



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosa de Osos, junio 30 de 2026

Señor

MILTON EDIMER PÁEZ GARCÍA

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9110757 del 2026

Coordinador Académico

Centro Textil y de Gestión Industrial

Santa Rosa de Osos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.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 SEISCIENTOS 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 justifique 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 información en los fines que la entidad considere pertinentes.	Programa: OPERARIO EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES Ficha: 3453496 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	



		<p>Programa: TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL AL CLIENTE Ficha: 3380794 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Programa: TECNICO EN SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES Ficha: 3380882 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Programa: TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE Ficha: 3485117</p>	
--	--	--	--



		<p>Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Programa: TECNICO EN EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS Ficha: 3452549</p> <p>Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Programa: TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. Ficha: 3365784</p>	
--	--	---	--



		<p>Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>Programa: TECNICO EN SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES</p> <p>Ficha: 3380882</p> <p>Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p>	
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 previamente definida por la Coordinación Académica	Para este mes se participó en comité evaluación.	Actas
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 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	93626	SAN PEDRO	20 DE ABRIL 2026	22 DE ABRIL 2026
2	137026	BELLO	11 DE MAYO 2026	13 DE MAYO 2026

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. **4653222889**, recibo de aportes a salud, pensión y ARL expedida por SOI, correspondiente al mes de Mayo 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. CO1.PCCNTR.9110757 del 2026

Coordinador Académico



Evidencia.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Santa Rosa de Osos, 28/04/2026		
PRESENTADO A: JUAN CAMILO OSSA GONZALEZ, subdirector (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 93626	FECHA DE INICIO: 20/04/2026	FECHA DE FINALIZACION: 22/04/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO SAN PEDRO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL	OTRA: (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IFP TECNICO RECURSOS HUMANOS FICHA 3456726		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Día 1: 20/04/2026 Desplazamientos ruta de ida: SANTA ROSA DE OSOS – SAN PEDRO Actividades a ejecutar: IFP TECNICO RECURSOS HUMANOS FICHA: 3456726, en la Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente		
Día 2: 21/04/2026 Actividades a ejecutar: IFP TECNICO RECURSOS HUMANOS FICHA: 3456726, en la Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente		
Día 3: 22/04/2026 Desplazamiento ruta de regreso: SAN PEDRO A SANTA ROSA		
RESULTADOS:		
IFP TECNICO RECURSOS HUMANOS FICHA 3456726 , Intervención de las guías de SST y ejecución de las actividades durante los días de encuentro con el grupo.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		

GTH-F-087 V.02

