6

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Marzo de 2026

Señor (a)
YOVANIS RINCON PRETEL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8961959**
Coordinador Académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8961959**

ROBERTO CARLOS ZAPATA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.98565184 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica de Centro de Servicios y Gestión Empresarial, 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: El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS. M.L ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES SETESIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L ($4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromiso, proyecto	1.1.**Guía** de aprendizaje: Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.;	evidencias fotográficas

	formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual	1.2.**Proyecto formativo:** Se trabajo por medio de las actividades que se indican en las guías de aprendizaje para las respectivas fichas asignadas en la programación.; 1.3. Planeación pedagógica: Se ejecuta por medio del desarrollo de las guías de aprendizaje y el desarrollo de las actividades Propuestas. 1.4.Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo;	
2	Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	El dia 6 de marzo se participó en la reunión pre evento FACSA 2026	evidencias fotográficas
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma Compromiso.	.**3.1**. Registro juicios evaluativos: para este mes se evaluaron los juicios de la ficha: **3408214** **3.2.** Fichas en que se reportó registro de inasistencias: Registro de inasistencias realizado en senasofiaplus para las fichas relacionadas, ficha: 3449750-343457578 **3.3** Se dio inicio a la complementaria servicio a la mesa a los restaurantes ITALMEX, ficha: **3449750** y fe y alegria ficha:**3457578** **3.4.**Fichas programadas para orientar formación: complementarias: se programo 3449750-3457578	evidencias fotográficas Evidencias fotograficas. Evidencia fotograficas. Evidencias fotograficas.

4	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica: Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Para este mes **no** se ha requerido participar en Semilleros de investigación
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Para este mes se evaluo la ficha: **3408214,** competencia Atender RAP 1	Evidencia fotografica de la investigación x grupos de los aprendices.
6	Entregar previo inicio de la formación del programa, 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 en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se está promocionando los complementarios, al gremio gastronomico en el municipio de sabaneta.	Evidencia fotográfica
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.	**7.1.** Verificación del estado de aprendices matriculados en SenaSofiaPlus: Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación 7.2.Ruta de aprendizaje: Para este mes se matricularon las fichas:3457578- 3449750 7.3. Juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos: Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. 7.4. novedades reportadas de aprendices: Para este mes NO se reportararon deserciones	Control de asistencia de las sesiones de formación que se encuentra en el portafolio del instructor Evidencia reposa en la plataforma SOFIA Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. N.A

8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace verificación de la asistencia diaria y se hace control de deserción	Evidencia fotografica.
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Apoyo en los procesos de autoevaluación y/o Registro calificado: Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.;
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes no se realizaron actividades.	No fui convocado para actividades.
11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se participa de la reunión ofertada por el supervisor de contrato	Evidencia fotográfica
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo	Para este mes no se atendieron solicitudes por parte del aprendiz.	N.A
13	Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	En este mes las fichas no han finalizado etapa lectiva.	N.A
14	Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	No soy instructor de ambientes virtuales.	N.A
15	Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	En este mes no fui requerido para proyectos de investigación	N.A

	proceso de formación.		
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	Se socializa lista de cursos	Evidencia fotográfica
17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para este mes NO se solicitó retención de aprendices.	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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4645491854** de la planilla, expedida por el operador Soi correspondiente al mes de febrero del año 2026.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



CC 98565184

Contratista

Recibí a satisfacción

Firma

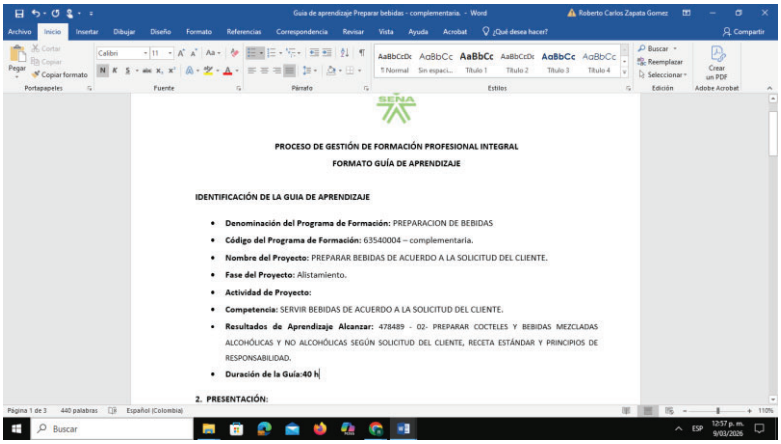


Yovanis Rincón Pretel
Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.8962110

Coordinador Académico

EVIDENCIAS:

Evidencia #1:



