PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, marzo de 2026

Señor (a)
WILMAN HERNAN CORREA LOPERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9071146**
Coordinador académico
Centro sector agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9071146 del año 2026

Mairin Lizeth Mendoza Elles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1087999697 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, 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 **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno. c) Un último pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVA PESOS M/CTE ($1.894.999)

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 2026

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área: **IDIOMAS**, dentro del Programa: **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación principalmente, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA, pudiendo ser modificada en el transcurso de la ejecución de acuerdo a las necesidades de la entidad y mediante previo aviso por parte del supervisor.	Presté mis servicios como instructora en el área de inglés en formación titulada en las fichas: Ficha 3115326 Técnologo en GEP Ficha 3313069 ADSO Ficha 3171944 ADSO Ficha 3224575- GUIANZA TURISTICA. Ficha 3389525- Guianza Turística 3452529-COMUNICACION EN INGLES PARA LA FORMACION CAFETERA	Programación en sofia plus Portafolio del instructor
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se brindó acompañamiento a los aprendices durante las sesiones presenciales y de manera asincrónica se brindó orientación mediante los grupos de whatsapp y correo electrónico	Fotos Zajuna Correo electrónico
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del	Se implementaron las planeaciones pedagógicas y se apoyó a los equipos ejecutores de cada ficha	Lista de asistencia Fotografías Portafolio del instructor

	modelo pedagógico a través de los 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.	Se registraron las inasistencias de los aprendices durante el periodo de formación	Sofia plus
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 presentaron los informes mensuales de ejecución del contrato	Informe
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 el presente periodo	N/A
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	No aplica para el presente periodo	N/A

	según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.		
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No aplica para el presente periodo	N/A
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No aplica para el presente periodo	N/A
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	No aplica para el presente periodo	N/A
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	No aplica para el presente periodo	N/A
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno,	Se prestaron los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno	N/A

	actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.		
13	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).	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo Manual de discapacidad	Certificados
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No aplica para el presente periodo	N/A
15	**.** Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No aplica para el presente periodo	N/A
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva	No aplica para el presente periodo	N/A
17	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 el presente periodo	N/A
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica,	No aplica para el presente periodo	N/A

	conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato		
19	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 acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica para el presente periodo	N/A
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No aplica para el presente periodo	N/A
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	No aplica para el presente periodo	N/A
22	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	No aplica para el presente periodo	N/A
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto	No aplica para el presente periodo	N/A

	contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad		
24	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Cumplí con todas las actividades de formación programadas durante este periodo.	Listas de asistencia Fotos Informe mensual
25	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 se cancelaron sesiones de formación de manera injustificada	Asistencia
26	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	Se brindó continuidad en el servicio de formación durante este periodo	Listas de asistencia Evidencias de aprendizaje Fotos

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. **6008257086**, operador SOI y Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Mairin Lizeth Mendoza Elles
Contratista
C.C. No. 1087999697

Recibí a satisfacción:

Firma

WILMAN HERNAN CORREA LOPERA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.9071146** de 2026
Coordinador Académico

