PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo de 2026

Señor (a)
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9109645**
Coordinador Académico – Centro de Comercio y Turismo
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.9109645** del año 2026

José Jairo Villegas Villegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.213.351 de Caicedonia Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Despacho de la Dirección Regional Quindío, Centro de Desarrollo Empresarial, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($39.637.058). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un (1) 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). b. Siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno, un (1) último pago correspondiente al mes de octubre 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 octubre 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 sean establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío en cumplimiento de las metas totales de la estrategia CampeSena.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se ajustó guía de aprendizaje e instrumento de evaluación de la formación "Generación de ideas para un negocio innovador"	**Evidencia 1.2** – Guía de aprendizaje e Instrumento de evaluación. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizó reconocimiento de estilos de aprendizaje a los aprendices de la ficha 3442354 del Municipio de Calarcá, Q, el día 10 de marzo de 2026.	**Evidencia 2.2** – Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se impartió formación en Generación de Ideas para un negocio innovador a la ficha 3442354 los días 10 y 12 de marzo de 2026. Se realizó socialización de la oferta del programa CampeSENA y de la formación Técnica en	**Evidencia 3.2** – Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

		Recursos Humanos con integrantes de la Secretaria de Desarrollo Económico de Calarcá, Q, el día 04 de marzo de 2026.	
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se reportan los documentos requeridos para el proceso de matricula de la ficha 3442354 en **Generación de Ideas para un Negocio Innovador**, el día 02 de marzo de 2026. Se reporta listado de los interesados en la formación en **Técnico en Recursos Humano**s, para validar si son aptos y quedan habilitados para el proceso de matrícula, el día 04 de marzo de 2026.	**Evidencia 4.2** – Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas,	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al

	bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	momento de realizar este informe	momento de realizar este informe
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó en la capacitación de las líneas de tiempo de la **formación titulada Técnico en Recursos Humanos**, el día 05 de marzo de 2026, formación prevista para iniciar en abril de 2026 en el Municipio de Calarcá, Q.	**Evidencia 8.2** – Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se participó en la socialización del proyecto de la estrategia OVOP, la **Ruta de los Aguadeños** en el Municipio de Circasia, Q, el día 05/03/2026.	**Evidencia 11.2** – Informe de gestión. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se presentó el informe de actividades de acuerdo con los requerimientos del programa.	**Evidencia 12.2 –** Informe de ejecución contractual GTH-F-062. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe

15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe

	programación académica establecida.		
18	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
19	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 reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe
20	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 reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe	No se reportan actividades de esta obligación a la fecha al momento de realizar este informe

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			
2	N/A			
3	N/A			
4	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; No. 4646054490 de la planilla, operador SOI correspondientes al mes de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,



JOSE JAIRO VILLEGAS VILLEGAS
Contratista
C.C. No. 6.213.351 de Caicedonia (V)

Recibí a satisfacción:

Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisor (E) Contrato **CO1.PCCNTR.9109645** de 2026
Coordinador Académico – Centro de Comercio y Turismo.