



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATINFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Diciembre- 2025

Señor

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor del Contrato **CO1.PCCNTR.7360089**

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia-Quindío

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

Referencia: **CO1.PCCNTR.7360089** del año 2025

Martha Lucia Moreno Villegas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.889.680 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO VIENTISIETE PESOS M/CTE (\$ 37.218.127.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de DOS MILLOCINES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 2.489.110,00), 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 3.555.872,00) cada uno, un (01) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/ CTE(\$ 2.726.169,00).

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 a 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"	Se realizó la guía, la planeación pedagógica y los instrumentos de evaluación para poder ejecutar la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formación, currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	EVIDENCIA 1-1, Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto bajo la supervisión de la coordinación académica.	EVIDENCIA 2-1 Reposa en la carpeta GC del 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 que son de su responsabilidad, 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.	Para el presente mes no se requirió Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho	N/A
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	Para el presente mes no se requirió de mi participación en jornadas de diseño	N/A



	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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 imparte formación en las Fichas, # 3348168, ,3363522, 3356768 en Elaboración de adornos navideña Ficha 3387856 en Elaboración de bordado florentino, y la ficha 3392447 en elaboración de artículos decorativos y utilitarios utilizando técnicas de acrílicos	EVIDENCIA 5-1 Que reposa en la carpeta GC en 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 alista la guía, la planeación pedagógica y los instrumentos de evaluación para poder ejecutar la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formación, currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo.	EVIDENCIA 6-1 Que reposa en la carpeta GC en 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.	Para el presente mes se evaluaron fichas # 3348168, 3356768, 3363522, 3387856, 3392447	EVIDENCIA 7-1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II



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	Para el presente mes se evaluaron las fichas # 3348168, 3356768, 3363522, 3387856, 3392447	EVIDENCIA 8-1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	EVIDENCIA 9-1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP
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.	Para el presente mes no se asignó visita de seguimiento a la etapa productiva	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.	En este mes no se enviaron documentos de ingreso de aprendices al correo matriculas Sena	N/A
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Las actividades de	



	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	formación ejecutadas se realizan teniendo en cuenta los lineamientos del SIGA, en cuanto a sus procesos y formatos. 12-1 certificado SS en el trabajo 12-2 Se realiza la encuesta de percepción y satisfacción del sistema de seguridad-	EVIDENCIA 12-1 y 12-2 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	En este mes no se promociono ofertas del centro	N/A
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.	Para el presente mes no cuento con bienes y elementos de la Entidad.	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.	Certificado de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos" vigente.	EVIDENCIA 15-1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II



16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, relaciones corporativas, biblioteca entre otras	Para el presente mes no se requirió acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de bienestar.	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.	Para el presente mes no se requirió 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.	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.	Se cuenta con el carnet de identificación SENA, el cual se utiliza dentro de las instalaciones del SENA y en los Lugares donde se desarrolla el objeto contractual.	EVIDENCIA 18.1 Que reposa en la carpeta GC en 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.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización y en cada formación.	EVIDENCIA 19.1 Que reposa en la carpeta GC en 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 ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se entrega informe correspondiente del mes de Noviembre de las actividades realizadas .. - .	EVIDENCIA 20-1 , Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	Para el presente mes no se requirió 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
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	Para el presente mes no se requirió acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de bienestar Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso r.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del centro con la apertura de formaciones durante su objeto contractual	Para el presente mes no se dieron apertura a nuevas formaciones	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 se adjuntan las constancias de salud y pensión la planilla # 92081766. del Operador Aportes en línea y del mes de Noviembre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes Diciembre en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,

Firma

MARTHA LUCIA MORENO VILLEGAS

Contratista

C.C. No. 41.889680 de Armenia

Recibí a satisfacción:

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.7360089** de 2025

Coordinador Académico

Escuela de Turismo y Gastronomía

