



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2026

Señor(a)

ANDREA MARCELA DUARTE SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9043224
Coordinador Línea de Industria
Centro textil y de gestión Industrial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: PCCNTR.9043224 del 2026

OLGA PATRICIA SÁENZ OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 43621811 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: 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 QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580); nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo 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.



Plazo: 04 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 CTGI

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Dar formación a las fichas asignadas	Planeación pedagógica, guías de aprendizajes, planes concertados, fichas 3311965, 3219543, 3172123, asistencia en Sofia. Curso complementario: 3458873, 3434492
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.	Se revisan y actualizan las guías de aprendizaje de acuerdo con la programación en las fichas	Actualización de guías de aprendizaje
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	Registro de inasistencias en Sofia	Registro de inasistencias



	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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.	Calificación de las actividades de aprendizaje de los aprendices de manera oportuna	Durante el mes de mayo se calificaron las evidencias de aprendizaje que los aprendices presentaron.
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
10	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y	Aplica los formatos establecidos para el control del proceso de ejecución formación y procedimientos administrativos.	Actualización constante de los formatos en su última versión según parámetros de gestión documental



	Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.		
11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Solicitud de equipos, herramientas y materiales necesarios para la formación, así como la custodia de estos y del equipamiento que dispone los ambientes de formación para actividades específicas que se requiera.	Solicitud y/o reserva de los equipos y materiales necesarios para la formación
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.	Elaboración de informe de ejecución contractual	Subir a SECOP el informe de ejecución del contrato

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. 85321110 referente al mes de mayo de 2026, del operador ENLACE OPERATIVO.

Cordialmente,

Firma

OLGA PATRICIA SÁENZ OSORIO

Contratista

C.C. No. 43621811 de Medellín

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA MARCELA DUARTE SUAREZ

Supervisor(a) Contrato 9043224 de 2026

Coordinadora Línea de Industria



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.
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.