Recibí a satisfacción:

Firma

Milton Edimer Páez García

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9178480

Coordinador Académico

ANEXOS FOTOGRAFICOS

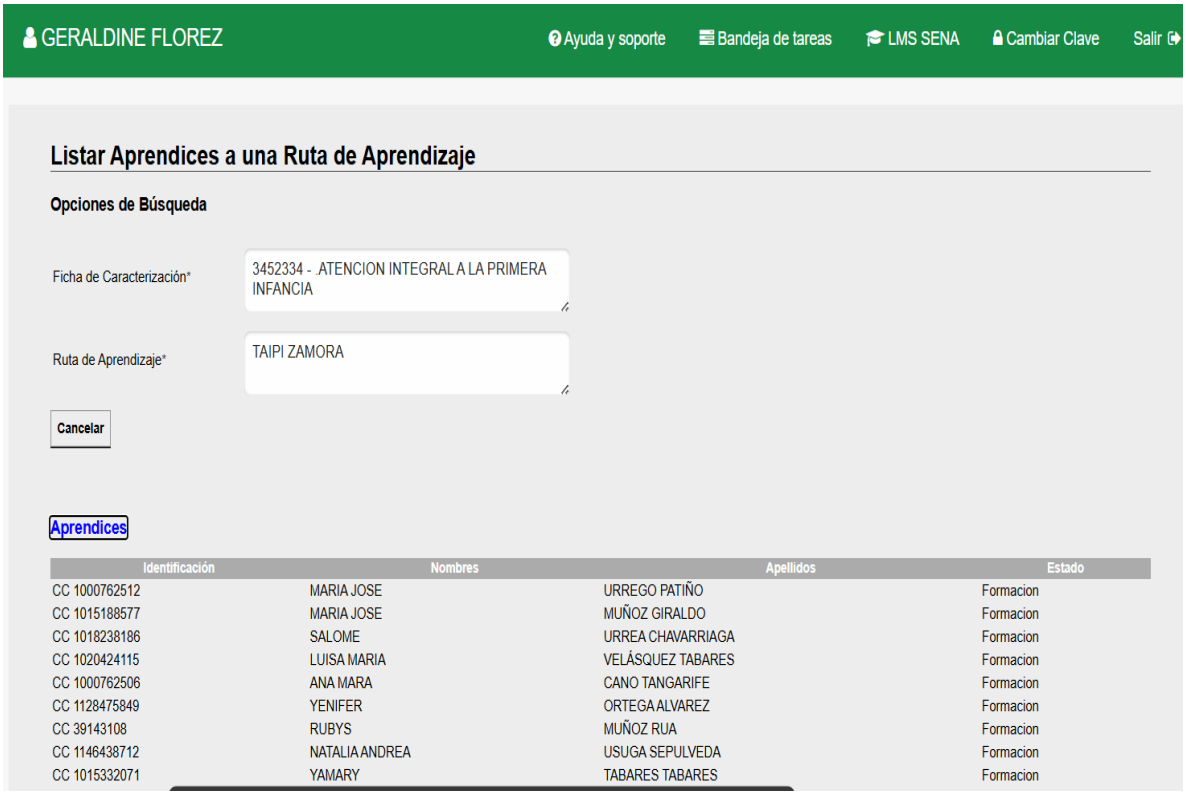
Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**3484858**	**Código del Programa SOFIA:**	**637200**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**1**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL			**1.2 Regional:**	REGIONAL ANTIOQUIA		
1.3 Nombre del proyecto:	APOYO EN LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA DESDE EL DESARROLLO INTEGRAL EN LOS NIÑOS Y NIÑAS ENTRE CERO Y SEIS AÑOS, DEL MUNICIPIO DE BELLO DEL NORTE DE ANTIOQUIA DURANTE LOS AÑOS 2026-2027.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	.ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA, Alcaldía Municipal, ESE Hospital, ICBF, CDI y oferentes que prestan servicio de atención integral a la primera infancia en el norte de Antioquia						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Atención integral, Primera Infancia, Familia, niños y niñas, juego, juguete, nutrición, salud, enfermedad, AIEPI, PAI, Pedagogía, derechos, comunicacipon, cultura de la paz						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	44	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**				43
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				1

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto			
Nombre	**Especialidad**	**Nombre Centro**	**Regional**
GERALDINE FLOREZ	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	REGIONAL ANTIOQUIA


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3452334 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Consultar Aprendiz*
CC 1000762506 ANA MARA CANO TANGARIFE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/03/2026
10/03/2026
NO SE CONOCE LA CAUSA
8
10/03/2026
10/03/2026
MANIFIESTA ENFERMEDAD, NO PRESENTA EXCUSA
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a206;


GERALDINE FLOREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 1020474606
Nombre: GERALDINE
Primer Apellido: FLOREZ
Segundo Apellido: AVENDAÑO
Correo Electronico: florezgeraldine00@gmail.com
Centro CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización
Programa de Formación
Estado de la Ficha
Fecha Inicio
Fecha Final
Cupo
Estado Asignado
Asignados a la ficha
3452334 .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA En Ejecucion 09/03/2026 09/06/2027 40 Vigente 31
3207735 .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA En Ejecucion 21/04/2025 21/07/2026 40 Vigente 28
Página 1 de 1


GERALDINE FLOREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3452334 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Ruta de Aprendizaje*
TAIPI ZAMORA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1000762512 MARIA JOSE URREGO PATIÑO Formacion
CC 1015188577 MARIA JOSE MUÑOZ GIRALDO Formacion
CC 1018238186 SALOME URREA CHAVARRIAGA Formacion
CC 1020424115 LUISA MARIA VELÁSQUEZ TABARES Formacion
CC 1000762506 ANA MARA CANO TANGARIFE Formacion
CC 1128475849 YENIFER ORTEGA ALVAREZ Formacion
CC 39143108 RUBYS MUÑOZ RUA Formacion
CC 1146438712 NATALIA ANDREA USUGA SEPULVEDA Formacion
CC 1015332071 YAMARY TABARES TABARES Formacion