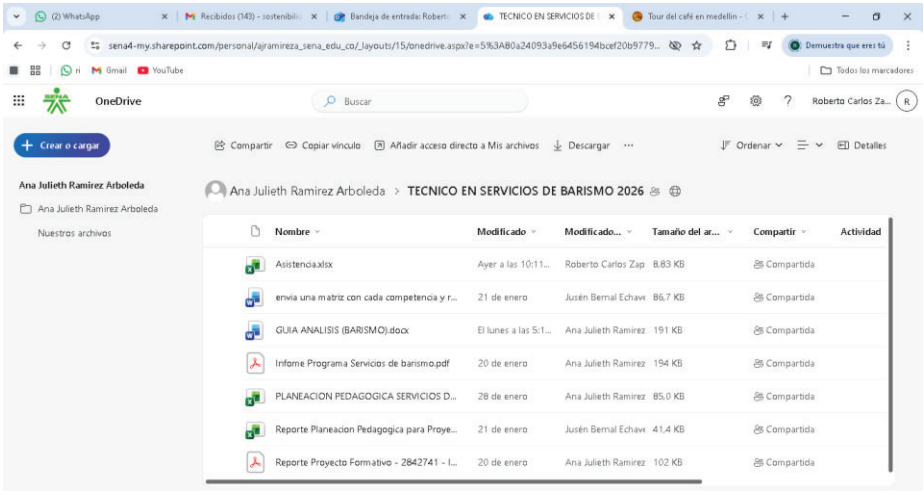
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** PREPARACION DE BEBIDAS
- **Código del Programa de Formación:** 63540004 – complementaria.
- **Nombre del Proyecto:** PREPARAR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
- **Fase del Proyecto:** Alistamiento.
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia:** SERVIR BEBIDAS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 478489 - 02- PREPARAR COCTELES Y BEBIDAS MEZCLADAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE, RECETA ESTÁNDAR Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD.
- **Duración de la Guía:40 h**

2. PRESENTACIÓN:

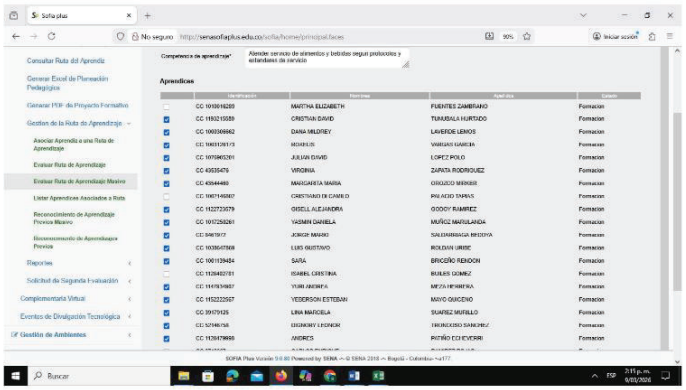


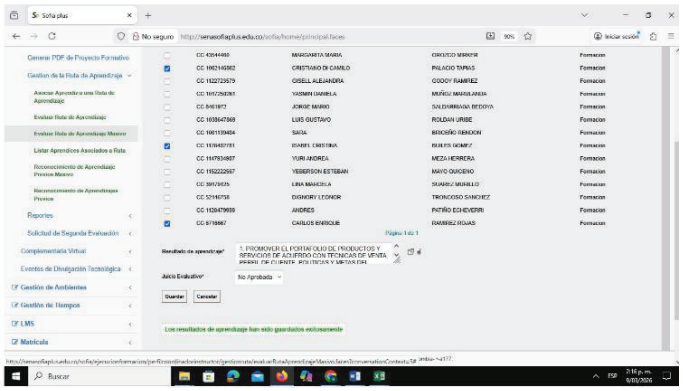
Evidencia #2:



Evidencia #3:

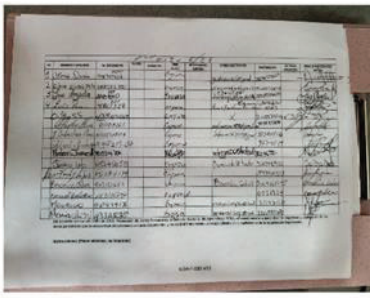
Evaluación de juicios ficha: **3408214**



