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, septiembre del 2026

Señor
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8920028
Coordinador Académico Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8920028 del año 2026

Juan Felipe Salgado Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75096008 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Turismo, 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) pago por el 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 (1) 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".	Acompañamiento a las acciones de formación durante la ejecución de la programación para el III Trimestre de 2026	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 respeto hacia los aprendices y todos los actores de la comunidad educativa.	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.	No se reportaron en el sistema Sofia plus novedades académicas o administrativas relacionadas con mi responsabilidad.	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.	Participé en jornadas de desarrollo curricular según cronograma establecido por la coordinación académica, correspondiente a la planeación del III trimestre del año en curso.	Evidencia 4.1
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 ejecutaron las acciones de formación según lo programado para el III Trimestre de 2026, según cronograma y fichas asignadas.	Evidencia 5.1
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Orientar acciones de formación según las estrategias didácticas seleccionadas.	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	Durante el periodo mencionado no se emitieron juicios evaluativos.	N/A
8	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	No se emitieron juicios evaluativos	

	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.		N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones	Se hace seguimiento permanente al cumplimiento del reglamento del aprendiz.	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.	Sensibilizar a los aprendices sobre las alternativas de certificación.	N/A
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	No se realizó durante este mes la entrega de documentos para el proceso de ingreso a los programas de formación titulada, ya que, dicho proceso se llevó a cabo en el mes inmediatamente anterior.	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 realizó la inducción en Seguridad y salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.	Evidencia 12.1
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	Apoyo en la estrategia de difusión de las acciones de formación para el año 2026 por desde el municipio de	Evidencia 13.1

	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.	Armenia Quindío, atendiendo solicitud de la Alcaldía e instrucción por parte de la subdirección.	
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 asignó por el supervisor del contrato	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 oferatda por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual	Se cuenta con la norma de competencia actualizada en "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Evidencia 15.1
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 de bienestar programadas durante este mes.	Evidencia 16.1
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.	No se presentaron situaciones que incidieran en la ejecución del objeto contractual.	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 los lugares donde desarrollan el objeto contractual.	N/A
19	Promover en los aprendices y velar por	Se Promueve en los	N/A

	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.	aprendices 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.	
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 atiende oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato.	Evidencia 20.1
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.	No se efectuó cierre de procesos formativos	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.	No se asignó por parte del supervisor del contrato	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 asignó por parte del supervisor del contrato	NO APLICA

		Archivo	
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.	No se asignó por parte del supervisor del contrato	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.	No se asignó por parte del supervisor del contrato	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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- Certificación de antecedentes fiscales: [16 de septiembre de 2026]
- Certificación de antecedentes penales: [16 de septiembre de 2026]
- Certificación de antecedentes disciplinarios: [16 de septiembre de 2026]
- Certificación de registro nacional de medidas correctivas 16 de septiembre de 2026]

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 No. 38319384 mediante el operador ASOPAGOS S.A referente al mes de AGOSTO.

Cordialmente,



JUAN FELIPE SALGADO MARÍN
Contratista
C.C. No. 75096008

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8920028
Coordinador Académico de Comercio y Turismo

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.