PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DOSQUEBRADAS, FEBRERO 2025

Señor (a)
MARICELA CAMPIÑO ZAPATA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7361936**
Cargo del supervisor TÉCNICO GRADO 2
Dependencia COORDINACIÓN ACADÉMICA
Dosquebradas

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7361936 del año 2025

MARIA ANGELICA TOLOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112782885 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica 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 OCHO *MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($48.448.183) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintidós (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE. b) Nueve (09) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) M/CTE., cada uno y c) Un último pago correspondiente a*

veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar sus servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear la Formación profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales.	Presté mi servicio como instructora y realicé la planeación de la formación teniendo en cuenta los lineamientos institucionales en las siguientes fichas de Titulada Presencial del área de Mecánica Industrial: - 2901290 Tecnología en Control Numérico Computarizado. Trimestre 5. - 3002078 Tecnología en mantenimiento electromecánico industrial. Trimestre 3. - 29711522 Tecnología en desarrollo de componentes mecánicos. Trimestre 4. - 2876662 Tecnología en mantenimiento electromecánico industrial. Trimestre 5.	Las evidencias se encuentran relacionadas en el drive dispuesto por la entidad.

		- 3142372 Técnico en soldadura. Trimestre 1. - 2888464 Tecnología en mantenimiento electromecánico industrial. Trimestre 5. - 3142344 Tecnología en mantenimiento electromecánico industrial. Trimestre 1. - 2928785 Tecnología en mantenimiento electromecánico industrial. Trimestre 4.	
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Realicé alistamiento de proceso de inducción para las fichas asignadas.	Planeación pedagógica, Plan de Trabajo Concertado y guía de inducción. Anexo en el DRIVE DISPUESTO POR LA ENTIDAD
3	Ejecutar la formación Profesional Integral en la modalidad asignada, con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad teniendo en cuenta los lineamientos institucionales, seleccionando estrategias y técnicas didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad.	Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos del proyecto formativo vigente, siguiendo la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje con su plan de trabajo concertado en las fichas asignadas.	1. Guías de aprendizaje por ficha 2. Formato planeación. Evidencias anexas en el Drive dispuesto por la entidad.
4	Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación.	No se activó protocolo de ruta de atención durante este periodo.	No se activó protocolo de ruta de atención durante este periodo.

5	Realizar seguimiento al estado de los aprendices, que se activó protocolo de prevención de la deserción, diligenciando documento definido por la entidad de acuerdo con la estrategia definida por el centro de formación.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
6	Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
7	Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
8	Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso, en los tiempos establecidos.	No aperturé cursos de formación complementaria para el periodo actual.	No aperturé cursos de formación complementaria para el periodo actual.
9	Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de	Se cumple con los derechos del aprendiz dentro del reglamento del aprendiz. No se solicitaron deserciones para este período de pago.	Reglamento del aprendiz.

	Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación.		
10	Participar en procesos de cualificación y Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera garantizando la mejora continua.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
11	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activa mente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se acatan los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación	Evidencias anexas en el Drive dispuesto por la entidad.
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las diferentes modalidades que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
13	Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
14	Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la	Atendí los requerimientos de mi supervisor de contrato.	Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las

	coordinación académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas, en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas		obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI.
15	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Realicé el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en cada una de las plataformas (Sofía plus, y SECOP II) para consulta del supervisor del contrato.	1. Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo
16	Utilizar los elementos de protección personal cuando sea requerido y los elementos e implementos dispuestos por el centro de formación para garantizar la identidad corporativa.	Utilizo los elementos de protección personal y elementos dispuestos para garantizar la identidad corporativa	Elementos dispuestos por la entidad (Carnet)
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atendí los requerimientos de mi supervisor de contrato.	Atendí los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI.

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 y el No. 9479381534 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo ENERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

María Angélica Tolosa Mendoza

Contratista

C.C. No. 1112782885

MARICELA CAMPIÑO ZAPATA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7361936 de 2025

Cargo Técnico grado 2