**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, marzo 25 de 2025

Señor (a)
**WILMAN HERNAN CORREA LOPERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7347750**
Coordinador académico
Centro sector agropecuario
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7347750** del año 2025

Mairin Lizeth Mendoza Elles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999697 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Sector Agropecuario, 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 del contrato la suma **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiseis (26) días mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un ultimo pago correspondiente a veintitres (23) días mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2025 |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar sus servicios como instructor, en el área **INGLÉS PRESENCIAL**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA. | Presté mis servicios como instructora en el área de inglés en formación titulada en las fichas:<br>Ficha 3115343 Técnologo en sistemas de gestión<br>Ficha 2773721 ADSO<br>Ficha 2998113 TGO Pecuaria<br>Ficha 3053305 TCO Pecuaria<br>Ficha 30060609 Guianza | Programación en sofia plus<br>Portafolio del instructor |
| 2 | Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos. | Se brindó acompañamiento a los aprendices durante las sesiones presenciales y de manera asincrónica se brindó orientación mediante los grupos de whatsapp y correo electrónico | Portafolio del instructor |
| 3 | Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con | Participé en la semana de alistamiento con los equipos ejecutores, realización de planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. | Lista de asistencia<br>Fotografías<br>Portafolio del instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación. | | |
| 4 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente. | Se registraron las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus de las fichas:<br><br>Ficha 3115343 Técnologo en sistemas de gestión<br>Ficha 2773721 ADSO<br>Ficha 2998113 TGO Pecuaria<br>Ficha 3053305 TCO Pecuaria | Sofia Plus |
| 5 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Asistencia a la reunión del equipo de bilingüismo con el coordinador | Lista de asistencia |
| 6 | Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento | No aplica para el presente periodo | N/A |
| 7 | Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. | No aplica para el presente periodo | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO. | No aplica para el presente periodo | N/A |
| 9 | Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. | No aplica para el presente periodo | N/A |
| 10 | Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual | No aplica para el presente periodo | N/A |
| 11 | Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto. | No aplica para el presente periodo | N/A |
| 12 | Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a | Se prestaron los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. | | |
| 13 | Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). | Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo<br>Manual de discapacidad | Certificados SIGA |
| 14 | Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo | No aplica para el presente periodo | NA |
| 15 | Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio | No aplica para el presente periodo | NA |
| 16 | Apoyar el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario | No aplica para el presente periodo | NA |
| 17 | Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario. | No aplica para el presente periodo | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato | Se promovieron las ofertas educativas mediante redes sociales y grupos de whatsApp | Redes sociales |
| 19 | Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección | No aplica para el presente periodo | NA |
| 20 | Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede | No aplica para el presente periodo | NA |
| 21 | Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar | No aplica para el presente periodo | NA |
| 22 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con | No aplica para el presente periodo | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental. | | |
| 23 | Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad | Realicé todas las actividades relacionadas a mi contrato para dar cumplimiento al mismo | Informe |
| 24 | Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación. | Cumplí con todas las actividades de formación programadas durante este periodo. | Listas de asistencia<br>Fotos<br>Informe mensual |
| 25 | No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. | No se cancelaron sesiones de formación de manera injustificada | Asistencia |
| 26 | Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices | Se brindó continuidad en el servicio de formación durante este periodo | Listas de asistencia<br>Evidencias de aprendizaje<br>Fotos |

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. | | | | |
| 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. **7961142088** de la planilla, operador SOI y periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Mairin Lizeth Mendoza Elles**

**Contratista**

**C.C. No. 1087999697**

Recibí a satisfacción:

**WILMAN HERNAN CORREA LOPERA**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7347750** de 2025

Coordinador académico



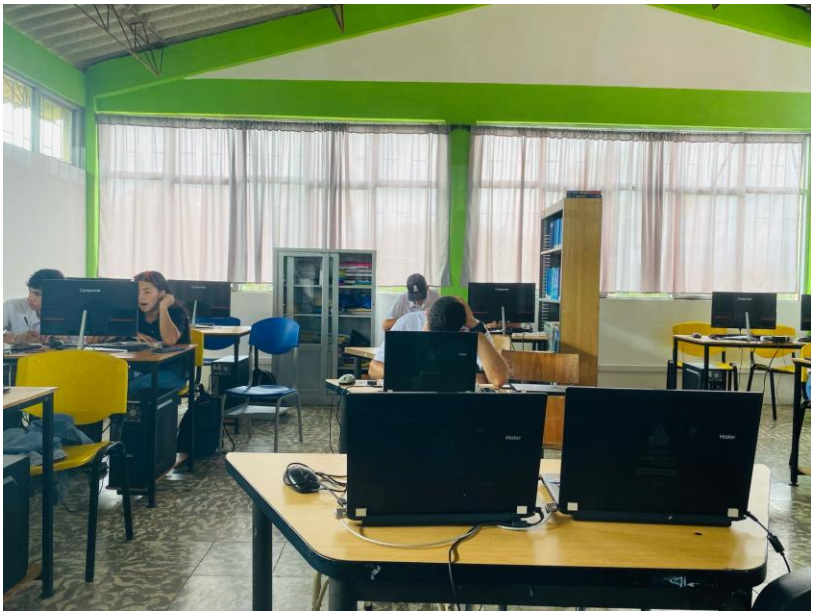

Un
manantial
irresistible












CRISTAL






What´s your first name?
Spin the the wheel and answer the



# Induccion SIGA

Puntos totales 70/85

***El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.***
***Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.***

Correo *

mlmendoza@sena.edu.co

5 de 5 puntos

Nombre(s). *

Mairin Lizeth

Apellidos *

Mendoza Elles

Tipo de documento * Dropdown

Cédula de ciudadanía

Numero de identidad *

1087999697

✓ Declaro bajo la gravedad de juramento que he participado en la inducción organizada por el Comité SIGA. Manifiesto que he recibido la información necesaria sobre las normas, procedimientos y lineamientos aplicables en mi rol dentro de la entidad. *5/5

Autorizo de manera expresa, voluntaria e informada al SENA, Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, con la finalidad de validar mi participación en la inducción, generar registros administrativos, recolectar información de los participantes y valorar los conocimientos adquiridos tras la recepción de la información de la presentación, así como cumplir con las obligaciones legales y contractuales que sean aplicables.

Soy consciente de que tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos personales, así como a revocar esta autorización en cualquier momento, salvo en los casos en que exista un deber legal o contractual que lo impida. Para ello, puedo comunicarme a través del correo [correo de contacto] o por medio de los canales dispuestos por [nombre de la entidad].

Declaro que la información suministrada en este formulario es veraz y completa, y que he leído y comprendido la presente autorización."

- (●) Sí ✓
- ( ) No

**Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información** 15 de 20 puntos

Conjunto de políticas, procesos y controles diseñados para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, garantizando el cumplimiento normativo y la privacidad de los datos.

✓ ¿Quién está a cargo de la gestión de eventos e incidentes de seguridad de la Información? *5/5

- (●) La Oficina de Sistemas ✓
- ( ) Los coordinadores misionales
- ( ) Los Guardas de seguridad
- ( ) Los Directivos

✗ ¿Cuáles de los siguientes puntos NO hacen parte de las buenas prácticas de seguridad? *0/5
(Marque dos respuestas)

- [x] Facilitar la contraseña de acceso a su jefe inmediato ✓
- [ ] Almacenamiento de información
- [ ] Escritorio Limpio
- [ ] Gestion de Contraseñas
- [ ] Desconectar los equipos todos los días
- [ ] Uso de herramientas colaborativas

Respuesta correcta

- [x] Desconectar los equipos todos los días
- [x] Facilitar la contraseña de acceso a su jefe inmediato

✓ Cuál objetivo NO corresponde a la Seguridad y Privacidad de la Información es: *5/5

- Promover un cambio cultural hacia la seguridad y privacidad de la información a través de programas de concientización, indicadores de impacto y evaluación regular.
- Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de los activos de información, alineados con la estrategia de gestión del riesgo de la entidad.
- (●) Determinar el ingreso no autorizado a los cuartos de comunicación velando por la seguridad de los equipos. ✓
- Gestionar de manera oportuna

✓ Asegurar que la información sea solo accedida y conocida por las personas autorizadas, corresponde a que concepto: *5/5

- (●) Confidencialidad ✓
- Disponibiliad
- Privacidad
- Integridad

## Sistema de Gestión Ambiental y de Energía

20 de 20 puntos

Modelo de gestión orientado a minimizar el impacto ambiental y optimizar el uso de los recursos energéticos, fomentando la sostenibilidad y el cumplimiento de regulaciones ambientales.

✓ La política del Sistema de Gestión Ambiental y Energía se Compromete a: * 5/5

- ○ Gestión poco integral del Reciclaje y residuos peligrosos
- ◉ Implementación de acciones que contribuyan a la mitigación y adaptación del cambio climático. ✓
- ○ Todas
- ○ El uso no eficiente del agua y la energía

✓ Cuáles son los programas ambientales y de Energía * 5/5

- ○ Programa Sena Energy y Sena Sapiens
- ◉ Programa Sena Sapiens, Sostenibilidad y Sena Energy ✓
- ○ Programa Sena Sapiens y Sostenibilidad
- ○ Programa Sostenibilidad, Sena Energy, Gestión de Residuos

✓ Cuál programa corresponde a la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización *5/5

- ○ Programa Sostenibilidad
- ○ Programa Sena Energy
- ○ Programa de Capacitacion y Sensibilización
- ◉ Programa Sena Sapiens ✓

✓ Como aportamos al Sistema de Gestión Ambiental y Energía * 5/5

- ○ Aplicando buenas practicas de ahorro y uso de energía
- ○ Realizando adecuada gestión de residuos
- ◉ Todas ✓
- ○ Participando en las actividades del Sistema

## Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 15 de 20 puntos

Estrategia organizacional que identifica, previene y controla riesgos laborales, promoviendo un ambiente de trabajo seguro y protegiendo la salud de los empleados.

✓ El Subsistema de Seguridad y Salud está compuesto por ejes, diga cuáles son: *5/5

- ○ Eje Mentalmente Saludable
- ◉ Todas las anteriores ✓
- ○ Eje Higiene y Seguridad Industrial
- ○ Eje Medicina Preventiva y del Trabajo

✓ La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se enfoca en: * 5/5

- ○ Solo en la prevención de enfermedades laborales.
- ◉ Promover la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables. ✓
- ○ Ninguna de las anteriores.
- ○ Exclusivamente en la prevención de accidentes laborales.

✓ Un objetivo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es: * 5/5

- ○ Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo.
- ○ Aquellos fenómenos, elementos o acciones que sumados a algunas condiciones de las personas y el ambiente, pueden desencadenar accidentes.
- ○ Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente.
- ◉ Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado. ✓

✗ ¿Cuáles de las siguientes actividades tienen que ver con el eje de Medicina preventiva y del Trabajo? *0/5

- (●) Valoraciones Médicas ocupacionales. ✗
- ( ) Investigación del ausentismo laboral.
- ( ) Todas
- ( ) Programas de vigilancia epidemiológica

Respuesta correcta

- (●) Todas

## Sistema de Gestión de Calidad

15 de 20 puntos

Enfoque estructurado para mejorar continuamente los procesos, productos y servicios de una organización, asegurando el cumplimiento de estándares y la satisfacción del cliente.

✓ ¿Cuántos sistemas de gestión conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)? *5/5

- ( ) Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo.
- (●) Calidad, Ambiental, Energía, Salud y Seguridad en el trabajo, Seguridad y Privacidad en la Información. ✓
- ( ) Calidad, Ambiental, Salud y Seguridad en el trabajo.

✓ ¿Dónde podemos consultar los elementos estructurales del SIGA? * 5/5

- (●) https://compromiso.sena.edu.co ✓
- ( ) https://oferta.senasofiaplus.edu.co/
- ( ) https://www.sena.edu.co/

✓ ¿Cuántas políticas de gestión y desempeño tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)? *5/5

- ( ) 21
- ( ) 17
- ( ) 15
- (●) 19 ✓

✗ ¿Con cuántas líneas de defensa cuenta el SENA para la implementación del SIGA? *0/5

- (●) 3 ✗
- ( ) 6
- ( ) 5
- ( ) 4

Respuesta correcta

- (●) 4

Este formulario se creó fuera de tu dominio. - Términos del Servicio - Política de Privacidad

Does this form look suspicious? Informe

Google Formularios



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# Mairin Mendoza

C.C 1.087.999.697

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de marzo 2025



**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76807581000