PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo 2026

Señora
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8936250
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8936250 del año 2026.

Maria Clemencia Escobar Guzmán identificada con la cédula de ciudadanía No.32664230, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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) 1 primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE($4.579.580,00) b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE($ 4.737.497,00)cada uno, b) 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 para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos 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.

Obligaciones Especificas:

No	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 2026".	Se imparte formación para las fichas3231432, 3231500, 3287919 del I trimestre del 2026 según cronograma de formación del programa de Cosmetología y Estética Integral. Se crean carpetas en el Drive compartido con coordinación académica	EVIDENCIA 1.1 Pantallazos de las Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo EVIDENCIA 1.2 Pantallazos de las carpetas creadas en el drive
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se ha obrado con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	EVIDENCIA 2.1 Registro fotográfico de la formación
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	Se realizó registro de las inasistencias a la formación de las fichas de Cosmetología y Estética Integral.	EVIDENCIA 3.1 Pantallazo de inasistencias en Sofia.

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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular	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 ejecutó la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas fichas3231432, 3231500, 3287919 del programa de Cosmetología y Estética Integral.	EVIDENCIA 5.1 Pantallazos de la planeación pedagógica, proyecto formativo y programa de formación. El registro fotográfico de la formación se encuentra en la evidencia 2.1
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	En el presente período se aplicó la estrategia de enseñanza, para las fichas fichas3231432, 3231500, 3287919 del programa de Cosmetología y Estética Integral.	Verificar evidencia 1.1 y 2.1
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.	En el presente mes, aun, no se han evaluado en sofia los resultados de las competencias orientadas en el I trimestre de 2026 de las fichas 3231432,3231500, 3287919	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.	En el presente mes, aun, no se han evaluado en sofia los resultados de las competencias orientadas en el I trimestre de 2026 de las fichas 3231432,3231500, 3287919	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se vela por el cumplimiento del porte del uniforme cumpliendo con el reglamento del aprendiz	EVIDENCIA 9.1 Registro fotográfico
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.	En el presente mes el centro de formación no se realizó seguimiento a aprendices en etapa práctica.	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 ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada	En el presente mes el centro de formación no me requirió realizar esta actividad.	N/A
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Se acatan los lineamientos del SIGSST portando los	EVIDENCIA 12.1 Certificado de inducción en

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	implementos de protección personal.	Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificado de discapacidad
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.	Se realizó difusión de la oferta para ejecutar la etapa productiva de diferentes programas del Centro de Formación de Comercio y Turismo.	EVIDENCIA 13.1 Pantallazos de la difusión.
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	En el presente mes, no se realizó esta actividad.	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 la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, realizada en el mes de septiembre 2025.	EVIDENCIA 15.1 Certificado norma de competencia.
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.	En este mes no se ha realizado esta actividad	N/A
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación.	N/A

	(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		
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 carné y la bata del instructor en los lugares donde estoy desarrollando la formación.	EVIDENCIA 18.1 Registro fotográfico
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	Se promueve en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.	EVIDENCIA 19.1 registro fotográfico
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 realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas. Se asiste a reunión convocada por coordinación académica el día 23/02/2026	EVIDENCIA 20.1 Informe mensual contractual EVIDENCIA 20.2 Formato de asistencia a la reunión
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.	Se asistió a reunión citada por coordinación el día 02 de marzo, con el objetivo de mirar novedades y juicios de las fichas en proceso de formación	EVIDENCIA 21.1 Listado de asistencia y registro fotográfico, Acta de la reunión

22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	A la fecha no ha sido necesario implementar la Guía.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	En el presente mes, no se realizó esta actividad.	N/A
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	En este periodo no se ejecutó 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.	En este periodo no se ejecutó 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 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.

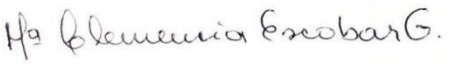
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 de la planilla 36578247, operador Asopagos y periodo de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios
Cordialmente,

Firma



María Clemencia Escobar Guzmán
Contratista
C.C. No. 32664230 de Barranquilla
Recibí a satisfacción:

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8936250 de 2026.
Coordinador Escuela de Turismo y Gastronomía.