PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DOSQUEBRADAS, AGOSTO 2025

Señor (a)
CARLOS ANDRES OTALVARO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7800944**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes AGOSTO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7800944 del año 2025

HERNAN ALONSO VALENCIA GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093212872 de Santa Rosa de Cabal, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($36.796.088,00) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) Pago correspondiente a SIETE (07) días del mes de Abril de 2025 por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($1.073.219,00). b) SIETE (07) pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511,00) cada uno y c) Un (01) pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE, ($3.526.292,00).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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.	Se elaboro el desarrollo curricular de los programas de formación que se orientan complementario Ficha 3289928- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA, FILETEADORA Y RECUBRIDORA . 1.Planeación Pedagógica 2.Guías o guía de Aprendizaje 3.Material de apoyo 4. instrumento de Evaluación. Ficha 3287594- MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE COSTURA. 1.Planeación Pedagógica 2.Guías o guía de Aprendizaje 3.Material de apoyo 4. instrumento de Evaluación.	-Planeación Pedagógica. de las fichas 3289928,3287594 - GFPI-F-135 v 4 Guías de Aprendizaje - Material de Apoyo - Instrumentos de evaluación.

2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se inicia formación complementaria, realizando presentación del programa formación y explicación del desarrollo de la formación en lo referente a la ejecución de la formación.	1. Presentación del programa de Formación 2. Registro fotográfico. 3. Listado de asistencia.
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.	Se oriento formación en los grupos asignados. Complementaria. Ficha 3259654- AJUSTE PRIMARIO EN MAQUINAS DOMESTICAS DE CONFECCION. Resultado de aprendizaje: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MAQUINARIA DOMESTICA DE CONFECCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y MANUALES TÉCNICOS. Ficha 3274794- MANEJO BÁSICO DE MÁQUINA PLANA. Resultado de aprendizaje: REALIZAR OPERACIONES DE CONFECCIÓN DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LA MAQUINA PLANA. Ficha 3289928- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PLANA DE UNA AGUJA, FILETEADORA Y RECUBRIDORA . Resultado de aprendizaje: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN MAQUINARIA INDUSTRIAL DE CONFECCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y MANUALES TÉCNICOS. Ficha 3287594 MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE COSTURA	1. Informe de gestión de Tiempos. 2. Anexo con evidencias fotográficas y listado de asistencia.

		Resultasdos de aprendizaje: IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS LOCALIZADOS EN MAQUINARIA, APLICANDO PRINCIPIOS DE MECÁNICA. REPARAR LA MAQUINA APLICANDO NORMAS TÉCNICAS PROPORCIONADAS POR LOS FABRICANTES DE MAQUINAS DE COSTURA	
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	En la vigencia no se activo ruta de prevención de la deserción, los aprendices participan activamente de los encuentros formativos.	En la vigencia no se activo ruta de prevención de la deserción, los aprendices participan activamente de los encuentros formativos.

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.	En la vigencia no se requiere realizar seguimiento ya que ningún aprendiz cuenta con ruta activada.	En la vigencia no se requiere realizar seguimiento ya que ningún aprendiz cuenta con ruta activada.
6	Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.	En la vigencia se realizo evaluación de RA de los Siguientes grupos 3274794, 3259664, 3259654.	Reporte de Juicios Evaluativos
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**.**	Actualmente no hago parte de semillero de investigación, ni hago parte de equipo de proyecto de investigación. Desde coordinación académica no me han realizado la solicitud de hacer parte de equipo de diseño curricular.	Actualmente no hago parte de semillero de investigación, ni hago parte de equipo de proyecto de investigación. Desde coordinación académica no me han realizado la solicitud de hacer parte de equipo de diseño curricular.
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	Se realizo solicitud de apertura del o siguientes programas complementarios: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINAS PLANA DE UNA AGUJA, FILETEADORA Y RECUBRIDORA, MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE COSTURA, MANEJO BASICO DE MAQUINA PLANA Y FILETEADORA.	Listado de aprendices matriculados.

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 Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de	Se elaboro Actividades complementarias a los siguientes aprendices.	Actividades complementarias enviadas a los aprendices. Material de apoyo

	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.	Durante el mes de presentación de informe contractual, no he sido convocado por las diferentes coordinaciones para participar en procesos de cualificación o registro calificado.	Durante el mes de presentación de informe contractual, no he sido convocado por las diferentes coordinaciones para participar en procesos de cualificación o registro calificado.
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.	Durante la vigencia de la presentación del informe contractual, la entidad no programo ninguna transferencia de los diferentes sistemas de gestión, a la fecha se cumple con todas las capacitaciones requeridas desde los lineamientos institucionales realizadas.	Durante la vigencia de la presentación del informe contractual, la entidad no programo ninguna transferencia de los diferentes sistemas de gestión, a la fecha se cumple con todas las capacitaciones requeridas desde los lineamientos institucionales realizadas.

13	Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.	Desde las coordinaciones académicas se cuenta con programación en la etapa lectiva, para la etapa productiva no Se ha recibido esa asignación de funciones	Desde las coordinaciones académicas se cuenta con programación en la etapa lectiva, para la etapa productiva no se ha recibido esa asignación de funciones
14	Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la coordinación académica, para la Ejecución de la Formación Profesional Integral, entregando informes y evidencias requeridas, en los tiempos establecidos de las acciones desarrolladas.	Durante la vigencia de la presentación del informe no se recibió solicitud de apoyo en la elaboración de informe.	Durante la vigencia de la presentación del informe no se recibió solicitud de apoyo en la elaboración de informe.
15	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe mensual de acuerdo con formato vigente GTH-F-062 V10	GTH-F-062 V10 diligenciado y en plataforma
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.	En los procesos formativos, se hace el uso de los elementos de protección personal entregados por el centro de formación. Se hace uso de la bata con el propósito de garantizar identidad corporativa.	Registro Fotográfico.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Las actividades están descritas en el presente informe.	Las actividades están descritas en el presente 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 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 de la planilla 33964378, operador ASOPAGOS y periodo AGOSTO (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

HERNAN ALONSO VALENCIA GARCIA

Contratista

C.C. No. 1093212872 de Santa Rosa de Cabal

Recibí a satisfacción:

CARLOS ANDRES OTALVARO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7800944 de 2025

Cargo COORDINADOR ACADEMICO