PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, mayo del 2026

Señora
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR
Supervisor(a) contrato nro.9013460
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica
Armenia

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

Referencia: No PCCNTR.9013460 del año 2026

ANDREA CAROLINA BEDOYA GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1040749467 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en cadena tics, 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 12 de diciembre de 2026

OBJETO:
Prestación de servicios para Orientar 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

Ejecución mensual de actividades

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".	Sin novedades para este mes, atenta para cuando se requiera de mi apoyo para esta planeación	N/A

2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ejecuta el objeto contractual con lealtad, buena fe, decoro y respeto.	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, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Sin novedades para este mes, se realiza seguimiento a cada grupo para identificar posibles novedades	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 realiza reunión con el equipo para entrega del módulo GFPI-F-023 VER 6 de seguimiento a la etapa productiva en plataforma SISGE.	**Evidencia N º1** captura de pantalla Y reposa en **GC** del presente mes y drive de la coordinación
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 establece la entrega en plataforma SISGE el del módulo GFPI-F-023 VER 6 de seguimiento a la etapa productiva.	**Evidencia N º2** Captura de pantalla Y reposa en **GC** del presente mes

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se explica del módulo GFPI-F-023 VER 6 de seguimiento a la etapa productiva en plataforma SISGE.	**Evidencia N º2 Y 3** Captura de pantalla Y reposa en **GC** del presente mes
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 puede ver el seguimiento de cada aprendiz en plataforma SISGE	**Evidencia N º4** Captura de pantalla Y reposa en **GC** del presente mes
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 realizó emisión de juicios de aprendizaje durante el periodo contractual.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se informa a los aprendices el cumplimiento de este para la buena convivencia.	N/A
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	módulo GFPI-F-023 VER 6 de seguimiento a la etapa productiva en plataforma SISGE para hibridación e implantación	**Evidencia N º5** Captura de pantalla Y reposa en **GC** del presente mes

	verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.	No se ejecutó en este periodo contractual, no se ejecuta formación complementaria u oferta titulada cerrada.	**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 lineamientos, se realizó la inducción de seguridad y salud en el trabajo SST.	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.	Atenta a compartir la oferta educativa para apoyar el centro de formación al cumplimiento de las metas.	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.	No se ejecutó en este periodo contractual, no cuento con inventario a cargo.	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.	Me encuentro certificada en la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	**Evidencia N.°6** Captura de pantalla Certificado reposa en https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer Y **GC** del presente mes
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	No se ejecutó en este periodo contractual, no se requirió desde bienestar 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.	Por ahora no se ha presentado ninguna circunstancia 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 cumplirán con las recomendaciones dadas de presentación para la ejecución del contrato, por ahora no tengo el carné.	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	Se promueve siempre la limpieza y el cumplimiento de la norma con cada grupo	N/A

	ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.		
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 presentan informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato	**Evidencia N.°7** Captura de pantalla Reposan en GC del presenta mes.
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 este mes no hay cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación.	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	Atenta a 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.	N/A

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual	No se ejecutó en este periodo contractual, no se programó 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	Sin novedades para este mes, atenta para cuando se requiera de mi apoyo en este proceso	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.	Siempre atenta y dispuesta para apoyar desde mi experiencia y conocimiento en este en este proceso cuando lo requiera el supervisor.	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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	No fue asignado para el presente mes	N/A	N/A

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. 84701523 de la planilla, operador enlace operativo de abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

ANDREA CAROLINA BEDOYA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1040749467
Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
Supervisor Contrato 9013460 de
2026 Coordinador Académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.