PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, **DICIEMBRE 2025**

Señora:
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisora Contrato No CO1 PCCNTR 7361930 del año 2025
Coordinador Académica
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **DICIEMBRE** 2025

Referencia: No CO1 PCCNTR 7361930 del año 2025

LUISA FERNANDA MARIN CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1094911765** de Armenia (Quindío), 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, 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 48.141.548,00). 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 DOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEICIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.219.657,00), 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 DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292,00).

Plazo: 9 meses y 41 días, en todo caso sin exceder el 23 de diciembre de 2025; contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de cada uno de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de cada uno de los contratos.

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 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 1.1** Documentos de planeación de procesos formativos (Guías de Aprendizaje y Planeaciones Pedagógicas)
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 2.1** 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: 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.	Se ejecuta la formación, conforme a los lineamientos recibidos.	Evidencia 3 Plataforma Sofia
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	En espera de la programación del curso de desarrollo curricular por parte de la escuela nacional de instructores,	**N/A**

	Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	para el programa de complementaria y titulada.	
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 ejecutó la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica	Evidencia 5 Programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la estrategia de enseñanza según guías de aprendizaje, instrumento de evaluación y planes de trabajo concertados	Evidencia 6 Fotos de la formación impartida durante el mes
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.	Se ejecuta la formación, conforme a los lineamientos recibidos	Evidencia 7 Evaluación de aprendices, plataforma Sofia

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 no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se aplica algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación	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 requiera.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	**N/A**
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos	Solicitud de creación y posterior matricula	**Evidencia 11.1** Evidencia de entrega de cédulas y formatos a administración educativa.

	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.		
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 realiza capacitación en SST	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 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.	En el presente mes, el centro de formación no me requirió para apoyar la promoción del portafolio de servicios	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.	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	Se desarrollaron acciones de revalidación de la certificación a la norma de competencia	**EVIDENCIA 15.1** Certificación vigente de la norma de competencia relacionada.

	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.	laboral, "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	
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 aún no se hace entrega del respectivo carnet de identificación, sin embargo, se hace uso adecuado en la ejecución de la formación.	EVIDENCIA 18 CARNET INSTITUCIONAL
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	Se recalca la importancia de cumplir normas de seguridad durante la formación.	N/A

	de cumplimiento y referencia.		
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.	Durante el presente mes no se generan acciones que reportar relacionada a la presente obligación.	N/A
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.	Solicitud de creación y posterior caracterización y matricula de acuerdo a los lineamientos	**EVIDENCIA 23.1** Captura de pantalla de la plataforma MEC, donde se evidencia la aprobación y programación de la formación para la presente vigencia.

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 **planilla No.** 82132736 de Noviembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



LUISA FERNANDA MARIN CASTRO
Contratista
C.C. No. 1094911765 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisora Contrato No CO1 PCCNTR 7361930 del año 2025
Coordinador Académica