PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo 2026

Señor
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8953836**
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.8953836 del año 2026

RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9733017 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de comercio y turismo, programa de articulación, 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 CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($45.006.222,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago corresponde al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M /CTE ($2.368.749,00). b) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSICENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($4.737.499,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2026.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, y que correspondan al programa de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	*Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Convocatoria APE vigente*	*Para el presente mes no se me requirió Participar en las jornadas de diseño, desarrollo y actualización curricular que programe el Centro de Formación, con el fin de coordinar la planeación pedagógica, el seguimiento a la ruta de aprendizaje y el fortalecimiento de los programas de formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos institucionales de la Convocatoria APE vigente*	*N/A*
2	*Planear, ejecutar y cerrar la Formación Profesional Integral de los programas relacionados con su perfil, conforme al currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo, garantizando la adecuada articulación pedagógica y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.*	*Se planeó, ejecutó y cerró la Formación Profesional Integral conforme al currículo y proyecto formativo, garantizando la articulación pedagógica y el logro de los resultados de aprendizaje.*	*Evidencia 2.1 informe de gestión planeación pedagógica, proyecto formativo y cronograma de formacion*
3	*Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza de aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y*	*Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para la ficha asignada*	*Evidencia 3.1informe de gestión Registro fotográfico de la aplicación metodologica*

	pedagógica del proceso formativo.		
4	*Desarrollar, administrar y conservar las evidencias del proceso formativo, tales como proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación. Evidencias de aprendizaje, listas de asistencia, actas de cierre y demás formatos requeridos por las diferentes áreas; así como mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma LMS cuando aplique*	*Se desarrolla, administra y se conservan las evidencias del proceso formativo para las fichas asignadas.*	Evidencia 4 informe de gestión con pantallazo Carpeta o repositorio de evidencias drive compartido con articulación
5	*Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el manual de Articulación del SENA con la educación media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que corresponda a este componente.*	*Se cumple con los lineamientos pedagógicos y curriculares en el manual de articulación SENA, presentando informes de ejecución*	*Evidencia 5* Acta ATP (Asesoría técnico-pedagógica con las instituciones educativas)
6	*Realizar el seguimiento académico permanente de los aprendices asignados, verificando la asistencia, el desarrollo del proceso formativo y el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos En el programa de formación*	*Se realizó seguimiento académico a los aprendices, matriculados al programa de formación y se verifica la asistencia de los mismos*	*Evidencia 6.1* Registro de inasistencias en inofrme de gestion
7	*Emitir Juicios evaluativos sobre el nivel de logro de las competencias y los resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas*	*En el presente mes no se requirió emitir juicios evaluativos de las fichas asignadas*	*N/A*

	tecnológicas definidos por la entidad		
8	*Reportar oportunamente a la coordinación Académica y al Establecimiento Educativo las novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos*	*Se reporta oportunamente a la coordinación académica y al establecimiento educativo las inasistencias de los aprendices de las fichas asignadas*	*Evidencia 8* *Esta evidencia reposa en la evidencia 6 del presente informe*
9	*Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendices y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia del programa y el avance del proyecto formativo.*	*Se revisa las bitácoras académicas de los aprendices de grado 11*	*Evidencia 9* *Bitácora mes de marzo*
10	*Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.*	*Se aplicó el debido proceso conforme a la normativa institucional, garantizando los derechos del aprendiz.*	*Evidencia 10.1 Evidencia fotográfica de actividades haciendo cumplir el reglamento del aprendiz formato informe de gestión*
11	*Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento.*	*Se participa en reuniones de seguimiento técnico pedagógico con los docentes pares de las instituciones educativas*	Evidencia 11 esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe

12	*Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor de Contrato y de más instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.*	*En el presente mes no se requirió realizar esta actividad*	*N/A*
13	*Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10º y 11º sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en el Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.*	*En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.*	*N/A*
14	*Realizar el acompañamiento mensual a la ejecución de la etapa productiva, dedicando dos (2) horas mensuales por aprendiz asignado, así como revisar y retro alimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.*	*Se realiza acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva a los aprendices de grado 11*	*Evidencia 14* *Esta evidencia reposa en la evidencia 9*
15	*Promover en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, conforme a la normatividad del SENA.*	*Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral con la ficha*	*Evidencia 15.1 registro fotográfico realizando pausas activas en el informe de gestión*
16	*Apoyar al centro de Formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matricula, con el fin de contribuir a la meta*	*Se apoya al centro de formación en la promoción del portafolio de servicio.*	*Evidencia 16* *Pantallazo promoción del portafolio de servicios en informe de gestión*

	otorgada en cada uno de los procesos.		
17	*Responder por los bienes y elementos asignados y quedar a paz y salvo con el almacén y el Establecimiento Educativo al finalizar el contrato.*	*No cuento con bienes y elementos asignados a mi nombre*	Evidencia 17 Paz y salvo de almacén
18	*Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho circunstancial que pueda afectar la ejecución del contrato.*	*A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación*	*N/A*
19	*Permanecer identificado con el carné institucional y portar las vestimentas adecuadas en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.*	*Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.*	*Evidencia 19.1 Uso del Carnet del Instructor SENA*
20	*Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.*	*Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución en las fechas especificadas*	*Evidencia 20.1 informe mensual de actividades*
21	*Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.*	*Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA*	*Evidencia 21.1* esta evidencia reposa en la evidencia 5 del presente informe
22	*Apoyar a la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas y emitir concepto del programa de formación para la articulación con la media.*	*Se apoya en la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación dando concepto de viabilidad de ambientes.*	*Evidencia 22* *Acta viabilidad de ambientes por institución educativa* *Formato viabilidad de ambientes*
23	*Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifique las novedades presentadas*	*En el presente mes no se presentaron novedades dentro del proceso formativo*	*N/A*

	dentro del proceso formativo.		
24	*Realizar la Transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas transversales y técnicas de los Establecimientos Educativos articulados, promoviendo la formación basada en competencias y efectuar el seguimiento y evaluación del proyecto formativo para su certificación, conforme al Manual de Articulación del SENA con la Educación Media (GFPI-M-004 V.02)*	*En el presente mes no se Se realiza esta actividad*	*N/A*
25	*Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato.*	*Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA*	*N/A*
26	*Aplicar el proceso de certificación o actualización de la norma de competencia "Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y aportar el respectivo certificado dentro del plazo establecido.*	*Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO*	*Evidencia 26.1 Certificado NC-Orientar-*
27	*En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experiencia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro.*	*En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.*	*N/A*
28	*Apoyar desde su autonomía técnica, la elaboración de comunicaciones y correspondencia jurídica relacionada con el objeto contractual, cuando sea*	*En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.*	*N/A*

	requerido para el cumplimiento de los fines del contrato.		

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

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.

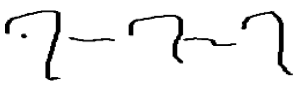
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9499980115 de la planilla, aportes en línea y periodo de FEBRERO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Rafael Augusto Fernández Cárdenas
Contratista
C.C. No. 9.733.017 de Armenia



Recibí a satisfacción:

Firma

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.8953836** de 2026
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía