**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

DOSQUEBRADAS, DICIEMBRE 2025

Señor (a)
**CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7354650**
Cargo del supervisor Instructor G 13
Dependencia Coordinación académica
Ciudad

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7354650 del año 2025

JUAN MANUEL DAVILA VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10127110 de Pereira, 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 veintitrés (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 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. | -Proyecto formativo en PDF que bajan de Sofia plus<br>- GFPI-F-134 v 4 Planeación Pedagógica.<br>- GFPI-F-135 v 4 Guías de Aprendizaje<br>- Material de Apoyo - Instrumentos de Evaluación. |
| 2 | Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral | Teniendo en cuenta calendario académico, en el mes de presentación del informe no se ejecuta inducción. | 1. Calendario académico. |
| 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 | Se oriento formación en los siguientes grupos:<br><br>Programa de Formación | 1. Informe de gestión de Tiempos.<br>2. Anexo con evidencias fotográficas y listado de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | didácticas acorde al modelo pedagógico de la entidad. | Tecnólogo en Mantenimiento Mecatrónico de Automotores 3314945 | 3. Cuando este Zajuna pantallazo de anuncios, evidencias, entre otras. |
| 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 activó ruta de prevención de la deserción, los aprendices participan activamente de los encuentros formativos. | En la vigencia no se activó 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. | De acuerdo con la Planeación Pedagógica en el mes de revisión no se evalúa Resultados de Aprendizaje | De acuerdo con la Planeación Pedagógica en el mes de revisión no se evalúa Resultados de Aprendizaje |
| 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.<br><br>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.<br><br>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 | En el mes de revisión del informe, no se realizó proceso de matrícula de ninguna complementaria, ya que me encuentro programado en la totalidad de las horas | En el mes de revisión del informe, no se realizó proceso de matrícula de ninguna complementaria, ya que me encuentro programado en la totalidad de las horas |
| 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 convivencia del Centro de Formación. | Se elaboro Actividades complementarias a los siguientes aprendices. | Actividades complementarias enviadas a los aprendices. |
| 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. |
| 11 | Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado | Durante la vigencia de la presentación del informe | Durante la vigencia de la presentación del informe contractual, la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | 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. | 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. |
| 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. | Se asigno el acompañamiento a la etapa productiva de aprendices de las fichas o grupos 2928810-2928816-3142366-2876691-3064630-2900542-3099954-3103139 | Correo o programación de coordinador académico |
| 13 | Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos. | Se cuenta con todo el desarrollo curricular revisado y validado, por tal motivo durante la vigencia del informa contractual no se solicitó acompañamiento pedagógico. | Se cuenta con todo el desarrollo curricular revisado y validado, por tal motivo durante la vigencia del informa contractual no se solicitó acompañamiento pedagógico. |
| 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 | Se presenta informe mensual de acuerdo con | GTH-F-062 V10 diligenciado y en plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. | formato vigente GTH-F-062 V10 | |
| 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. | El programa de formación que oriento no requiere de uso de elementos de protección personal | El programa de formación que oriento no requiere de uso de elementos de protección personal |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Durante la vigencia de la presentación del informe se realizaron visitas de seguimiento y se prestó apoyo a los aprendices con indisciplinas laborales | Evidencias con actas de las visitas de seguimiento. |

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 4632233325 de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

**JUAN MANUEL DAVILA VELASQUEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 10127110 de PEREIRA**

Recibí a satisfacción:

**CARLOS ANDRES OTALVARO RAMIREZ**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7354650 de 2025

Cargo COORDINADOR ACADEMICO