PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Diciembre 2025

Señor (a)
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7291640
Coordinador académico
Programa de Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7291640 del año 2025

Claudia Patricia Mondragón Vidal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29105542 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de Turismo y Gastronomía, 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 al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS 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 QUINIENTOS PESOS ONCE ($4.599.511.00) cada uno, un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEISMIL DOCIENTOS 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 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 realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI según cronograma entregado por la coordinación	Evidencia 1 Se anexan, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo, cronogramas de las diferentes fichas, programas de formación, planeación pedagógica
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 en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual	Evidencia 2 Registro fotográfico de las actividades

		Contratado	
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 realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades	Evidencia 3 pantallazo de inasistencias
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 el centro de formación, se me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular	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	Se realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades	Evidencia 5. (Remítase a la evidencia 1 para verificar)

	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.		
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	EVIDENCIA 6 (verificar con el punto 2)
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.	Este mes se emiten juicios de evaluación sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	EVIDENCIA 7 Pantallazos de juicios evaluativos de las fichas
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	Este mes se emiten juicios de evaluación sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	EVIDENCIA 8 (Por favor remitirse a la evidencia 7)

	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.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se aplica, se socializa y se hace cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la Formación	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.	Para el presente mes el centro de formación no me requirió para realizar seguimiento del proceso en 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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para proceso de matrículas con fichas complementarias	N/A

	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 realizaron los cursos virtuales del sistema de contratista sobre SST manejo de Discapacidades	EVIDENCIA 12 Constancia de inducción sst
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 me requirió para apoyar oferta por medios virtuales	EVIDENCIA 13 Pantallazos de ofertas educativas
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.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la Formación	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 procesos formativos con base en los planes de formación concertados.	Evidencia 15 Certificado de la norma
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.	En el presente mes se requirió de mi apoyo en las actividades de Bienestar	EVIDENCIA 16 Fotos apoyo a la actividad de las novenas y día del alumbrado
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.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en	Se porta la ropa adecuada de instructor y se permanece con el carnet dentro de las	Evidencia 18 Registro fotográfico

	los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	instalaciones del SENA	
19	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 promueve en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud Ocupacional	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.	Se atiende 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	Evidencia 20 Pantallazo de la Solicitud del Informe de diciembre
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta	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	N/A

	toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	la ficha y programa Formativo	
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 me requirió participara de formaciones en ambientes virtuales	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	este mes no se me requirió formación complementaria con instituciones	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
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. 7995122876 de la planilla noviembre, nuevo soi y . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma

Claudia Patricia Mondragón Vidal

Contratista

C.C. No. 29105542

Recibí a satisfacción:

Firma

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7291640 de 2025

Coordinador Académico

Programa de Comercio y Turismo