**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Quindío. Marzo de 2026

Señor
**JUAN DAVID LAVERDE MONCADA**
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.9014384**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.9014384. del año 2026**

**Andres Giovanni Alvarado Prieto**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80127210** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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:** Tecnólogo/ profesional Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 23.529.568,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un {01) primer pago correspondiente al mes de Marzo por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00), b) 4 pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de junio de 2026.

| |
|---|
| **OBJETO:** Prestación de servicios con el fin de Orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que |

| |
|---|
| 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 de la Entidad. |

**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 2026". | Revisión de contenidos para las fichas virtuales 2977309, 29771473185817, 3134589, 3388793, 3388794, de acuerdo con el horario asignado por coordinación académica. Las guías de la formación virtual ya vienen en la semilla del curso y no son elaboradas por el instructor. | Evidencia OC1 que reposa en la carpeta 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. | Se ejecutan las tareas asignadas con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado. | Evidencia OC2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Pantallazo contrato Secop donde se validan todos los requisitos que me hacen apto para la prestación del servicio. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Reportar las actividades, deserciones y novedades dentro del sistema SOFIA Plus o plataforma correspondiente. Esta actividad no se realizó en este periodo | .N/A |
| 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. | Se compartió los cronogramas de los programas de formación con el equipo ejecutor con las evidencias asignadas, para revisar material, evidencias de llegar a acuerdo curricular para el presente trimestre de 2026. Comunicación | Evidencia OC4 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 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 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 realizaron las sesiones en línea con las fichas virtuales y se compartió la agenda y el resumen de las grabaciones con los aprendices de las fichas asignadas.<br>Se aplicaron, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en el alistamiento de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Evidencia OC5 que reposa en la carpeta GC en SECOP II y en la plataforma Zajuna. Captura pantalla de guías de aprendizaje actualizadas, en conformidad con fichas asociadas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los | Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos, conferencias de socialización de las evidencias planteadas | Evidencia OC6 que reposa en la car6eta GC en SECOP II<br>Evidencia reposa en la carpeta y en la plataforma Zajuna. Captura pantalla de guías de aprendizaje actualizadas, en conformidad con fichas asociadas. |
| 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 evalúan las actividades de aprendizaje de acuerdo a la guía de formación virtual, a través del LMS teniendo en cuenta el cronograma | Evidencia OC7 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 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. | Se revisa y verifica la participación de los aprendices, entrega de evidencias, asistencia a las sesiones programadas de acuerdo a la guía de formación virtual, se hace seguimiento a los aprendices con poca participación, se diseñan estrategias para reducir los índices de deserción | Evidencia OC8 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones. | Se promovió e hizo seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.<br>En las grabaciones en línea se promivio socializo el reglamento del aprendiz | Evidencia OC9 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 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 no se requirió apoyar seguimiento a 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 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 requirió entregar estos soportes de ingreso de formación complementaria | 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 acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, y se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. | Evidencia OC12 que reposa en la carpeta GC en SECOP II _Crticicado_SSt Certificado_Discapacidad |
| 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. | Se Apoyo al centro de formación, en la promoción del portafolio y divulgación de la oferta trimestral, servicios, ferias educativas, especiales, presenciales o virtuales en todos los niveles formativos. Esta actividad no se realizó en este periodo | 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. | En este momento no me encuentro con ningún bien y elemento 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. | En la actualidad tengo las 2 normas de competencia vigentes Certificaciones: Norma de competencia 240201081 orientar formación E- learning – Nivel avanzado de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa con número de registro 2003945 - 18/10/2024<br><br>Norma de competencia Pedagógica 240201056 Orientar Procesos de Formación Presencial. – Nivel intermedio con número de registro y fecha 2004147 - 18/10/2024 | Evidencia OC15 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 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. | Acompañamiento de todas las fichas de acuerdo con el horario asignado y el cronograma bienestar al aprendiz a las actividades organizadas para el mes de Marzo.<br>Se presta el espacio de promoción y divulgación de actividades de<br>Bienestar al aprendiz | Evidencia OC16 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 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 el presente mes no se requirió 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. | 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. | Se requirió permanecer identificado con el 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. | N/A |
| 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 promovió en los aprendices y se veló 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. | 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 atendió oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica y 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 OC20 que reposa en la carpeta GC en SECOP II<br><br>Se decepcionan correos de instrucciones y solicitudes realizadas desde coordinación y subdirección. Respuestas a correos electrónicos, actas de reuniones donde se aborden solicitudes, informes entregados. |
| 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. | Esta actividad no se realizó en este periodo | 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 | Se cumplió con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso. | Evidencia OC22 que reposa en la carpeta GC en SECOP II<br>Documentación de cumplimiento con la guía, reportes de actividades en plataformas virtuales |
| 23 | Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones ejecución de su objeto contractual. | No se ejecutó en este periodo contractual. | N/A |
| 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 | No se ejecutó en este periodo contractual. | 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. | No se ejecutó en este periodo contractual. | 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**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. 9500604121 de la planilla de seguridad social de Aportes en linea, periodo febrero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

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

Cordialmente,



**Andres Giovanni Alvarado Prieto**
**Contratista**
**C.C. No.** 80.127.120 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

**JUAN DAVID LAVERDE MONCADA**

**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9014384. de 2026**

**Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios**