CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin,30 de octubre 2026

Señor(a)
FREDDY CAMACHO GARCIA
Supervisor(a) contrato nro. **9109046**
Coordinador académico
Centro Textil de Gestión Industrial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2026

Referencia: No 9109046 del año 2026

DIANA CRISTINA CÓRDOBA MÓNTOYA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **42.689.507** de Copacabana, 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**).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo hasta noviembre por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete PESOS M/CTE. **($4.737.497**) cada uno, b) 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,),** c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de seiscientos treinta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos m/ cte. ($631.666,) este plan de pago se proyecta para 303 días de contrato sin exceder **el 4 de diciembre de 2026**, este plan de pago está sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato.

Plazo: Será hasta el **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 CTGI.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la divulgación y apertura de los grupos de formación de acuerdo al calendario académico, recolección y revisión de documentos de los aspirantes.	Se realizará cuando la coordinación lo indique	Correos Electrónicos Piezas publicitarias Difusión WhatsApp
2	Apoyar los procesos de gestión curricular con compromiso y calidad de manera oportuna según los requerimientos del CTGI.	Se realizará cuando coordinación lo indique	Sofia Plus Drive Coordinación Correo electrónico Lista de asistencia
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.	Se realiza un plan de trabajo y estrategias con ayudas didácticas para el desarrollo de los procesos de formación asignados por la coordinación académica.	Chat equipos ejecutores Documentos guías Correo
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.	Se imparte formación de los programas técnicos y tecnológicos	Plataforma Sofia Plus Listas de asistencia Classroom
5	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo	Reunión con equipo ejecutor, se	Correo Electrónico

	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.	recibe la programación de fichas y horarios	
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.	Cuando aplique para cada caso	Drive de Coordinación Correo Electrónico Sofia plus
7	Apoyar las actividades administrativas y la elaboración de informes relacionadas con la gestión de la formación profesional integral del SENA,	Se realiza para cada convocatoria de reunión	Drive de Coordinación Correo Electrónico Sofia plus
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	Se toma pantallazos de chat, listas de asistencia, fotografías	Correos electrónicos Lista de asistencia
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.	Cuando aplique para cada caso, según convocatoria del coordinador académico.	Plataforma Compromiso. Informe de Ejecución, Formatos para la Formación
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.	Cuando se requiera	Correo Electrónico Drive Coordinación Actas

11	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Se cuenta con los elementos necesarios	Correo Electrónico Drive Coordinación Actas Lista de asistencia
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.	Cuando se requiera	Correos Electrónicos

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	323926	MEDELLIN – BARBOSA- MEDELLIN IFPI EN LAS FICHAS 3425764 3295273 GPI	09/09/2026	09/09/2026
2	328426	MEDELLIN – COPACABANA- MEDELLIN IFPI EN LAS FICHAS 3295265 Y 3295251 GPI	11/09/2026	11/09/2026
3	329926	MEDELLIN – BARBOSA- MEDELLIN IFPI EN LAS FICHAS 3425764 3295273 GPI	16/09/2026	16/09/2026

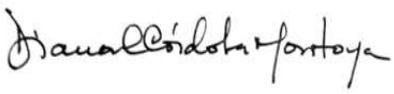
4	333926	MEDELLIN -COPACABANA-MEDELLIN IFPI EN LAS FICHAS 3295265 Y 3295251 GPI	18/09/2026	18/09/2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 20 de octubre 2026, CONTRALORIA
- **Certificación de antecedentes penales:** 20 de octubre 2026, POLICIA
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 20 de octubre 2026, PROCURADURIA
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 20 de octubre 2026 MEDIDAS C

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. **1085093369** con el operador **PAGO SIMPLE** referente al mes de **SEPTIEMBRE** del 2026.

Cordialmente,



Diana Cristina Córdoba Montoya
Contratista
C.C 42.689.507 de Copacabana

Recibí a satisfacción:

Firma
Freddy Camacho García
Supervisor del contrato **9109046 de 2026**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de octubre de 2026, a las 17:31:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	42689507
Código de Verificación	42689507261020173110

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB


https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:33:17 PM horas del 20/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 42689507
Apellidos y Nombres: CORDOBA MONTOYA DIANA CRISTINA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.
Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.
Volver al Inicio

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305121868

PIB
17:46:20

Bogotá DC, 20 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 42689507:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/10/2026 05:50:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **42689507** y Nombre: **DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149956779** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

SENA	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/09/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA					**Tipo:**	CC	**No.**	42689507
CONTRATO	**No.**	9109046	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	4	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	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							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	DERLYS MARGOTH MADERA SOTO				**CARGO**	SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	FREDDY CAMACHO GARCIA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	MEDELLIN - BARBOSA - BARBOSA - MEDELLIN							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	BARBOSA			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		**CONTACTO**	MILTON GAVIRIA
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	9	9	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	9	9	2026	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE GPI EN LA FICHA 3425764 CON LA COMPETENCIA DE NORMATIVIDAD LABORAL Y TURNOS, EN LA FICHA 3295273 (COSTOS)							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	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.
2	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.
3	11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

AGENDA				
ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	9	9	2026	
Desplazamiento ruta de ida:			MEDELLIN - BARBOSA	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	
Actividades a ejecutar:				
9	**HORA: 5:45 AM - 7:00 AM**	DESPLAZAMIENTO		
	HORA: 7:00 AM - 9:15 AM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA NÓMINA Y RECIBO DE PAGO		
	HORA: 9:45 AM - 12:00 PM	DESARROLLO TEMA MANO DE OBRA DIRECTA		
	HORA: 12:00 PM - 1:00 PM	DESPLAZAMIENTO		
Desplazamiento ruta de regreso:			BARBOSA - MEDELLIN	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	

OBSERVACIONES:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$ 0**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$ 56.813**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$ 10.000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	
Nombres y Apellidos: DERLYS MARGOTH MADERA SOTO	**Nombres y Apellidos:** FREDDY CAMACHO GARCIA	
Cargo: SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Nombres y Apellidos:** DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA

	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**		

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				2/09/2026				
NOMBRES Y APELLIDOS				**IDENTIFICACIÓN:**				
DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA				**Tipo:**	CC	**No.**	42689507	
CONTRATO	**No.**	9109046	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	4	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	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							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	DERLYS MARGOTH MADERA SOTO				**CARGO**	SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	FREDDY CAMACHO GARCIA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	MEDELLIN - COPACABANA - COPACABANA - MEDELLIN							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	COPACABANA			**ENTIDAD O EMPRESA:**	HACEB		**CONTACTO**	JHON CAMILO ECHEVERRI
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	11	9	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	11	9	2026	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE GPI EN LAS FICHAS 3295265 Y 3295251 CON LA COMPETENCIA PRESUPUESTOS							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	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.
2	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.

3	11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

AGENDA

ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)

Dia Inicio	11	9	2026	

Desplazamiento ruta de ida:	MEDELLIN - COPACABANA
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	TERRESTRE

Actividades a ejecutar:

11	**HORA: 8:00 AM - 9:00 AM**	DESPLAZAMIENTO
	HORA: 9:00 AM - 12:00 PM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA COSTOS POR PROCESOS CON INVENTARIOS INICIALES
	HORA: 3:30 PM - 6:30 PM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA COSTOS POR PROCESOS CON INVENTARIOS INICIALES
	HORA: 6:30 PM - 7:30 PM	DESPLAZAMIENTO

Desplazamiento ruta de regreso:	COPACABANA - MEDELLIN
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:	TERRESTRE

OBSERVACIONES:

Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de $ 0

Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de $ 56.813

Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de $ 10.700

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	
Nombres y Apellidos: DERLYS MARGOTH MADERA SOTO	**Nombres y Apellidos:** FREDDY CAMACHO GARCIA	
Cargo: SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Nombres y Apellidos:** DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA

SENA	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] Pública Clasificada [ ] Pública Reservada [ ]

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/09/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA					**Tipo:**	CC	**No.**	42689507
CONTRATO	**No.**	91090 46	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	4	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	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							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	DERLYS MARGOTH MADERA SOTO				**CARGO**	SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	FREDDY CAMACHO GARCIA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	MEDELLIN - BARBOSA - BARBOSA - MEDELLIN							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	BARBOSA			**ENTIDAD O EMPRESA:**	SECRETARIA DE EDUCACIÓN		**CONTACTO**	MILTON GAVIRIA
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	16	9	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	16	9	2026	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE GPI EN LA FICHA 3425764 CON LA COMPETENCIA DE NORMATIVIDAD LABORAL Y TURNOS, EN LA FICHA 3295273 (COSTOS)							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	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.
2	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.
3	11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

AGENDA				
ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**16**	**9**	**2026**	
Desplazamiento ruta de ida:			MEDELLIN - BARBOSA	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	
Actividades a ejecutar:				
16	**HORA: 5:45 AM - 7:00 AM**	DESPLAZAMIENTO		
	HORA: 7:00 AM - 9:15 AM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA: LIQUIDACIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN		
	HORA: 9:45 AM - 12:00 PM	DESARROLLO TEMA :COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN (CIF)		
	HORA: 12:00 PM - 1:00 PM	DESPLAZAMIENTO		
Desplazamiento ruta de regreso:			BARBOSA - MEDELLIN	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	

OBSERVACIONES:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$ 0**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$ 56.813**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$ 10.000**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	
Nombres y Apellidos: DERLYS MARGOTH MADERA SOTO	**Nombres y Apellidos:** FREDDY CAMACHO GARCIA	
Cargo: SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Nombres y Apellidos:** DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA

	Versión: 02
	Código: GCCON-F-095

PROCESO
GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] **Pública Clasificada** [ ] **Pública Reservada** [ ]

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					2/09/2026			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA					**Tipo:**	CC	**No.**	42689507
CONTRATO	**No.**	9109046	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	4	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	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							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	DERLYS MARGOTH MADERA SOTO				**CARGO**	SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	FREDDY CAMACHO GARCIA				**CARGO**	COORDINADOR ACADEMICO		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO

RUTA	MEDELLIN - COPACABANA - COPACABANA - MEDELLIN							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	ANTIOQUIA				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	CENTRO TEXTIL DE GESTIÓN INDUSTRIAL		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	COPACABANA			**ENTIDAD O EMPRESA:**	HACEB		**CONTACTO**	JHON CAMILO ECHEVERRI
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	18	9	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	18	9	2026	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	IMPARTIR FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE GPI EN LA FICHA 3295265 Y 3295251 CON LA COMPETENCIA PRESUPUESTOS							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	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.
2	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.
3	11. Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

AGENDA				
ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**18**	**9**	**2026**	
Desplazamiento ruta de ida:			MEDELLIN - COPACABANA	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	
Actividades a ejecutar:				
18	**HORA: 8:00 AM - 9:00 AM**	DESPLAZAMIENTO		
	HORA: 9:00 AM - 12:00 PM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA COSTOS POR PROCESOS CON DESPERDICIOS		
	HORA: 3:30 PM - 6:30 PM	REVISIÓN DE COMPROMISOS, DESARROLLO TEMA COSTOS POR PROCESOS CON DESPERDICIOS		
	HORA: 6:30 PM - 7:30 PM	DESPLAZAMIENTO		
Desplazamiento ruta de regreso:			COPACABANA - MEDELLIN	
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:			TERRESTRE	
OBSERVACIONES:				
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de			**$ 0**	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de			**$ 56.813**	
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de			**$ 10.700**	

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	
Nombres y Apellidos: DERLYS MARGOTH MADERA SOTO	**Nombres y Apellidos:** FREDDY CAMACHO GARCIA	
Cargo: SUBDIRECTORA DE CENTRO (E)	**Cargo:** COORDINADOR ACADEMICO	**Nombres y Apellidos:** DIANA CRISTINA CORDOBA MONTOYA