



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, mayo del 2026

Señora

Andrea Carolina Valbuena Lezcano

Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR 8984217 de 2026

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica

Armenia - Quindío

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

Referencia: CO1.PCCNTR 8984217 de 2026

Jorge Hernán López Mora, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 7539827 de Armenia, en mi calidad de contratista del SENA, 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). 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 MILLON 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 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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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".	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación";	N/A
2.	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Obré con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Evidencia 2.1 Curso Formación en Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
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.	"Reporté de inasistencia de aprendices en los términos de tiempo estipulados";	Evidencia 3.1 Reporte de inasistencia de aprendices.



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.	Por requerimiento del centro de formación participé en la jornada de diseño curricular del programa de formación tecnólogo en Gestión empresarial	Evidencia 4.1 participación en la jornada de diseño curricular
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.	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con mi 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	Evidencia 5.1 Soporte de asignación, plan de formación, desarrollo y asistencia
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué según la modalidad, estrategias de enseñanza-aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Evidencia 6.1 Aplicación de trabajo grupal
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	N/A



	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.		
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Aplique e hice cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones	Evidencia 9.1 Porte del uniforme
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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.	Acaté 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.	Evidencia 12.1 conocimiento de los lineamientos del SSST
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de	Apoyé al centro en la promoción del portafolio de servicios brindando	Evidencia 13.1 Divulgación de oferta en redes



	servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	difusión de la oferta en mis redes sociales.	
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.	A la fecha no cuento con bienes y/o elementos asignados por el almacén	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.	Cuento con la norma de competencia Orientar formación presencial y E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO	Evidencia 15.1 Copia de las certificaciones
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.	Acompañé a los aprendices a las actividades planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras	Evidencia 16.1 Acompañamiento a aprendices en actividades de bienestar
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	N/A
18.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así	Se cumplen los lineamientos de identificación personal exigidos por el SENA	Evidencia 18.1 Porte de la identificación en



	como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.		las instalaciones del SENA
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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 dio respuesta oportuna a requerimientos de la coordinación Se hace entrega del presente informe mensual de gestión	Evidencia 20.1 Respuesta a requerimiento de coordinación Evidencia 20.2 Informe de ejecución mensual
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	N/A
23.	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se realizó el encuentro de socialización de la oferta en la alcaldía del municipio de Calarcá.	Evidencia 23.1 Socialización de la oferta
24.	Apoyar, desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	N/A



	para el cumplimiento de los fines del contrato		
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.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”;	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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **[Incluir el número de referencia de la planilla pagada y el operador ante el cual se hizo el pago]** referente al **[Diligenciar el mes de los aportes cancelados]**.

Cordialmente,

Jorge Hernán López Mora
Contratista

C.C. No. 7539827 de Armenia



Andrea Carolina Valbuena Lezcano

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8984217 de 2026

Coordinadora Académica Centro de Comercio y Turismo Armenia-Quindío]



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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.