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, junio de 2026

Señor(a)
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8915316 del año 2026
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8915316 del año 2026

Laura Catalina Oliveros Rodríguez identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41.947.990, 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 ($ 49.112.052,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un 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 TREINTAY SIENTE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00) cada uno, un 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.

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 presente mes se realizó esta actividad elaborando y/o actualizando las guías de aprendizaje, planes de trabajo concertado e instrumentos de evaluación para los Técnicos en Asistencia en Organización de Archivos fichas: 3409879 RAP: Interpretar el procedimiento de organización de archivos…; Recibir los documentos de archivo de acuerdo con…, Distribuir los documentos de archivo de acuerdo con…; Fichas 3220339, 3220401 RAP: Disponer los documentos para la digitalización.., Digitalizar los documentos de archivo análogos de acuerdo.., Preservar los documentos de archivo..; Recuperar los documentos resultantes	Evidencias 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13 que reposan en la carpeta GC en SECOP II

		del proceso de digitalización…;Tecnólogos en Gestión Documental Fichas 3102853 RAP: Verificar la ejecución del plan de trabajo archivístico…, Proponer acciones de mejora al fondo documental acumulado…, 3409869 RAP: Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística…, Presentar propuestas de mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística…, Tecnólogo en Gestión Administrativa ficha 3411968 RAP: Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos…, Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología…	
2.	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Para el presente mes se actuó con lealtad buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con mi labor como instructora SENA	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.	Para el presente mes se registraron inasistencias de las fichas 3102853, 3220339, 3220401, 3409869, 3409879, 3411968	Evidencia 3.1 que reposan en la carpeta GC en SECOP II

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el presente mes se ejecutó la formación según programación asignada de coordinación académica en las fichas 3409879, 3220401, 3220339, 3102853, 3409869, 3411968 dejando evidencia de los programas formativos, planeación pedagógica; y en la obligación 1 se evidencian las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo concertado. Se presentan los correspondientes registros de asistencias Se hace uso de la aplicación de Google, Classroom, para presentar el portafolio del Instructor	Evidencias 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16 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.	Para el presente mes se aplicaron las estrategias de enseñanza reflejadas en las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, evidencias registradas en la Obligación 1, se evidencia atención a las fichas programadas	Evidencia 6.1, 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,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación porque aún no ha finalizado el trimestre académico	N/A
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Para el presente mes se realizó esta actividad recordando a los aprendices el cumplimiento del reglamento del aprendiz, Acuerdo 009 de 2024, mediante llamados de atención verbales en los momentos en que fue necesario	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 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 se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación mediante programación de complementaria en aplicativo MEC	Evidencia 11.1, que reposan en la carpeta GC en SECOP II

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación relacionada a la oferta académica de Técnico en Asistencia en Organización de Archivos en el municipio de Quimbaya	Evidencia 13.1, que reposan en la carpeta GC en 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Se cuenta con certificaciones de las normas: Norma “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” con vigencia hasta el día 11 de julio 2026	Evidencia 15.1 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	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	Para el periodo del informe se ejecutó esta	

	los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	actividad portando el carné durante las sesiones de formación programadas, esto se evidencia en los registros fotográficos de la obligación 6	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.	Para el periodo del informe se ejecutó esta actividad recordando de manera verbal el uso del tapabocas en los ambientes de formación en caso de presentar síntomas de gripa y respetando la decisión individual de continuar usándolo de manera constante. Adicionalmente para el presente mes se requirió la asistencia a capacitación de SST en el auditorio de la Escuela Nacional de la Calidad del Café el 10 de junio	Evidencia 19.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	Para el presente mes se requirió esta actividad presentando informe de ejecución en el periodo objeto de pago correspondiente al mes de junio y de evidencias.	N/A
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron	

	Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	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.	Para el periodo del informe se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación mediante correo electrónico de atención a Nepsa de Calarcá por solicitud de capacitación	Evidencia 23.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082413762 expedida por Simple referente al mes de mayo de 2026

Cordialmente,



LAURA CATALINA OLIVEROS RODRIGUEZ
Contratista
C.C 41947990

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8915316 de 2026**

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.