PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

MEDELLIN 30 DE MAYO DE 2026

Señor

Andrea Marcela Duarte Suarez
Supervisora
Contrato nro. 9217083, 2026
Coordinador académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. No 9217083 del año 2026

ANDRES FELIPE PADILLA HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1069480478, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Pago: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($47.848.719), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete. PESOS M/CTE ($4.737.497); nueve (8) pagos iguales correspondientes a los meses de ABRIL a noviembre, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL

CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497); y un último pago por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($631.666). El presente plan de pagos estará sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato, una vez perfeccionado en el SECOP II, sin que en ningún caso se supere el valor total del contrato ni la vigencia fiscal 2026. Este plan de pagos se proyecta para una duración de trescientos tres (303) días de ejecución, sin exceder el cuatro (4) de 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 CTG

Ejecución mensual de actividades

Ejecución mensual de actividades

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 realizó apoyo en la apertura de grupos de formación asignadas para el trimestre. .	Para el mes en curso se realiza la actividad con las ofertas que propuso la coordinación académica
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera Oportuna según los requerimientos del CTGI.	Programación de la formación profesional integral en la plataforma SofiaPlus y las que se ajustaron para impartir formación.	Programación de la semana de alistamiento y la semana de capacitación, gestión de tiempos en la plataforma Sofia Plus.
3	Planear la formación profesional a través de la elaboración o actualización de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas Didácticas requeridas para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	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 pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado.Plan concertado de las fichas; **3295273**, **3412687** CURSO COMPLENTARIOS
4	Ejecutar la formación profesional en el área de su educación en cumplimiento y de acuerdo con los cronogramas de	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS y las plataformas que se adecuen a la competencia y las diferentes fichas.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus para el mes en curso.

	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	Para el mes en curso se realiza una reunión con el grupo ejecutor, la semana de alistamiento y la semana de capacitación.	Asistencias relacionadas en los eventos programados por la coordinación académica.
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 el mes en curso se realiza esta gestión de acuerdo con las fichas asignadas para la formación	Las asistencias y las actividades pactadas con la ficha programadas
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	Se realiza esta actividad de acuerdo con la programación
8	Aportar las evidencias que soportan el proceso de formación a su cargo, según	Se consulta constantemente la plataforma para los	En ejecución en la formación.

	lo dispuesto en los lineamientos institucionales publicados en la plataforma de compromiso, a las coordinaciones y demás Dependencias que las requieran.	formatos que se requieren en la FPI.	
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.	Se realiza acompañamiento a un aprendiz que ha manifestado tener dificultades con el proceso de formación.	Se realiza socialización de las novedades pertinentes en los comités como en los correos que se reportan al coordinador académico.
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.	Esta acción se realiza de manera continua en el proceso y avance del contrato.	Se asiste oportunamente en las capacitaciones y en las acciones concretas de la institución
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del Servicio.	Preparación de material didáctico como presentaciones, talleres de matemáticas aplicadas, guías de nómina y legislación laboral utilizados para el desarrollo de las sesiones de formación.	Presentaciones, guías de aprendizaje, talleres y material pedagógico utilizado en clase.
12	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar	Para el mes en curso no se ejecuta esta acción. No se ejecuta esta acción.	No se ejecuta esta acción

	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	27026	BARBOSA	10 DE ABRIO	10 DE ABIRL
2				

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504732784 APORTES EN LINEA referente al MES DE ABRIL DEL 2026.

Cordialmente,



ANDRES FELIPE PADILLA HERRERA

Contratista

C.C. No. 1069480478

Recibí a satisfacción:

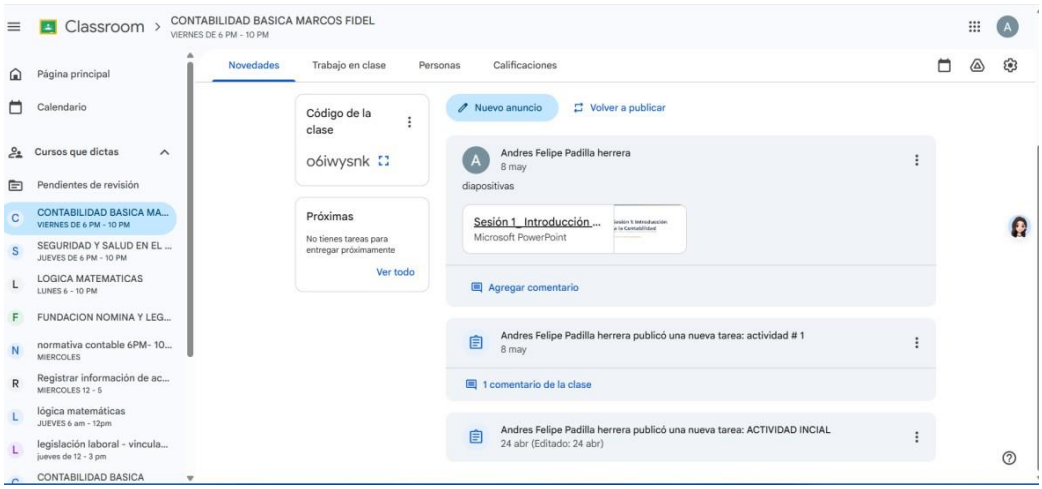
Andrea Marcela Duarte Suarez

Supervisora Contrato 9217083 de 2026

CORDINADOR ACADEMICO

Evidencias:

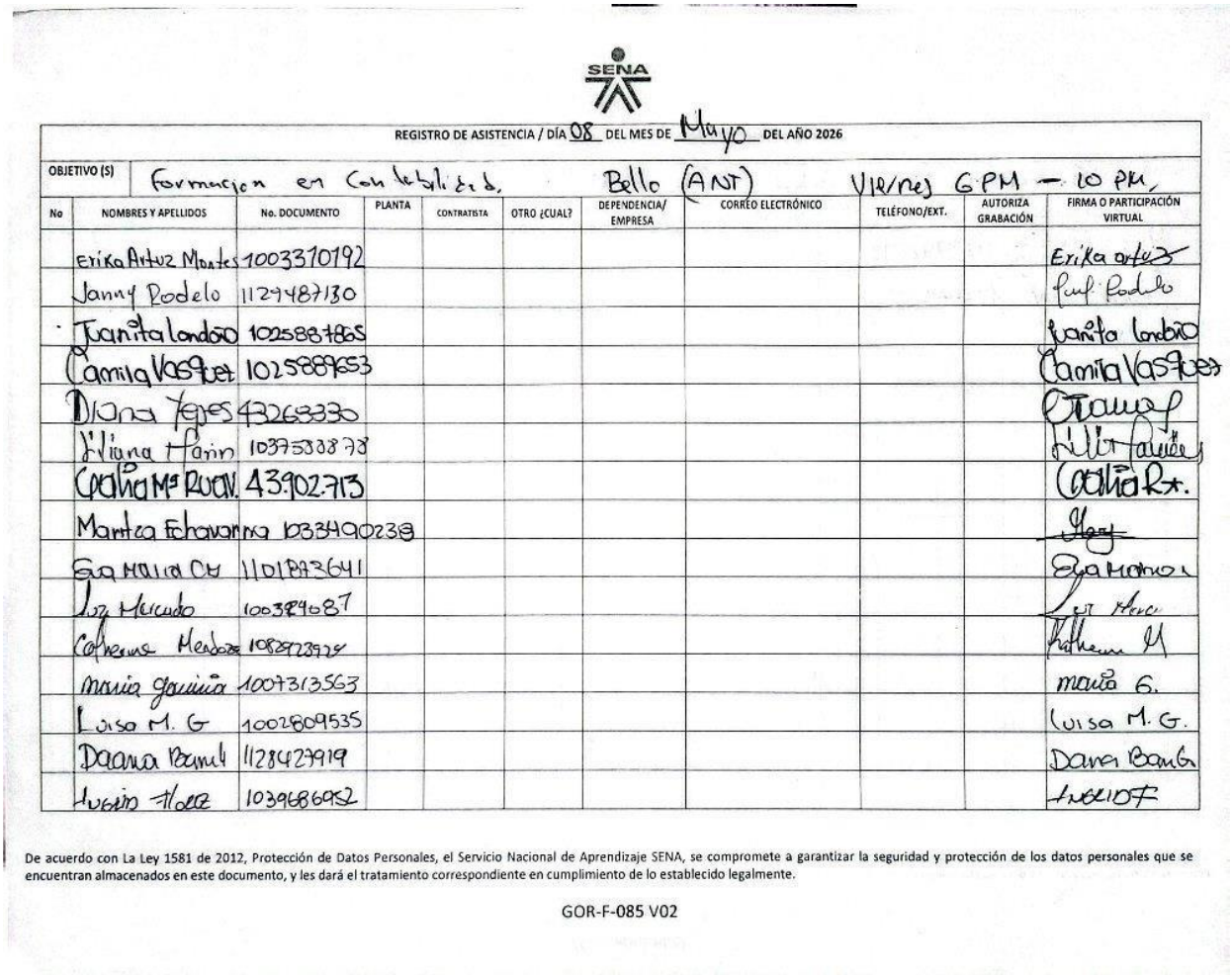
ACTIVDIDADES: Captura de material pedagógico utilizado en la formación EN BELLO (ANTIOQUIA)



Registro fotográfico de actividad de formación con aprendices en la sede Barbosa



Registro de asistencia de aprendices durante la jornada de formación en la BELLO ANTIOQUIA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Formacion en Conectividad. Bello (ANT) Viernes 6 PM — 10 PM.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Erika Artuz Montes	1003370192								Erika artuz
	Jenny Rodelo	1129487130								Jenny Rodelo
	Juanita londoño	1025889865								Juanita londoño
	Camila Vasquez	1025889553								Camila Vasquez
	Diana Yepes	43263330								Diana Yepes
	Viana Marin	1037538878								Viana Marin
	Catalina Ms Ruiz	43902713								Catalina R.
	Maritza Echavarria	1033490238								Maritza
	Eya Melina Ch	1101873641								Eya Melina
	Luz Mercado	1003896087								Luz Mercado
	Catherine Mesa	1088723929								Catherine M
	maria garcia	1007313563								maria G.
	Luisa M. G	1002809535								Luisa M. G.
	Dana Bang	1128427919								Dana Bang
	Lucia Mora	1039686952								Lucia M

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

.Centro Textil de Gestión Industrial – CPL. Captura de taller de matemáticas desarrollado por los aprendices durante la sesión de formación



.







Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.