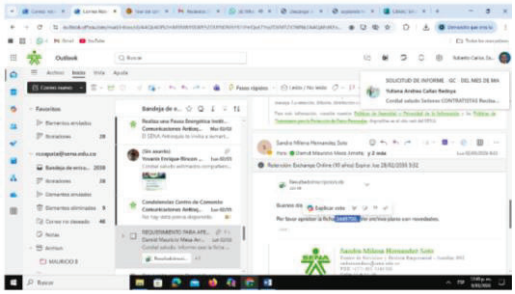


Formacion ITALMEX Ficha: **3449750**

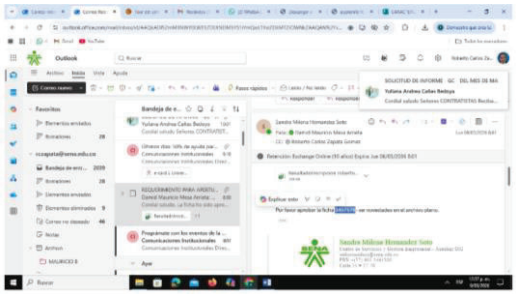




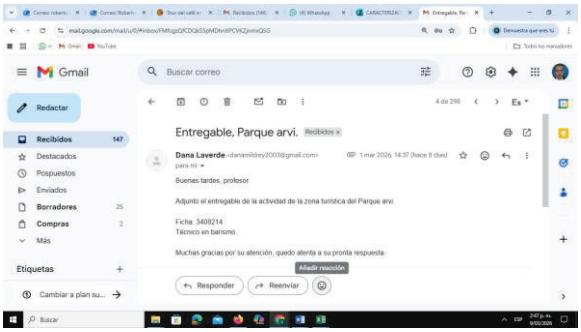
Matricula ficha: **3449750**



Matricula ficha: **3457578**



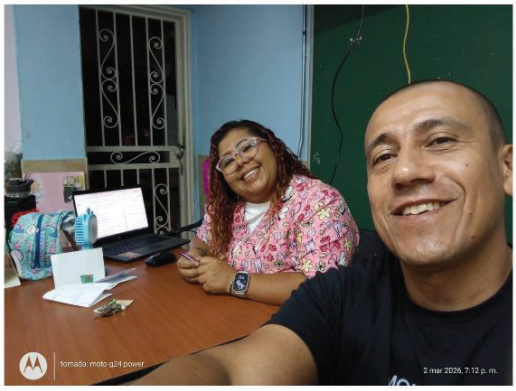
Evidencia #5



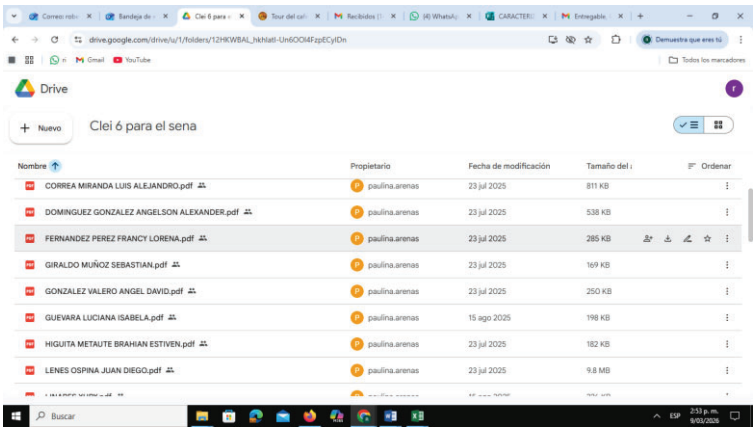
Evidencia #6:

HOTEL PARK 45 SABANETA

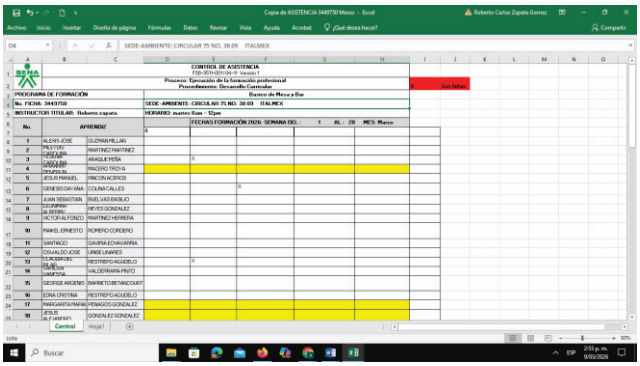




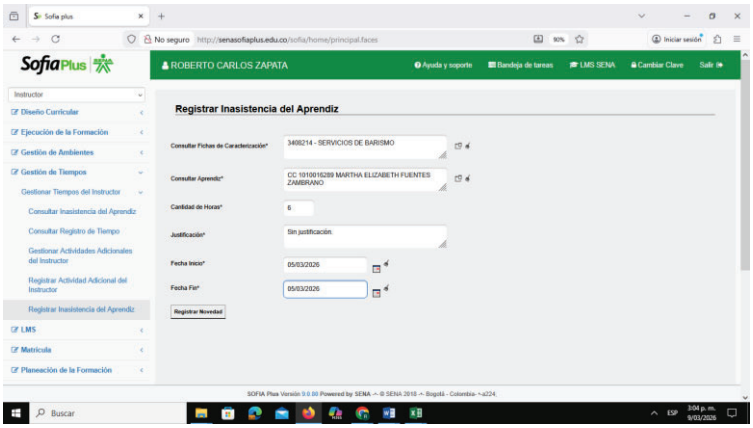
Apertura ficha: 3457578



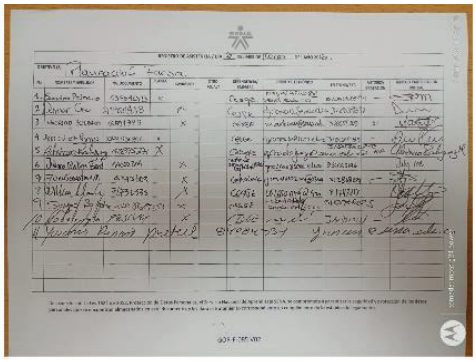
Evidencia #7:



Evidencia #8:



Evidencia #11: Reunión planeación **FACSA.**



Evidencia #16

