PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia noviembre de 2025.

Señor (a)
Sebastián Betancourt Gallego
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7466100
Coordinadora Académica
Escuela Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7466100** del año 2025

Cesar Augusto Torres Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7551721** de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Comercio 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.681.597,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) Primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($2.759.706,00), b) 9 pagos iguales por los meses de marzo 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 VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS M/CTE ($3.526.292,00)*

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral complementaria, en la modalidad presencia, de acuerdo con los modelos formativos que sean establecidos en el Centro

de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío en los programas para población vulnerable, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

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	Se realizan acciones de alistamiento de Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y Material de apoyo para las formaciones en Higiene y Manipulación de Alimentos.	**EVIDENCIA 1.** Guía de aprendizaje y cronograma de formación mes de noviembre.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Durante el presente mes y de forma constante se promueve el correcto decoro, lealtad y buena fe, en la ejecución de las obligaciones contractuales.	**EVIDENCIA 2.** Acta legalización entrega de materiales Fundación Pan para todos El Caimo.
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 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.	Durante el presente mes no se reportan novedades relevantes que informar.	**N/A**

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.	En el presente mes no asistí a reunión en coordinación académica grupo atención a población vulnerable.	**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.	En el presente mes se realizaron acciones de formación a los diferentes grupos en Higiene y Manipulación de Alimentos y comidas rápidas.	**EVIDENCIA 5.** Registro fotográfico impartiendo formación en los diferentes grupos en Higiene y Manipulación de Alimentos y comidas rápidas.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el presente mes no se realizaron acciones de alistamiento de Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y Material de apoyo para las formaciones en Higiene y Manipulación de Alimentos.	**N/A**
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de	Durante el presente mes se generan acciones que	**EVIDENCIA 7.** Reporte de Juicios Evaluativos

	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.	reportan la presente obligación.	
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.	Durante el presente mes se generan acciones que reportan la presente obligación.	**EVIDENCIA 8.** Reporte de Juicios Evaluativos
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
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	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**

	requiera.		
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.	Solicitud de creación y posterior caracterización de fichas de formación, para formación en Manipulación de alimentos	**Evidencia 11** Captura de pantalla correos enviados a matriculas Sena donde se evidencia envió de documentos de la ficha de formación para la presente vigencia.
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.	En la presente vigencia se realizó el curso de re inducción al programa de SST, Y manejo adecuado de la discapacidad para la vigencia 2025.	**EVIDENCIA 12.** Captura de pantalla de los certificados en reinducción para la vigencia 2025. S.S.T.
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 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.	Se formularon acciones de promoción de las formaciones ligadas al programa de formación y las correspondientes según convocatoria generada por el centro de formación según el trimestre. Vía WhatsApp.	**EVIDENCIA 13.** Imágenes y capturas de pantalla de ofertas de formación programas de formación. Publicadas desde WhatsApp.
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 el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**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.	Se desarrollaron acciones de revalidación de la certificación a la norma de competencia laboral, "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	**EVIDENCIA 15.** Certificación vigente de la norma de competencia relacionada.
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.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al 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.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
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.	Durante la presente vigencia se logra evidenciar, por medio de prendas y uso de carnet la imagen institucional.	**EVIDENCIA 18.** Registro fotográfico identificando la institucionalidad y la buena presentación, para la formación.

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.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
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.	Emisión del presente informe de ejecución contractual.	**EVIDENCIA 20.** Emisión del presente informe mensual de ejecución contractual.
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.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
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	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**

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.	91425	Calarcá	04-11-2025	04-11-2025

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. **9493455536** de la planilla aportes en línea del mes de octubre de 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en 2 folios en Secop II

Cordialmente,



Cesar Augusto Torres Acevedo

Contratista

C.C. No. 7551721

Recibí a satisfacción:

Firma

Sebastián Betancourt Gallego.

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7466100 DE 2025.

Coordinador Escuela de Turismo y Gastronomía

Centro de Comercio Industria y Turismo