



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DOSQUEBRADAS, DICIEMBRE 2025

Señor (a)

CARLOS ANDRES OTALVARO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8377491**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO

Dependencia Coordinación académica

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes DICIEMBRE del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8377491 del año 2025

FRANCISCO JAVIER VERA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1112771123 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 DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL TRECIENTOS TRECE PESOS M/CTE. (12.725.313,00) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista, como honorarios mensuales así

a) Un (01) Pago correspondiente a TREINTA (30) días del mes de octubre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00). b) UN (01) pago por el mes de 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. (REGULAR INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad Asignada teniendo en cuenta lineamientos institucionales.	Se elaboró el desarrollo curricular de los programa de formación que se orienta: Ficha: 3142366 - MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO AUTOMOTORES. Ficha: 3172096 - MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIVIANOS. Ficha: 3173613 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES. Ficha: 3200886 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES. Ficha: 3310105 - ELABORACIÓN PRENDAS DE	-Proyecto formativo en PDF. - GFPI-F-134 v 4 Planeación Pedagógica. - GFPI-F-135 v 4 Guías de Aprendizaje - Materiales de Apoyo -Instrumentos de Evaluación. Dispuestas en la plataforma SECOP II en la carpeta de Evidencias del presente mes



		<p>VESTIR. Ficha: 3333372 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS. Ficha: 3002087 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES. Ficha: 3371215 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Ficha: 3371123 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Ficha: 3371190 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p>	
2	<p>Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.</p>	<p>Teniendo en cuenta calendario académico, en el mes de presentación del informe no se ejecuta inducción</p>	<p>1. Calendario académico.</p> <p>Dispuestas en la plataforma SECOP II en la carpeta de Evidencias del presente mes</p>
3	<p>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.</p>	<p>Se orientó formación profesional integral en los grupos asignados.</p> <p>Ficha: 3142366 - MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO AUTOMOTORES.</p> <p>Ficha: 3172096 - MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIVIANOS.</p> <p>Ficha: 3173613 - MANTENIMIENTO Y</p>	<p>1. Informe de gestión de Tiempos.</p> <p>2. Anexo con evidencias fotográficas y listado de asistencia.</p> <p>Dispuestas en la plataforma SECOP II en la carpeta de Evidencias del presente mes</p>



		<p>REPARACIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>Ficha: 3200886 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>Ficha: 3310105 - ELABORACIÓN PRENDAS DE VESTIR.</p> <p>Ficha: 3333372 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS.</p> <p>Ficha: 3002087 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES.</p> <p>Ficha: 3371215 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>Ficha: 3371123 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>Ficha: 3371190 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p>	
4	<p>Activar protocolo de ruta de atención de prevención de deserción de los aprendices, de acuerdo con los lineamientos institucionales diligenciando formato</p>	<p>En la vigencia no se activo ruta de prevención de la deserción, los aprendices participan activamente de los encuentros formativos.</p>	<p>En la vigencia no se activo ruta de prevención de la deserción, los aprendices participan activamente de los encuentros formativos.</p>



	requerido por la entidad a través de la estrategia dispuesta por el centro de formación		
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.	<p>En la vigencia se realizo evaluación de RA de los Siguietes grupos:</p> <p>Ficha: 3142366 - MANTENIMIENTO ELÉCTRICO Y CONTROL ELECTRÓNICO AUTOMOTORES.</p> <p>Ficha: 3172096 - MANTENIMIENTO VEHÍCULOS LIVIANOS.</p> <p>Ficha: 3173613 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>Ficha: 3200886 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES.</p> <p>Ficha: 3310105 - ELABORACIÓN PRENDAS DE VESTIR.</p> <p>Ficha: 3333372 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS.</p> <p>Ficha: 3002087 - MANTENIMIENTO MECATRÓNICO DE AUTOMOTORES.</p> <p>Ficha: 3371215 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE</p>	Reporte de Juicios Evaluativos



		<p>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Ficha: 3371123 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Ficha: 3371190 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p>	
7	<p>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.</p>	<p>Actualmente no hago parte de semillero de investigación, ni hago parte de equipo de proyecto de investigación.</p> <p>Desde coordinación académica no me han realizado la solicitud de hacer parte de equipo de diseño curricular.</p>	<p>Actualmente no hago parte de semillero de investigación, ni hago parte de equipo de proyecto de investigación.</p> <p>Desde coordinación académica no me han realizado la solicitud de hacer parte de equipo de diseño curricular.</p>
8	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
9	<p>Cumplir con lo definido en el Reglamento del Aprendizaje, 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</p>	<p>Se realizó el debido registro de las inasistencias de los aprendices de los grupos asignados.</p>	<p>Reporte de Asistencia de la fichas asignadas.</p>



	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.		
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 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	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.



	Salud en el Trabajo.		
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.	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.
13	Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.	Se participa de los encuentros pedagógicos planeados por el centro de formación, o solicitados de manera voluntaria.	Correo de coordinador académico O Plan de trabajo de diseño curricular.
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	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



	formación para garantizar la identidad corporativa.		
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se acatan las indicaciones del coordinador académico.	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.	116525	Pereira - Santuario - Mistrató - Apía - Belén de Umbría	04/11/2025	29/11/2025
2.	125125	Pereira - Santuario - Apia	02/12/2025	03/12/2025

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 los números de planilla de seguridad social 4628511469 y 1749616325,



periodos noviembre y diciembre, operador SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

FRANCISCO JAVIER VERA MUÑOZ

Contratista

C.C. No. 1112771123 de CARTAGO

Recibí a satisfacción:

CARLOS ANDRES OTALVARO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8377491 de 2025

Cargo COORDINADOR ACADÉMICO