**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Quindío febrero de 2026.

Profesional:
**ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 8983243
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual febrero de 2026.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 8983243

**José Fernando Palomino Posada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.539131 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de Comercio y Servicios del 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 NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (49.112.052.00). 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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580.00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497.00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).**

**Plazo: Será hasta el (12) de (12) de 2026.**

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA 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 2024". | Se elaboraron Guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación que se requerían para el desarrollo de los resultados de aprendizaje asignados en las acciones de formación titulada programadas para el I Trimestre de 2026 para las Fichas de Formación Titulada: 3143872 – 3314281 – 3354871 – 3357412 y 3344207. | Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del 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. | Para el presente mes se actuó con lealtad buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con mi labor como instructora SENA | 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 | Para el presente se reportaron novedades | Evidencia 3.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | No se ejecutó en este periodo contractual. | 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. | Para el presente mes se ejecutó la formación según programación asignada desde la coordinación académica en las fichas 3143872 – 3314281 – 3354871 – 3357412 y 3344207. Dejando evidencia de los programas formativos, planeación pedagógica; los instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje contenidas en los planes de trabajo se evidencian en la obligación 1<br>Se presentan los correspondientes registros de asistencias y | Evidencia 5.1 que reposa en la carpeta del GC en el SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | el portafolio del instructor en el DRIVE respectivo. | |
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Para el presente mes se realizó esta actividad aplicando las estrategias de enseñanza reflejadas en las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, evidencias registradas en la Obligación 1 | Evidencias 6.1 Que reposan en la carpeta del 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. | No se ejecutó en este periodo contractual | 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. | Para el presente mes no se realizó esta actividad porque no se presentó novedad o hallazgo en lo que respecta al mes de enero. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Para el presente mes se realizó esta actividad recordando a los aprendices el cumplimiento del reglamento del aprendiz, y horarios de la formación. | 9.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. |
| 10 | 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 requirió de mi apoyo en seguimiento a etapa productiva. | 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. | Para el presente mes no se realizó esta actividad porque no se requirió de entrega de soportes por ingreso de aprendices. | 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 el presente mes se continúan aplicando las medidas de cuidado de la salud y prevención del COVID-19<br>Durante la ejecución de la formación se da cumplimiento a los lineamientos del SIGA elaborando las herramientas para la ejecución de la formación, y uso de formatos establecidos. | N/A |
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas | Para el presente mes se realizó la producción y grabación de textos publicitarios que promocionaron la oferta | 13.1 Evidencias que reposan en la carpeta del GC en SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | de formación correspondiente al V trimestre de 2025; además, la promoción de la oferta del V trimestre de 2025 en la Feria Empresarial llevada a cabo en las instalaciones de MERCAR. | |
| 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 se realizó esta actividad porque no tengo bienes a mi disposición. | 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 certificaciones de las normas:<br>Norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” con vigencia permanente desde el 19 de septiembre de 2025. | 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, cuando lo requiera. | Para el presente mes no se realizó esta actividad. | 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 | Para el presente mes no se realizó esta actividad porque no se presentaron hechos en que peligren los intereses del SENA | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | | |
| 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 permanece identificado dentro de las instalaciones y en los lugares donde represento al Sena o la institución. | 18.1 Evidencia que reposa en la carpeta del 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. | Para el presente mes se realizó esta actividad recordando de manera verbal el uso del tapabocas en los ambientes de formación en caso de presentar síntomas de gripa y respetando la decisión individual de continuar usándolo de manera constante. | 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. | Presenta los requerimientos del centro para el pago de honorarios | 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. | Para el presente mes no se realizó esta actividad. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22 | 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. | Para el presente mes no se realizó esta actividad. | N/A |
| 23 | Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual. | Se contactó al Profesor Ramiro García del programa de Ingeniería Electrónica de la Universidad del Quindío quien solicita una formación en redacción y ortografía para estudiantes de diferentes semestres de este programa de educación superior. | 23.1. Evidencia que reposan en la carpeta del GC en SECOP II |
| 24 | Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido para el cumplimiento de los fines del contrato | Para el presente mes no se realizó esta actividad. | N / A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | En caso de que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro. | Para el presente mes no se realizó 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.

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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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 **9497707596** Expedido por mi planilla Aportes en línea correspondiente a enero de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*).

Evidencias en: ***Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al presente mes, en carpeta comprimida GC y archivo GF.***

Evidencias: Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivo GF.

Cordialmente,



**JOSÉ FERNANDO PALOMINO POSADA**

**Contratista**

**C.C. No. 7.539.131 de Armenia Q.**

Recibí a satisfacción:

Profesional:
**ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7337620
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia