PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, **diciembre** 2025

Señora
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7310099
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **diciembre** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7310099 del año 2025

JANNER CASTAÑEDA PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 89007118 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, 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 CUAENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($44.615.257,00). 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS DIESCINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658,00), 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, c) un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($2.299.756)

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, correspondiente al programa de articulación con la media, 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 2024".	Se realizo apoyo a la Formación.	Evidencia 1 Reporte de tiempo emitido por Sofia Plus. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas	En el presente mes no se me requirió para esta actividad	N/A

	de Formación Profesional 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.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
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 me requirió para esta actividad.	N/A

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.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad	N/A

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como Manual de convivencia del Establecimiento Educativo.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales 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 el presente mes el centro de formación no me requirió para realizar esta actividad	N/A
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.	Se participa en la capacitación de SST y discapacidad.	Evidencia 12 Certificado de Reinducción de SIGST y Certificado Discapacidad Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios,	En el presente mes el centro de formación requirió promoción del	Evidencia 13

	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.	portafolio de servicios en la Formación.	Pantallazos en redes sociales, en el informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
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 y con el establecimiento educativo que le sea asignado.	No tengo bienes a mi cargo	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 cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Evidencia 15 Certificado NC-Orientar-2022 Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
16	Informar al Centro de formación dentro de las	A la fecha no se han presentado	N/A

	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.	circunstancias que incidan en el proceso de formación	
17	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 cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 17 Registro fotográfico en el informe de gestión, utilizando el carné. Cargadas digitalmente en el Plan de pagos de SECOP II correspondientes al mes en archivos comprimidos GF Y GC
18	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 cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	N/A
19	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	En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.	N/A

	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.		
20	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	En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.	N/A
21	Apoyar cuando sea necesario en la realización de la visita técnica a los ambientes de formación de las instituciones educativas y entregar concepto del programa de formación seleccionado para la articulación con la media.	En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.	N/A
22	Realizar con los Establecimientos Educativos las reuniones de seguimiento (técnico - pedagógico), donde se realicen acciones a las novedades de los aprendices durante la ejecución de la formación y se establezcan planes de mejoramiento. Estas reuniones se deben	En el presente mes no se me requirió para esta actividad	N/A

	realizar entre los pares académicos designados e informadas a el rector del establecimiento educativo.		
23	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los docentes de los Establecimientos Educativos articulados, para que adopte la formación basada en competencias con las estrategias pedagógicas que permita al aprendiz lograr la competencia, así como realizar el seguimiento y evaluación al proyecto formativo para su certificación.	En el presente mes no se me requirió para realizar esta actividad.	N/A
24	Cumplir con los lineamientos establecidos en MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, GFPI-M-004 V.02, publicada en el aplicativo Compromiso y presentar informes mensuales de ejecución contractual.	En el presente mes no se me requirió para esta actividad	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.	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. **92225020** de la planilla, operador Mi planilla y periodo **noviembre** 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
JANNER CASTAÑEDA PÉREZ
Contratista
C.C. No. 89007118

Recibí a satisfacción:

Firma
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7310099 del 2025
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía