PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 12/12/2025

Señor (a)
HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7885173
Cargo del supervisor: Coordinador de formación
Dependencia Centro de formación
Ciudad Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7885173 del año 2025

JOSE DANIEL PEÑA HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1225090642 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, 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 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($31.276.674). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a doce (12) días mes de mayo por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804). b) seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un

último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área OPERACIÓN TURÍSTICA LOCAL, dentro del Programa ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, 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.	Se ejecuta las fichas 3158815, 2913167, 2912917, 3197726, la ficha 2912985 y la ficha 2913275 en las instituciones asignadas durante el mes en vigencia.	Registro fotográfico
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	No aplica para este periodo	NA
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los	Se participa en la formulación y apoyo del equipo ACME en la implementación del desarrollo curricular	Registro fotográfico, acta de reunión

	proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con 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.	No aplica para este periodo de cobro.	NA
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.	Se atiende oportunamente a los requerimientos del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones en todas las instalaciones donde el SENA imparta sus servicios	Registro fotográfico
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 este periodo de cobro	NA
7	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	Se presta los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el código de ética y buen gobierno.	Registro fotográfico

	rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.		
8	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).	Se participa en las actividades del SIGA, apoyando el diligenciamiento de los formatos del sistema.	Registro fotográfico, actas de reunión
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Se utiliza los elementos necesarios para ejecutar la actividad contratada	Registro fotográfico
10	Apoyar el procedimiento 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 este periodo de cobro	NA
11	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 este periodo de cobro	NA
12	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	Se revisa las fichas técnicas de los materiales proporcionada para brindar la información relacionada con el objeto del contrato	Documentos informativos e insumos para la preparación de las clases

	acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.		
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	Se participa en las actividades para la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, plan de estudios, investigación y actualización pedagógica.	Registro fotográfico, actas de reunión
14	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 el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se entrega los documentos y archivos relacionados con la actividad desempeñada en el periodo actual de formación en la educación media.	Informes
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto	Se colabora en la realización de actividades relacionadas con el contrato.	Registro fotográfico

	contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.		
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se cumple con las actividades programadas según la necesidad del centro de formación	Registro fotográfico, actas de reunión, listas de asistencia
17	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 aplica para este periodo de cobro	NA
18	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelaciones o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	No aplica para este periodo de cobro	NA

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.	157225	Risaralda/Belén de Umbría	04/11/2025	04/11/2025
2.		Risaralda/Belén de Umbría	10/11/2025	10/11/2025
3.		Risaralda/Pueblo Rico	13/11/2025	13/11/2025
4.		Risaralda/Belén de Umbría	18/11/2025	18/11/2025
5.		Risaralda/Pueblo Rico	22/11/2025	22/11/2025
6.		Risaralda/Belén de Umbría	25/11/2025	25/11/2025

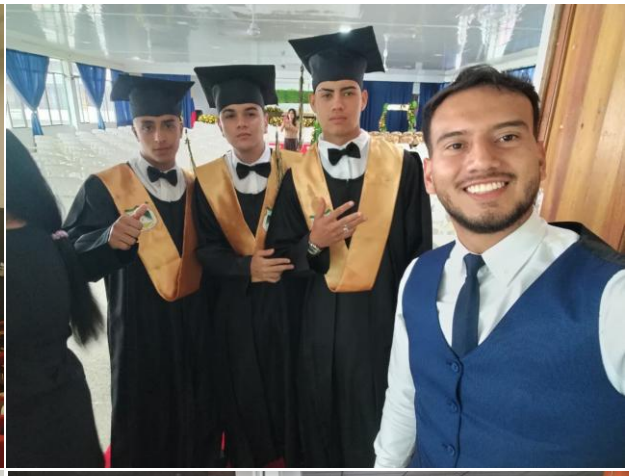
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

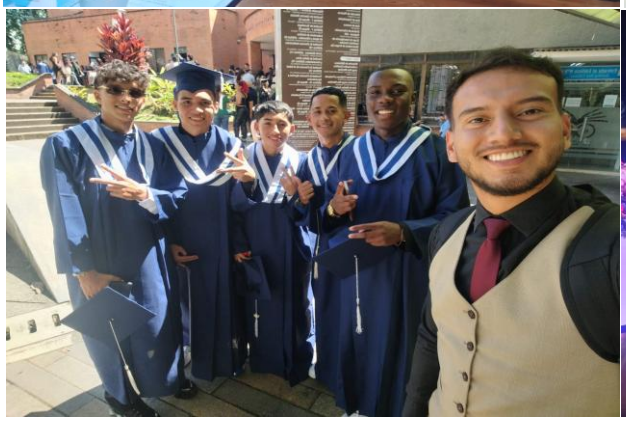
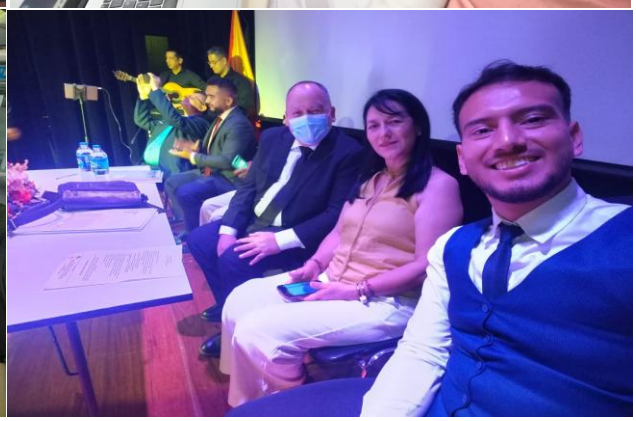
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, el No. De planilla 1077275143 y 1077919123 operado por Colmena Seguros y periodo a pagar de los 30 y 31 días equivalentes del mes de noviembre y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Se ejecuta el cierre de las fichas 3158815, 2913167, 2912917, 3197726, 2912985 y la ficha 2913275 en las instituciones asignadas durante el mes en vigencia. Se utiliza los elementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.





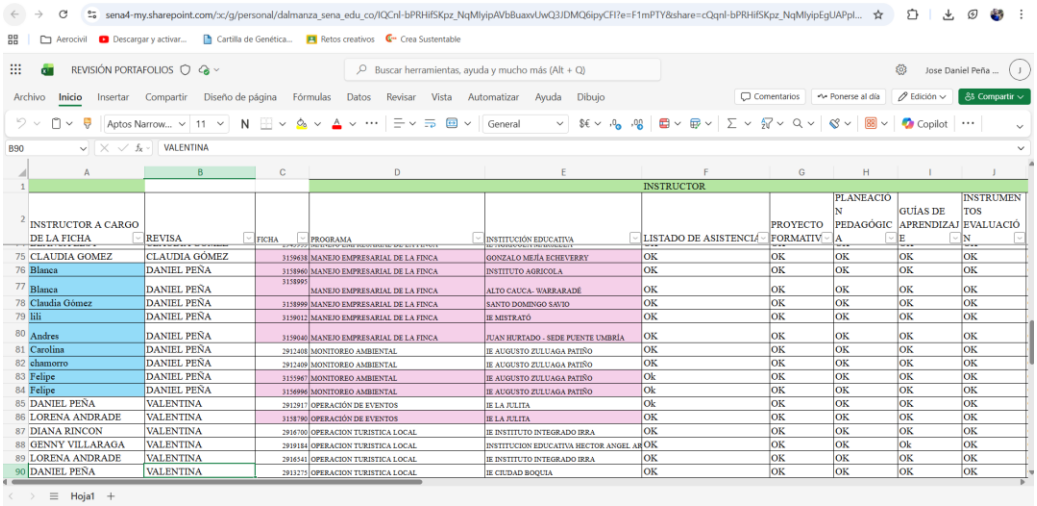






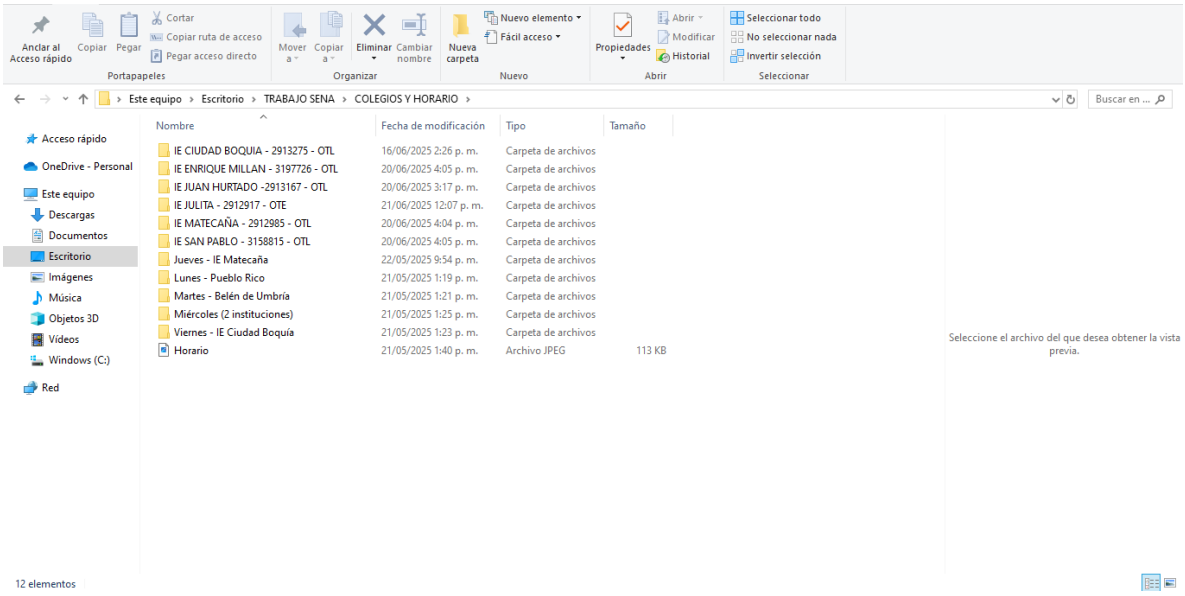
Se participa en la formulación y apoyo del equipo ACME en la implementación del desarrollo curricular



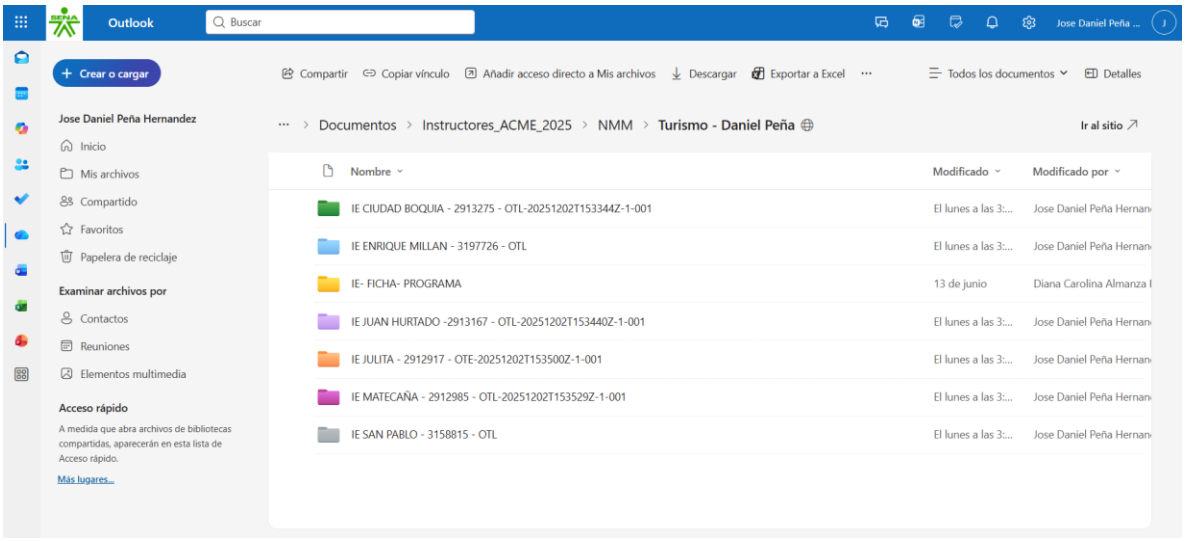
Se revisa las fichas técnicas de los materiales proporcionada para brindar la información relacionada con el objeto del contrato



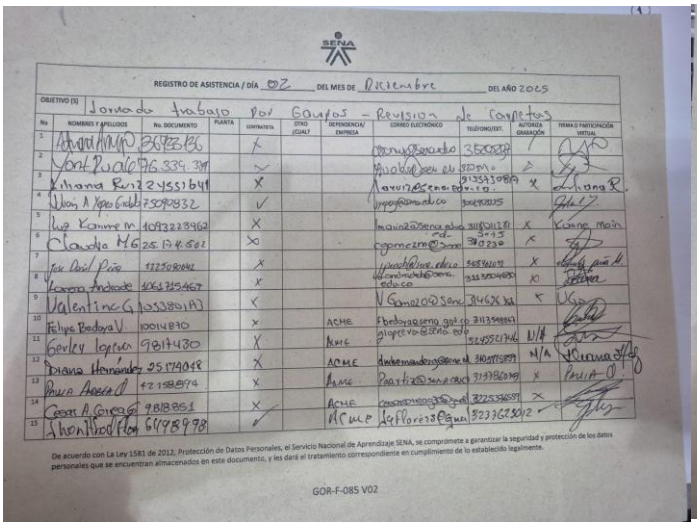
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1				INSTRUCTOR						
2	INSTRUCTOR A CARGO DE LA FICHA	REVISA	FICHA	PROGRAMA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LISTADO DE ASISTENCIA	PROYECTO FORMATIV	PLANEACIÓN PEDAGÓGICA	GUÍAS DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN
75	CLAUDIA GOMEZ	CLAUDIA GÓMEZ	3159638	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	GONZALO MEJÍA ECHEVERRY	OK	OK	OK	OK	OK
76	Blanca	DANIEL PEÑA	3158960	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	INSTITUTO AGRICOLA	OK	OK	OK	OK	OK
77	Blanca	DANIEL PEÑA	3158995	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	ALTO CAUCA- WARRARADÉ	OK	OK	OK	OK	OK
78	Claudia Gómez	DANIEL PEÑA	3158999	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	SANTO DOMINGO SAVIO	OK	OK	OK	OK	OK
79	lili	DANIEL PEÑA	3159012	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	IE MISTRATÓ	OK	OK	OK	OK	OK
80	Andres	DANIEL PEÑA	3159040	MANEJO EMPRESARIAL DE LA FINCA	JUAN HURTADO - SEDE PUENTE UMBRÍA	OK	OK	OK	OK	OK
81	Carolina	DANIEL PEÑA	2912408	MONITOREO AMBIENTAL	IE AUGUSTO ZULUAGA PATIÑO	OK	OK	OK	OK	OK
82	chamorro	DANIEL PEÑA	2912409	MONITOREO AMBIENTAL	IE AUGUSTO ZULUAGA PATIÑO	OK	OK	OK	OK	OK
83	Felipe	DANIEL PEÑA	3155967	MONITOREO AMBIENTAL	IE AUGUSTO ZULUAGA PATIÑO	Ok	OK	OK	OK	OK
84	Felipe	DANIEL PEÑA	3156996	MONITOREO AMBIENTAL	IE AUGUSTO ZULUAGA PATIÑO	Ok	OK	OK	OK	OK
85	DANIEL PEÑA	VALENTINA	2912917	OPERACIÓN DE EVENTOS	IE LA JULITA	Ok	OK	OK	OK	OK
86	LORENA ANDRADE	VALENTINA	3158790	OPERACIÓN DE EVENTOS	IE LA JULITA	OK	OK	OK	OK	OK
87	DIANA RINCON	VALENTINA	2916700	OPERACION TURISTICA LOCAL	IE INSTITUTO INTEGRADO IERA	OK	OK	OK	OK	OK
88	GENNY VILLARAGA	VALENTINA	2910184	OPERACION TURISTICA LOCAL	INSTITUCION EDUCATIVA HECTOR ANGEL AR	OK	OK	OK	Ok	OK
89	LORENA ANDRADE	VALENTINA	2916541	OPERACION TURISTICA LOCAL	IE INSTITUTO INTEGRADO IERA	OK	OK	OK	OK	OK
90	DANIEL PEÑA	VALENTINA	2913275	OPERACION TURISTICA LOCAL	IE CIUDAD BOQUIA	OK	OK	OK	OK	OK

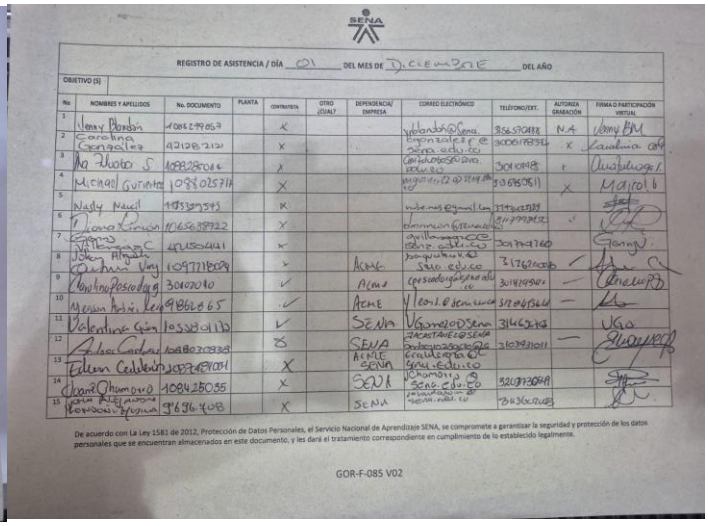


Se participa en las actividades para la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, plan de estudios, investigación y actualización pedagógica

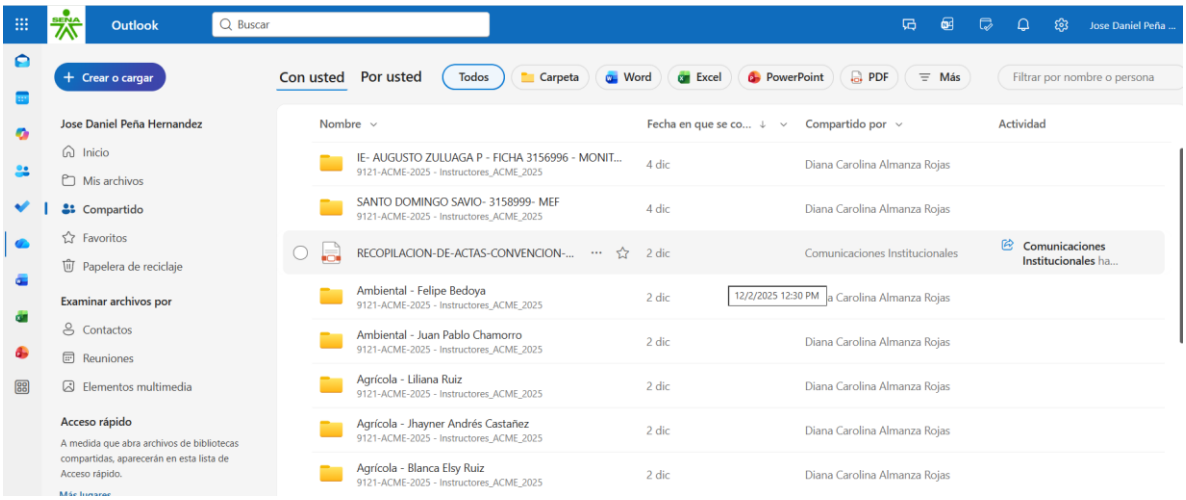


Se entrega los documentos y archivos relacionados con la actividad desempeñada en el periodo actual de formación en la educación media y se cumple con las actividades programadas según la necesidad del centro de formación





Se colabora en la realización de actividades relacionadas con el contrato.



Cordialmente,

Firma

JOSE DANIEL PEÑA HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 1225090642

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7885173 de 2025

Coordinador de formación