PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío diciembre 2025

Señora
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7470492**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Turismo
Armenia

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7470492

Juan Pablo Granados Loaiza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.965.344 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 SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($47.068.329,00). 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 CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre

por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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"	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 1. N/A
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Al inicio de cada formación se recalca a los aprendices la importancia del respeto y se entabla una comunicación asertiva durante las formaciones.	Evidencia 2. Documento inducción de clase
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	Durante el mes se registraron las inasistencias de los aprendices con sus respectivas justificaciones	Evidencia 3. Reporte de Inasistencias

	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.		
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.	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 4 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.	Durante el periodo reportado se realizó formación en las fichas -Deporte 3314258 -Logística 3148941	Evidencia 5. Presentaciones de la Clase Taller

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante las formaciones brindadas en el periodo en mención se realizaron diferentes metodologías como ejercicios y juegos para brindar a la clase	Evidencia 6. Documentos de actividades
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.	Durante el periodo se aplicaron los juicios evaluativos de las fichas - 3363901 - 3148941 - 3314258	Evidencia 7. Reporte de Juicios Evaluativos
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 periodo se aplicaron los juicios evaluativos de las fichas - 3363901 - 3148941 - 3314258	Evidencia 8. Reporte de Juicios Evaluativos
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Durante las formaciones orientadas siempre se vela porque los aprendices tengan presente el respeto hacia los demás, que sean solidarios y de mi parte siempre está presente la	

		inclusión con los aprendices.	
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 este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 10. 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.	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 11. 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.	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 12. 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.	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 13. 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 este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 14. 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.	Durante la vigencia se adelanta el proceso de certificación por competencias de manera virtual	Evidencia 15. Pantallazo inducción
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.	Para este mes no se realizó la presente actividad	Evidencia 16. 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 este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 17. N/A
18	Permanecer identificado con su carnet 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.	Para el presente mes se portó el carnet para permanecer identificado	Evidencia 18. Registro Fotográfico
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	Durante las formaciones se revisa el uso adecuado del uniforme de los aprendices.	Evidencia 19. Documento

	que sean de cumplimiento y referencia.	A los aprendices se les dio a conocer las normatividades vigentes de Seguridad industrial y salud ocupacional y normas ambientales.	normatividad vigente
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 presenta el informe de supervisión correspondiente al mes de diciembre	Evidencia 20. Informe de supervisión
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 este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 21. 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 este mes no se realiza formación de manera virtual	Evidencia 22. N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Para este mes no se realizó la presente actividad porque no se requirió en el proceso	Evidencia 23. Pantallazo MEC

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 cual

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 35605924 de la planilla de asopagos para el periodo de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

GC_1094964344_25825_DICIEMBRE_2025

Cordialmente,



Firma

JUAN PABLO GRANADOS LOAIZA

Contratista

C.C. No. 1.094.965.344 de Armenia, Quindío

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7470492 de 2025
Coordinadora Académica

.