CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, septiembre del 2026

Señor(a)
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8924192
Coordinador(a) Académico (a)
Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica
Ciudad Armenia Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8924192 del año 2026

Michael Giraldo Bañol, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1004870802, 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 (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.

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".	Documentos de planeación de procesos formativos (Guías de Aprendizaje y Planeaciones Pedagógicas).	Evidencia OC1 Banco de guías de aprendizaje y Reunión de planeación que reposa en carpeta GC en el SECOP II septiembre 2026.
2.	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Registro de inasistencias en la plataforma SOFÍA PLUS correspondientes a fichas asignadas	**Evidencia OC 3** Registro de inasistencias reposa en carpeta GC en el SECOP II septiembre 2026
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.	Reunión de jornada de desarrollo curricular.	**Evidencia OC 4** Foto de reunión que reposa en carpeta GC en el SECOP II septiembre 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.	Programación Listas de asistencia.	**Evidencia OC 5** Programación del Sisge y asistencia el portafolio del instructor que reposa en carpeta GC en el SECOP II septiembre 2026.
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Fotos de las formaciones y canales de comunicaciones.	**Evidencia OC 6** Fotos formaciones y canales de comunicación reposa el portafolio del instructor que reposa en carpeta GC en el SECOP II septiembre 2026.
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.	N/A	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.	Verificación en el aplicativo Sofia plus de juicios de cada ficha de formación, como está empezando el trimestre todavía no se evalúan solo resultado de inducción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	A través de anuncios sobre el buen porte del uniforme y la convivencia sana.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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.	Verificación en el aplicativo Sofia plus de juicios de cada ficha de formación, como está empezando el trimestre todavía no se evalúan solo resultado de inducción.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	A través de anuncios sobre el buen porte del uniforme y la convivencia sana.	**Evidencia OC 11** Se evidencia con anuncios por los caneles de comunicación respectivos.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	A través de anuncios en redes sociales publicidad de oferta	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.	Para este período no se tienen bienes o elementos a cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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 tiene vigente el certificado de la norma “orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	**Evidencia OC 15** Captura de pantalla de certificados de competencia reposa en carpeta GC en el 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.	No se ha acompañado a aprendices a actividades en este mes	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 ha presentado para este periodo ningún hecho que incida en la ejecución o ponga en peligro los intereses del Sena.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 porta el carnet adecuadamente.	**Evidencia OC 18** Foto del carnet portándolo, reposa en carpeta GC en el SECOP II junio 2026
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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,	Se sigue cada lineamiento de la coordinación académica con respecto al cronograma contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	según lo determine la entidad o el centro de formación.		
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.	Durante este periodo de inicio no se ha hecho cierre a ningún proceso académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 aplica, porque no tenemos plataforma y soy instructor titulada presencial.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
23.	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	En esta obligación, todavía no se ha empezado con formación complementaria, pero he puesto anuncios publicitando las formaciones complementarias del centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 aplica, porque no se ha encomendado esta labor en este periodo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 aplica, porque no se ha encomendado esta labor en este periodo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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				

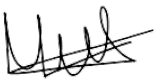
Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 11/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 11/09/2026

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 nro. 94684412 mi planilla referente al mes de agosto.

Cordialmente,

Michael Giraldo Bañol
Contratista
1004870802



ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8924192

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
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.”
3	Julio 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.