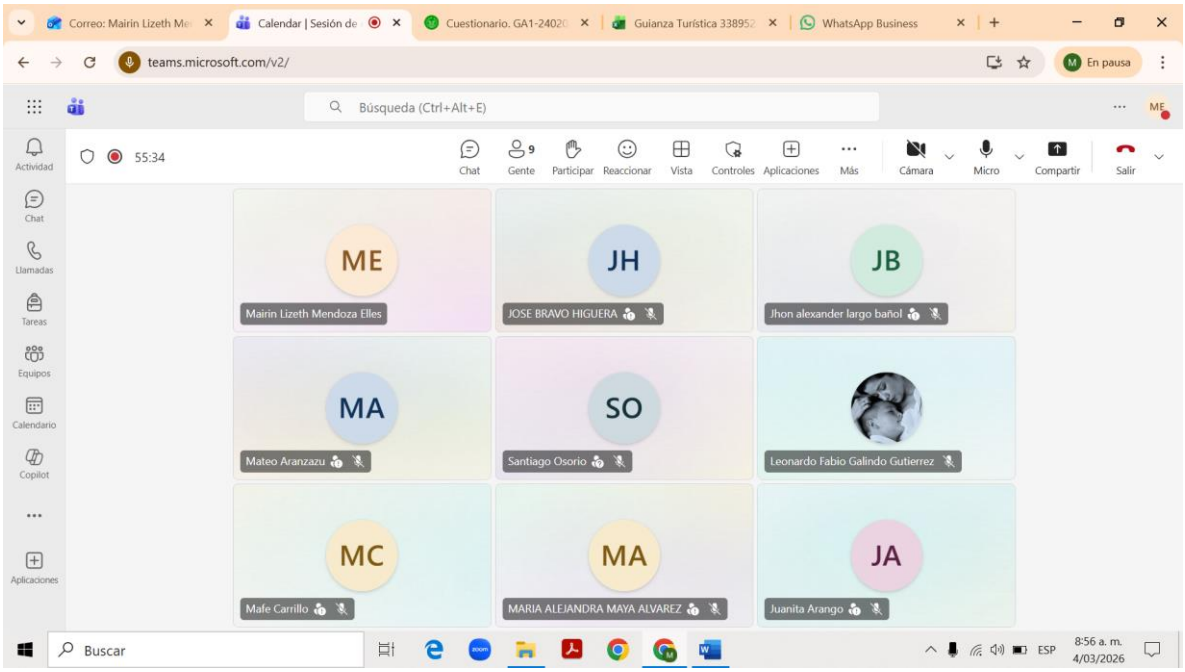
3/03/2026







4/03/2026

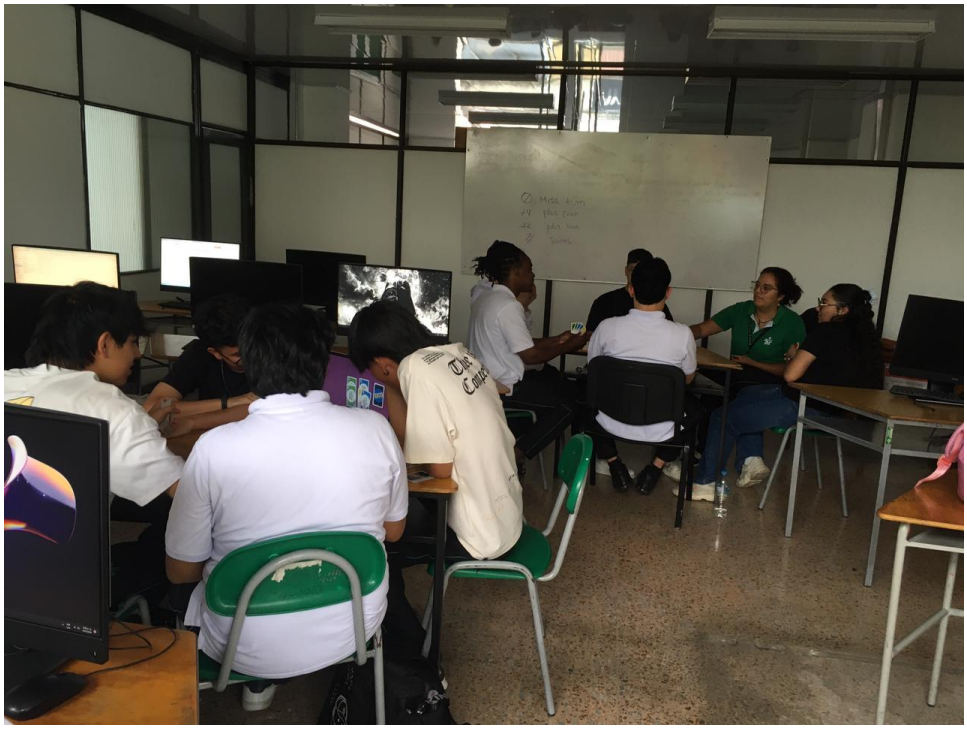

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
55:34
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
ME
Mairin Lizeth Mendoza Elles
JH
JOSE BRAVO HIGUERA
JB
Jhon alexander largo bañol
MA
Mateo Aranzazu
SO
Santiago Osorio
Leonardo Fabio Galindo Gutierrez
MC
Mafe Carrillo
MA
MARIA ALEJANDRA MAYA ALVAREZ
JA
Juanita Arango
Buscar
ESP
8:56 a. m.
4/03/2026





5/03/2026





Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Mairin Mendoza

C.C 1.087.999.697

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76807581000

Induccion SIGA -2026

Total de puntos 76/100

El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.
Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.

Correo electrónico *

mlmendoza@sena.edu.co

0 de 0 puntos

Nombre(s) *

Mairin Lizeth

Apellidos *

Mendoza Elles

Numero documento de identidad *

1087999697

Dependencia a la cual pertenece *

- ○ Despacho Regional
- ○ Centro de Comercio y Servicios
- ○ Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
- ◉ Centro Atención Sector Agropecuario

Declaro bajo la gravedad de juramento que participé en la jornada de inducción organizada por el Equipo SIGA del SENA Regional Risaralda y que recibí la información relacionada con los sistemas de gestión implementados por la Entidad. *

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo de manera previa, expresa e informada al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Regional Risaralda, para el tratamiento de mis datos personales con el fin de registrar y validar mi participación, generar los reportes correspondientes y evaluar la apropiación de los contenidos socializados.

Manifiesto que conozco mis derechos como titular de la información y declaro que la información suministrada es veraz y que he leído y comprendido la presente autorización.

- ◉ SI
- ○ NO

Sistema de Gestión de Calidad (SGC) 19 de 25 puntos

Herramienta que permite dirigir y evaluar de manera transparente el desempeño institucional, asegurando calidad y satisfacción en sus servicios, basada en la norma ISO 9001.

✓ ¿Cuál es el propósito principal del Sistema de Gestión de Calidad en el SENA? *7/7

- [ ] Incrementar únicamente la productividad financiera
- [ ] Cumplir requisitos legales sin enfoque en usuarios
- [x] Organizar procesos para cumplir requisitos y mejorar continuamente los resultados ✓
- [ ] Supervisar exclusivamente la labor de los directivos

✓ ¿En qué se basa el enfoque por procesos del Sistema de Gestión de Calidad? *6/6

- [ ] En la improvisación de actividades
- [x] En el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) ✓
- [ ] En auditorías externas únicamente
- [ ] En la reducción del número de procesos

✗ ¿Cuál es uno de los compromisos de la Política de Calidad del SENA? * 0/6

- [ ] Reducir personal operativo
- [x] Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés ✓
- [ ] Eliminar los controles de calidad
- [x] Centralizar todas las decisiones ✗

Respuesta correcta

- [x] Aumentar la satisfacción de los grupos de valor e interés

✓ ¿Dónde se puede consultar el Plan de Control de Calidad del Servicio? * 6/6

- [ ] En la página web del Ministerio del Trabajo
- [x] En la plataforma COMPROMISO, módulo Mejoramiento Continuo ✓
- [ ] En la Oficina de Control Interno
- [ ] En archivos físicos de cada dependencia

Sistema de Gestión Ambiental y de Energía (SGA – SGE) 19 de 25 puntos

Herramientas que buscan mejorar el desempeño energético y ambiental de los centros de formación, optimizando el consumo de recursos, reduciendo impactos y emisiones, generando ahorros y fomentando el compromiso con el cuidado del medio ambiente. Se implementan con base en las normas **ISO 50001** (energía) e **ISO 14001** (ambiental).

✓ ¿En cuáles normas internacionales se encuentra certificado el SENA para la gestión ambiental y energética? *6/6

- [ ] ISO 9001 e ISO 27001
- [ ] ISO 45001 e ISO 22301
- [x] ISO 14001 e ISO 50001 ✓
- [ ] ISO 31000 e ISO 26000

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía? *7/7

- [ ] Reducir costos administrativos
- [x] Implementar tecnologías limpias y sistemas tecnológicos que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales. ✓
- [ ] Incrementar el uso de recursos naturales
- [ ] Eliminar los programas institucionales

✗ ¿Cuál de los siguientes programas busca mejorar el desempeño energético del SENA? *0/6

- [x] SENA SAPIENS ✗
- [ ] PROGRAMA SOSTENIBILIDAD
- [ ] SENA ENERGY
- [ ] SIGRIP

Respuesta correcta

- [x] SENA ENERGY

✓ Según el código de colores para la separación de residuos, ¿qué tipo de residuos se depositan en la bolsa blanca? *6/6

- [ ] Residuos orgánicos aprovechables
- [ ] Residuos no aprovechables
- [ ] Residuos peligrosos
- [x] Residuos aprovechables secos ✓

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) 19 de 25 puntos

Promueve el cuidado de los colaboradores, usuarios y grupos de interés, previniendo riesgos y garantizando un entorno seguro, basado en el Decreto 1072 de 2015 y la norma ISO 45001.”

✗ ¿Cuántos ejes conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA? *0/6

- [ ] Dos
- [ ] Tres
- [ ] Cuatro
- [x] Cinco ✗

Respuesta correcta

- [x] Tres

✓ ¿Cuál es el eje que promueve el autocuidado y la vigilancia epidemiológica? *6/6

- [ ] Sena Mentalmente Saludable
- [ ] Higiene y Seguridad Industrial
- [x] Medicina Laboral ✓
- [ ] Gestión Ambiental

✓ ¿Cuál es el objetivo principal del eje Sena Mentalmente Saludable? * 7/7

- [ ] Aumentar la carga laboral
- [x] Promover el bienestar integral y la salud mental ✓
- [ ] Controlar el desempeño financiero
- [ ] Reducir actividades de formación

✓ El eje de Higiene y Seguridad Industrial se enfoca principalmente en: * 6/6

- [ ] El control presupuestal
- [x] La protección de la salud, integridad física y prevención de accidentes ✓
- [ ] La gestión documental
- [ ] a planeación estratégica

Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)

19 de 25 puntos

Herramienta que busca fortalecer los controles para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información, basado en la norma ISO 27001.”

✓ ¿De quién es responsabilidad la seguridad de la información? * 6/6

- [ ] Es responsabilidad del Equipo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- [x] Es una responsabilidad tanto institucional como personal. ✓
- [ ] Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
- [ ] Es responsabilidad del equipo directivo.

✓ Dentro del marco legal que respalda el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información, ¿cuáles de las siguientes leyes, decretos o normas le dan sustento? *7/7

- [ ] LEY 1712/2014 - LEY 1581/2012
- [ ] DECRETOS 1008/2018 y 767/2022NTC-ISO/IEC 27001:2022
- [ ] ISO/IEC 27701:2019 - Decreto 612/2018
- [x] Todas las anteriores ✓

✗ ¿Cuáles son los cuatro pilares del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información? *0/6

- [x] Confidencialidad, lealtad, disponibilidad y seguridad ✗
- [ ] Confidencialidad, justicia, disponibilidad y compromiso
- [ ] Confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad
- [ ] Disponibilidad, honestidad, integridad y respeto

Respuesta correcta

- [x] Confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad

✓ La ciberseguridad se enfoca principalmente en: * 6/6

- [ ] La protección de archivos físicos
- [x] La protección de información en el ciberespacio ✓
- [ ] El control del personal
- [ ] La auditoría financiera

Gracias por diligenciar la evaluación de sensibilización. 0 de 0 puntos

Recuerda guardar la evidencia del diligenciamiento de este instrumento, ya que será solicitada como soporte en la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo.

¿Qué tan útil consideras la información recibida en la sensibilización? *

1 2 3 4 5

★ ★ ★ ☆ ☆

Google no creó ni aprobó este contenido. - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad

¿El formulario parece sospechoso? Informe

Google Formularios

