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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, abril del 2026

Señor(a)
ANDREA CAROLIA VALBUENA LEZCAN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9107996 DE 2026

Coordinador(a) Académico (a)
Centro de Comercio y Turismo – Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: CO1PCCNTR9107996 DE 2026

GLORIA INÉS BÁEZ GUZMÁN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 41.901.596, 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 TREINTA Y SEI MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($36.736.643,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUIIIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00), b) 6 pagos iguales por los meses de marzo a agosto 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 (1), un (1) último pago

correspondiente al mes de septiembre, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.632.081,00).

Plazo: Será hasta el 23 de septiembre de 2026

Objeto: Prestación de servicio 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 sean establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío en cumplimiento de las metas totales de la estrategia CampeSena.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	*En éste periodo se realizó la Guía de aprendizaje, Instrumento de Evaluación, y Planeación pedagógica del curso complementario: Liderazgo Efectivo*	**Evidencia 1.3** Guía de Aprendizaje, instrumento de evaluación, y planeación pedagógica Liderazgo Efecivo
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	*En éste periodo no se desarrollo es actividad.*	N/A
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	*En éste periodo no se desarrollo es actividad.*	N/A
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera	*En éste periodo se están realizando las visitas correspondientes, para conformar los grupos para las formaciones.*	**Evidencia 4.3 Registro fotográfico**

	temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	*En este periodo se recibe autorización de comisión No. 15326.*	**Evidencia 5.3** Registro fotográfico
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	*En este periodo se emitió juicio valorativo del curso complementario Generación de ideas para un negocio innovador.*	**Evidencia 6.3** Registro fotográfico
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	*En este periodo no se desarrolló esta actividad.*	N/A.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	*En este periodo no se realizó esta actividad.*	N/A
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	*En este periodo no se realizó esta actividad.*	N/A
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación	*Se realizó seguimiento operativo planeación de programación del programa convocado por la coordinación académica.*	**Evidencia 10.3** Registro fotográfico

	Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	*Se participó en las diferentes convocatorias, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido del equipo de trabajo*	**Evidencia 11.3 Registro fotográfico**
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	*Se presentó informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales*	**Evidencia No. 12.3** el informe mensual reposa en el GC en la **carpeta secop** Informe de gestión – Donde evidencie el avance al cumplimiento de la meta asignada de formación
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de	*En este periodo no me han asignado bienes sujetos a vigilancia.*	**N/A**

	control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes	*En este periodo no me han asignado bienes sujetos a vigilancia*	N/A
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	*En éste periodo no se presentaron novedades académicas y disciplinarias.*	**N/A**
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	*Para el presente mes no se realizó esta actividad.*	**N/A**
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	*En éste periodo no se realizó esta actividad.*	N/A

18	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	*En este periodo, se dio apertura de formación en el corregimiento de Barcelona (Calarcá), el programa Liderazgo efectivo*	**Evidencia 18.3 Reposa en Evidencia 11.3**
19	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 fui convocada para esta actividad*	**N/A**
20	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 fui convocada para esta actividad.*	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	15326	Armenia-Barcelona (Calarcá)-Armenia	7/04/2026	16/04/2026
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. 84964228 **con el operador Enlace Operativo del mes de marzo de 2026.**

Cordialmente,

gloria ines baez guzman

Gloria Inés Báez Guzmán
Contratista
CC. No. 41.901.596 de Armenia Quindio

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9107996 de 2026.
Coordinador Académica Escuela Turismo y Gastronomía

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.