PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia 12 de marzo de 2026

Señor (a)
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8931794**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8931794** del año 2026

FERNEY VARGAS JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9732402 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: 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 ($4.579.580,00), b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.894.999,00).

Plazo: Será hasta el doce (12) de diciembre 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 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 2025".	Planeación de la formación para las fichas 3070475 AD 3335704 DMG 3335705 DMG 3186011 DMG 3118331 A3D 3070414 A3D 2977309 A3D	Evidencia OC1 y OC1-2 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 acogen las recomendaciones y disposiciones éticas	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.	No se realizó esta actividad 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	No se realizó esta actividad en este periodo	N/A

	requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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 ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el I trimestre de 2026.	Evidencia OC5 que reposan en la carpeta GC en Secop II
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Evidencia OC6 que reposan en la carpeta 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 emiten juicios evaluativos en este periodo.	N/A
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.	No se emiten juicios evaluativos en este periodo.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo	Promover y hacer seguimiento del	N/A

	en cuenta todas sus actualizaciones.	cumplimiento del reglamento del aprendiz	
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.	No se ejecutó en este periodo contractual, el seguimiento de etapa productiva no fue asignado.	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.	No se realizó esta actividad en este periodo	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 acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. No se han programado convocatorias.	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.	No se realizó esta actividad durante este período contractual.	N/A
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	No se cuenta con bienes a cargo.	N/A

	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	El certificado de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” se encuentra vigente.	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.	No se realiza esta actividad durante este mes.	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.	No se reportaron situaciones que obstruyan la ejecución del contrato en este período.	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 utilizan elementos de identificación y prendas adecuadas para la formación.	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 promueve el cumplimiento de las normas en la comunidad académica.	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	No se realiza esta actividad durante este mes.	N/A

	de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
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.	No se realiza esta actividad durante este mes.	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 acatan los lineamientos para la para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Evidencia OC22 que reposa en la carpeta GC en Secop II
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	No se realizó esta actividad en este periódo	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 realizó esta actividad en este periódo	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 realizó esta actividad en este periódo	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. 36722258 de la planilla de ASOPAGOS de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



Ferney Vargas Jaramillo
Contratista
C.C. No. 9732402

Recibí a satisfacción:

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8931794 de 2026
Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios