PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas NOVIEMBRE 2025

Señora
ANGELA MARIA TORRES LOPEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7364581**
Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia: Coordinación académica

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7364581**
del año 2025

Jhonathan Restrepo Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088258975 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 de 2025.

OBJETO: 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)

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 programas de formación que se orientan	-Proyecto formativo en PDF - GFPI-F-134 v 4 Planeación Pedagógica. - GFPI-F-135 v 4 Guías de Aprendizaje - Material de Apoyo (presentaciones en el formato power point proporcionado por CompromISO del mes actual) -Instrumentos de Evaluación.
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del	Se apoyó la planeación y ejecución de la inducción, de acuerdo solicitud	1. Correo de coordinación académica

	proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	realizada por la coordinación académica.	
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 siguientes grupos: Programa de Formación: TECNOLOGÍA EN ANIMACIÓN DIGITAL EN EL AREA DE CONTENIDOS DIGITALES. Numero de Ficha o Grupo **Grupo: 3346127** : RA1.planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos RA2. establecer tiempos a los planos del storyboard según el guión técnico RA3. verificar las características de storyboard de acuerdo con el guión técnico Numero de Ficha o Grupo **Grupo: 2928819** RA1. componer los elementos audiovisuales cumpliendo con los criterios técnicos y especificaciones del proyecto. Numero de Ficha o Grupo Grupo: **3336269** RA1: planear el proyecto de acuerdo con los requerimientos. RA2: desarrollar el storyboard según los planos establecidos del proyecto	Informe de gestión de Tiempos. Anexo con evidencias fotográficas y listado de asistencia. Evidencias anexas en SECOP.

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.	En la vigencia se realizó evaluación de RA de los siguientes grupos de TECNOLOGÍA EN ANIMACIÓN DIGITAL EN EL AREA DE CONTENIDOS DIGITALES. Numero de Ficha o Grupo **Grupo:** 2876688 Resultado de Aprendizaje: Desarrollar el Rigging según criterios técnicos y necesidades del proyecto	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.	Actualmente no hago parte de semillero de investigación, ni hago parte de equipo de proyecto de investigación.
8	Realizar el debido proceso de solicitud de apertura de ficha de programas complementarios, presentando	En el mes de revisión del informe, no se realizó proceso de matrícula de ninguna complementaria,	En el mes de revisión del informe, no se realizó proceso de matrícula de ninguna

	todos los documentos definidos en el procedimiento de ingreso, en los tiempos establecidos.	ya que me encuentro programado en la totalidad de las horas	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 realizó el debido registro de las inasistencias de los aprendices de la ficha o grupo: 2876688 ANIMACIÓN DIGITAL 2928819 ANIMACIÓN DIGITAL	Reporte de Asistencia de la ficha o grupo: 2876688 ANIMACIÓN DIGITAL 2928819 ANIMACIÓN DIGITAL Evidencias anexas en SECOP.
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	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

	energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.		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.	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.	Registro fotográficos o Firma de asistencia o correo electrónico.
14	Elaborar documentos requeridos en los diferentes procesos o solicitados por la coordinación académica, para la Ejecución de la Formación ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.17 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.	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

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.1077094487 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Nombres y apellidos

JHONATHAN RESTREPO OSPINA

Contratista

C.C. No.

1088258975

Recibí a satisfacción:

Nombres y Apellidos

ANGELA MARIA TORRES LOPEZ

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7364581** de 2025

Cargo: Coordinadora académica