PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, septiembre de 2025

Señor (a)
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7777845
Coordinadora
Centro De Comercio, Industria Y Turismo

Armenia, Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1_PCCNTR_7777845 del año 2025

CRISTIAN CAMILO COHECHA REALPE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.097395345 de Calarcá, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro De Comercio, Industria Y Turismo, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 37.256.039,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de abril por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE($1.533.170,00), b) 7 pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2025,por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (3.526.292,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestación de servicios para Orientar Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la " Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2025&quot.	Se Cumplió con la participación en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con mi perfil.	Evidencia N° 1.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se Cumplió con las funciones propias del contrato.	Evidencia N° 2.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades	En este mes de septiembre se reportan las inasistencias de los estudiantes de restaurante, mesa y bar.	Evidencia N° 3.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II

	que son de su responsabilidad: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	N. A	N. A
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Se ejecuta la formación presencial conforme a los cronogramas de formación y a los programas de formación III TRIMESTRE, para las fichas de cocina y servicio de restaurante y bar.	Evidencia N° 5.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica una estrategia practica de aprendizaje sobre exposiciones en grupo e individuales de las fichas de cocina, restaurante, mesa y bar.	Evidencia N° 6.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
7.	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N. A	N. A
8.	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	N. A	N. A
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz tendiendo en cuenta todas las actualizaciones	Evidencia N° 9.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II

10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A	N.A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	Se realiza formación complementaria para el mes de septiembre en el municipio de circasia.	Evidencia N° 11.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante este mes no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con el SSST.	N.A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier	Se apoya al centro de turismo y comercio en la promoción del portafolio de servicios en la inscripción de matriculas de aprendices en cocina y restaurante, mesa y bar el día 02 de septiembre en el galán.	Evidencia N° 13.Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II

	nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no se tuvieron bienes o elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	N.A
15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	Durante este mes de septiembre empecé a realizar el proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Evidencia N° 15.0 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.	N.A	N.A
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al	N.A	N.A

	conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	El carnet lo porto en todo momento dentro de las instalaciones Sena.	Ver evidencia 18. Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Esta actividad se desarrollo con los estudiantes de la ficha de cocina donde se retroalimentaron las normas ambientales en el centro de formación de gastronomía.	Ver evidencia 19. Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	N.A	N.A

21	21. Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	N.A	N.A
22	22. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	N.A	N.A
23	23. Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se da inicio al curso de manipulación de alimentos de la formación complementaria realizado en el municipio de Circasia por economía popular el cual arranco el día 15 de septiembre y se finaliza el día 30 de septiembre.	Ver evidencia 23 Documentos pdf que reposan en la carpeta GC de SECOP II

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. 34447739 de la planilla Asopagos y periodo 08. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (8) folios Cordialmente,

Cristian Camilo Cohecha Realpe
Contratista
C.C. No. 1097395345
Recibí a satisfacción:

Carmen Eugenia Marulanda Ríos

Supervisor(a) Contrato 7777845 de 2025
Coordinadora