PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, **MARZO 2026**

Señor (a)
ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9128805
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia COORDINACION ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **MARZO** del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9128805 del 2026

MIGUEL ANTONIO OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No.18598327, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLOGICA 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 SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($48.796.219,00). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.263.747,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00) cada uno. c) Un (01)

pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($ 1.894.999,00) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 12 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026.

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 2026

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear la Formación Profesional Integral en la modalidad asignada, teniendo en cuenta lineamientos institucionales.	Se realizó la planeación pedagógica de las fichas asignadas.	Excel de Planeación Pedagógica
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación.	Para el presente periodo no se programaron jornadas de inducción para nuevos aprendices en el Centro de Formación.
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 ejecutó la formación profesional de manera parcial debido a la semana de receso estudiantil o cruces de horario debidamente informados.	Informe de gestión de Tiempos generado por la plataforma SOFIAPLUS Anexo con evidencias fotográficas y listados de asistencias.

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.	No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados.	No se activó el protocolo de deserción, dado que no se presentaron alertas por inasistencias injustificadas en los grupos asignados.
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.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.
6	Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.	No se realizó seguimiento a la ruta de deserción, debido a que no existen casos activos bajo este protocolo en el presente mes.
7	Participar en procesos de investigación técnica y/o pedagógica, conformación de grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.	Se evaluaron las evidencias de aprendizaje en los tiempos establecidos y se registraron los juicios de evaluación (RAPS) en el sistema SofiaPlus.	Reporte de "Juicios de Evaluación" descargado de SofiaPlus o capturas del centro de calificaciones.
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.	Se gestionó la apertura de fichas de programas complementarios, radicando los documentos de ingreso ante la oficina correspondiente en los plazos fijados.	Formato de solicitud de apertura de 2 ficha municipio de Apia 1 ficha en la cárcel de menores MARCELIANO OSSA y recolección inpec Santa Rosa de Cabal y sede el REMANZO documentación soporte de inscripción de los aspirantes.

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 soportados para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de Convivencia del Centro de Formación.	No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento.	No se presentaron situaciones que requirieran la aplicación de medidas formativas o citación a Comités de Evaluación y Seguimiento.
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.	No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual.	No se presentaron requerimientos de apoyo para el Registro Calificado de programas de nivel tecnólogo en el periodo actual.
11	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente 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.	Se elaboraron y entregaron de manera parcial los informes solicitados, quedando pendiente la consolidación de evidencias de la última semana.	Documentos e informes solicitados, pantallazos correos con la solicitud

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 realizó el seguimiento inicial a los aprendices asignados, encontrándose pendientes las visitas de cierre por cronograma de la empresa.	Formatos actualizados (Planeación, Seguimiento y Evaluación) con firmas del ente coformador (INPEC).
13	Participar en equipos de desarrollo curricular y asistir a los encuentros pedagógicos, garantizando la mejora continua de los procesos formativos.	Se asistió a los encuentros pedagógicos y se participó en los equipos de desarrollo curricular para asegurar la mejora continua de la formación.	Desarrollo curricular del programa de formación asignado
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.	Se elaboraron y entregaron de manera parcial los informes solicitados, quedando pendiente la consolidación de evidencias de la última semana.	Documentos e informes solicitados, pantallazos correos con la solicitud
15	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y las salvedades presentadas.	Se proyectó el avance del informe de ejecución contractual de acuerdo con las actividades desarrolladas hasta el corte parcial del mes.	Informe de Actividades del presente mes debidamente firmado y soporte de pago de seguridad social anexa al archivo GF
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.	Se utilizaron los elementos de protección personal disponibles, quedando a la espera de la reposición de dotación solicitada al almacén del centro.	Registro fotográfico donde se evidencia la utilización de los ePP o carnet
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se brindó apoyo parcial en actividades administrativas adicionales según la disponibilidad horaria y	Acta/correo de asignación; entregable ejecutado; evidencias y soportes del

		requerimientos de la coordinación.	cumplimiento de la actividad adicional.

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.	2526	PEI-APIA-PEI	10FEBRERO 2026	10 FEBRERO 2026
2.	5626	PEI -APIA-PEI	10 FEBRERO 2026	24 FEBRERO 2026

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 4643214128** de la planilla, operador **SOI** y periodo **FEBRERO 2026**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



MIGUEL ANTONIO OSPINA

Contratista

C.C. No. 18598327

Recibí a satisfacción:



ALEJANDRA MARIA PLAZAS SANTA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.9128805 del 2026

Cargo COORDINADORA ACADEMICA

n SIGA -2026 | Induccion SIGA -2026 | Correo: Miguel Antonio Ospina

/e/1FAIpQLScEPMhxYZjh7ELN8gqc7ynLaYBt8YG8I0HAckMbnUr_gsROIg/viewscore?viewscore=AE0zAgDbH

Induccion SIGA -2026

Puntos totales 100/100

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 *

maospina@sena.edu.co

0 de 0 puntos

Nombre(s) *

MIGUEL ANTONIO

Apellidos *

OSPINA

Powered by CamScanner