CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, JULIO **2026**

Señora
Alejandra María Plazas Santa
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.9219243.**
Cargo del supervisor Coordinador Académico.
Dependencia COORDINACION ACADEMICA
Ciudad: Dosquebradas/Risaralda

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9219243 año 2026.

Jhon Jaber Giraldo Marin, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 18513801, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS ($31.493.000,00). M/CTE. Esta*.
suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos por los meses de febrero a agosto de 2026 correspondientes a ciento (110) horas mensuales aproximadamente, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS ($4.499.000) M/CTE. Cada uno. CONTRATACIÓN POR HORAS: según la necesidad del servicio se establecerán contratos por horas, que se cancelarán de acuerdo con lo establecido en la tabla de honorarios, tarifa instructores vigencia 2026. Así: Profesionales Universitarios y Tecnólogos: valor hora CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. $40.900. Técnico: valor hora TREINTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. $30.875. Los honorarios se cancelarán con un promedio mensual de 110 horas de prestación del servicio, actividades que se coordinarán con el supervisor y que deben sustentarse en el informe mensual de

actividades, para autorizar el pago de honorarios. En caso de no prestar el servicio por las 110 horas de formación, el valor se cancelará de manera proporcional a las horas de servicio realmente prestadas, de conformidad con la programación de la entidad y el informe mensual de actividades, debidamente aprobado por el supervisor; pagos que se efectuarán con corte al día treinta (30) de cada mes.

Plazo: Será hasta el 12/12/2026 de 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 la planeación pedagógica de todos los cursos complementarios ofertadas.
2	Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	Se participó activamente en el alistamiento, de las formaciones complementarias bajo la metodología institucional.	Recursos didácticos de la de la formación (planeación) pedagógica, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación, material de apoyo) y Listados de asistencia de los aprendices
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 las acciones de Formación Profesional Integral para las fichas asignadas durante el periodo, mediante el uso de medios ofimáticos para comunicarse con los aprendices (drive, formularios, correo, entre otros), de acuerdo con la programación	Informe de gestión de Tiempos generado por la plataforma SOFIAPLUS Anexo con evidencias fotográficas y listados de asistencias.

		cargada en SOFIA Plus por el Coordinador Académico. Toda la información oficial de los grupos (Número, programa, competencia) se encuentra disponible en dicha plataforma, la cual constituye el registro institucional de la programación asignada.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Evaluar procesos formativos en los tiempos definidos dentro de la planeación pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 realizó el debido proceso de solicitud de apertura de ficha para programas complementarios en el Diego maya	Formato de solicitud de apertura de ficha y soporte de inscripción de los aspirantes.

		Salazar(Pereira) Y La Fundación Hogar de los Muchachos – Comunidad Terapéutica (Pereira/ Altagracia) Y EDT IE SANTA SOFIA (DOSQUEBRADAS), COSTS CADENA en (Pereira/Rda.). Se remitió mediante correo oficial el Formato de Inscripción de Aspirantes (SOFIA Plus) y la solicitud de códigos, cumpliendo con los documentos definidos en el procedimiento de ingreso y los tiempos establecidos.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes

	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.	cumplimiento de la obligación.	al cumplimiento de esta obligación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de la obligación.	No se cuentan ya que el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 los informes técnicos, portafolios de evidencias y documentos solicitados por la Coordinación Académica en los tiempos previstos	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 elaboró y presentó el informe mensual de ejecución del contrato, detallando las actividades realizadas y adjuntando los soportes de ley para el cobro.	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 (EPP) y los implementos de identidad corporativa (uniforme/carné) durante la ejecución del contrato.	Registro fotográfico donde se evidencia la utilización de los EPP o carnet.

17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se cuenta con la evidencia debido a que en el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **37537093** operador **Asopagos s.a.** y periodo **JUNIO 2026**.

Cordialmente,

Jhon Jaber Giraldo Marin
Contratista
CC 18513801

Alejandra María Plazas Santa
Supervisora del contrato **CO1.PCCNTR.9219243**. 2026