PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Marzo 2026

Señor
Sebastián Betancourt Gallego
Coordinador Escuela de Turismo y Gastronomía
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9154614
INSTRUCTOR G10
Centro de Comercio y Turismo del Quindío

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

Referencia: No.CO1.PCCNTR. 9154614 del año 2026

Crhistian Camilo Torres Londono, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.094.906.830 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio y turismo, apoyo área contratación, 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 VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 22.897.902,00). 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 M/CTE ($4.579.580), b) 3 pagos iguales por los meses de marzo a Mayo de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Junio por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($ 4.105.831,00).*

Plazo: Será hasta el (26) 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 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.

CLÁUSULA PRIMERA: obligaciones específicas del contratista

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".	Se participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las áreas correspondientes a mi perfil.	**EVIDENCIA OC 1** Evidencia de los lineamientos entregados por la supervisión para un buen proceso de enseñanza
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ha obrado con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado en la presente vigencia	**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	En el presente mes no se requirió realizar la actividad de reporte en el sistema Sofía Plus	**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	En el presente mes no se requirió realizar la actividad en jornadas de diseño y desarrollo curricular	**EVIDENCIA OC 4** participación de la capacitación SIGA SENA 4 de marzo de 2026

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 desarrollaron y dejaron debidamente soportados para cada programa el proyecto formativo, la planeación pedagógica, los instrumentos de evaluación, las evidencias de aprendizaje y los formatos requeridos por las diferentes áreas	**EVIDENCIA OC 5** Guías de aprendizaje y material a desarrollar
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para este periodo no se desarrolló esta obligación	**N/A**
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 requirió para el presente periodo emitir juicios evaluativos en cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	**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 requirió para el presente periodo emitir juicios evaluativos en cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa.	**N/A**

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	se realizó el seguimiento a la verificación de cumplimiento del reglamento del aprendiz	**EVIDENCIA OC 9** reglamento del aprendiz SENA
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 periodo no se ha realizado esta actividad toda vez que la coordinación informa que la programación será asignada en el mes de abril	**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 periodo no se entregaron soportes para ingreso y registro 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	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo realizando la inducción en SST que la entidad aprobó a través de la respectiva	**EVIDENCIA OC 12** Certificado de Inducción en SST y Certificado de apropiación de conocimientos del Manual de discapacidad y su política en el SENA. reposa en la carpeta GC en el SECOP

		evaluación.	
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 apoyó debidamente con la difusión y promoción de la oferta presencial y Virtual del Centro de Comercio y Turismo	**Evidencia OC 13** Capturas de pantalla de la difusión de la oferta académica en las redes sociales, archivos que reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
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	No cuento con inventario asignado en la presente vigencia.	**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.	para el presente periodo inicial no se ha realizado la respectiva actualización de la norma	**N/A**
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 el presente mes no se requirió la actividad de acompañamiento	**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.	A la fecha no ha sido requerido ninguna situación que pueda incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato.	**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 Permanece identificado con el carné dentro de las instalaciones del SENA y en las Instituciones Educativas donde se imparte formación complementaria.	**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 realizó verificación de cumplimiento de normas de Bioseguridad en las Instalaciones de las Instituciones Educativas donde se imparte la formación	**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 entrega en informe de ejecución contractual para el presente periodo y se realiza cargue de documentos en las carpetas GC y GF, que reposan en el SECOP II.	**Evidencia OC 20** Informe mensual de ejecución contractual que reposa en la carpeta GC en el SECOP II**.**
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.	En el presente mes no se requirió el cierre de ningún proceso formativo	**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	En el presente mes no fuimos asignados a orientar formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje**.**	**N/A**

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual	Para el presente periodo no se han realizado apertura de fichas de formación complementaria.	**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	Para el presente periodo no se requiere de este apoyo jurídico	**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.	Se realiza apoyo a el área de contratación del centro en el desarrollo de sus diferentes procesos.	**EVIDENCIA OC 25** apoyo de diferentes procesos administrativos en el área de contratación de la subdirección

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. **83667771** Correspondiente al pago del mes de febrero del 2026, en Aportes en Línea (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



CRHISTIAN CAMILO TORRES LONDONO
Contratista
C.C. No. 1.094.906.830

Recibí:

Sebastián Betancourt Gallego
Coordinador Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Instructor G07
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9154614