



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, 12 de mayo del 2026

Señor(a)

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR 8917051

Coordinador(a) Académico (a)

Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8917051 del año 2026

OSCAR EDUARDO HOLGUIN CEDEÑO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **6.103.764**, 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). Forma de pago por el SENA al contratista: 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) Nueve (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, c) 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 2025



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".	Actualmente se mantienen las programaciones de las formaciones a ejecutar durante el periodo.	Evidencia OC1 Documentos de planeación de procesos formativos (Guías de Aprendizaje y Planeaciones Pedagógicas para el programa de Razonamiento cuantitativo para Articulación con la Media y fortalecimiento de la lógica y el pensamiento matemático como herramienta en el campo de la tecnología
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	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 periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	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.	Se dio inicio a la ejecución de la Formación Profesional Integral, conforme a los programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica.	Evidencia OC5 Programa de formación en Razonamiento cuantitativo para Articulación con la Media y fortalecimiento de la lógica y el pensamiento matemático como herramienta en el campo de la tecnología. Las evidencias 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.	Se realizó proceso de elaboración de guías de aprendizaje conforme a lo establecido, aplicando las estrategias y lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia OC6 Guías de aprendizaje de los programas de formación en razonamiento cuantitativo para Articulación con la Media y fortalecimiento de la lógica y el pensamiento matemático como herramienta en el campo de la tecnología. Las evidencias 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, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Durante el presente periodo se emiten los juicios evaluativos de las siguientes fichas: - 3441152 - 3441057 - 3438701 - 3441154 - 3441140 - 3433831	Evidencia OC7 Juicios evaluativos de fichas evaluadas
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	a) Estoy en proceso de recibir y organizar documentación de aspirantes a los programas de formación. b). Se emiten juicios por vigencia actual de las fichas.	Evidencia OC8 Juicios evaluativos de fichas evaluadas



	ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	c) No se presentaron anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices o hallazgos en el registro de la información.	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Durante las formaciones se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	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.	Durante el presente periodo realizaron registros de nuevas fichas, y en proceso de documentación para matriculas.	Evidencia OC11 Pantallazos de matrículas en aplicativo MEC
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.	Durante el presente periodo se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, realizando la inducción en SST que la entidad aprobó a través de la respectiva evaluación. De la misma	Evidencia OC12 Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificado de apropiación de Conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. Las



		manera se realizó la evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, cuyo resultado fue aprobado.	evidencias reposan en la carpeta GC en SECOP II.
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 matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	se realizó la actividad en el periodo reportado para la oferta de servicios del primer trimestre del año 2026	Evidencia OC13 Registro fotográfico de promoción de oferta trimestral virtual y presencial.
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.	Adjunto en formato PDF la certificación de la norma de competencia laboral, realizada en el año 2024.	Evidencia OC15 Certificado de aprobación de norma de competencias
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A



	(s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	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 adjuntan evidencias fotográficas del uso del documento de manera visible.	Evidencia OC18 Evidencias de uso de carnet durante el tiempo de formación.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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.	Durante el presente periodo se emiten los juicios evaluativos de las siguientes fichas: - 3441152 - 3441057 - 3438701 - 3441154 - 3441140 - 3433831	Evidencia OC21 Juicios evaluativos de fichas evaluadas
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	N/A



	en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	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.	Durante el presente periodo realizaron registros de nuevas fichas, y en proceso de documentación para matriculas.	Evidencia OC23 Pantallazos de matrículas en aplicativo MEC
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: (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. **6013715912** en la plataforma SOI planilla, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Oscar Eduardo Holguín Cedeño
Contratista
C.C. 6.103.764 Cali, Valle

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.8917051 del año 2026
Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios



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.