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

Armenia, Abril de 2026

Señor(a)
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8955018
Coordinador Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8955018 del año 2026

ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9735119 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, 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 (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS 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 SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (4.737.497,00) 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, teniendo en cuenta las políticas institucionales y la normativa vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 y la Convocatoria APE vigente.	En el presente mes se participó en el desarrollo curricular para el programa Técnico en Programación de Software.	EVIDENCIA 1.1. Se adjunta acta en el cual se evidencia la participación en el desarrollo curricular.
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 realiza la planeación y se ejecuta la formación profesional para las fichas asignadas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 2.1 • Programa de formación. • Proyecto formativo • Planeación Pedagógica • Cronograma de formación • Guías de aprendizaje
3	Aplicar, de acuerdo con la modalidad de formación, las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación establecidas por la entidad, asegurando la coherencia metodológica y pedagógica del proceso formativo.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 3.1 Registro fotográfico de las estrategias didácticas presentado en informe de gestión
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 ejecuta la FPI, de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas 3409530, 3409443, 3409458. (programa nueva versión), conservando las evidencias de aprendizaje y actualizando el portafolio del instructor	EVIDENCIA 4.1 Informe de gestión con pantallazo del drive donde se encuentra la Carpeta o repositorio de evidencias onedrive. compartido con articulación.
5	Cumplir con los lineamientos pedagógicos y curriculares establecidos en el Manual de Articulación del SENA con la Educación	En el presente mes se cumple con los	EVIDENCIA 5.1

	Media y demás disposiciones institucionales aplicables, presentando los informes de ejecución que correspondan a este componente.	establecido en el manual de articulación.	Actas de acompañamiento técnico pedagógico (ATP) por I.E
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.	Para este periodo se verifico la asistencia de los aprendices de las fichas asignadas al instructor.	EVIDENCIA 6.1 Capturas de pantalla de las inasistencias en sofia plus
7	Emitir el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de las competencias y resultados de aprendizaje, aplicando los procedimientos, plazos, instrumentos y herramientas tecnológicas definidos por la entidad.	Para este periodo NO se emitieron juicios valorativos de INDUCCION de las fichas 3409530, 3409443, 3409458.	EVIDENCIA 7.1 N/A
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 presentaron novedades académicas de los aprendices, tales como inasistencias, retiros, traslados, deserciones u otras situaciones relevantes, dentro de los términos establecidos	EVIDENCIA 8.1 Reposa en la EVIDENCIA 6
9	Revisar, evaluar y retroalimentar periódicamente las evidencias de aprendizaje y las bitácoras académicas, garantizando su coherencia con las competencias del programa y el avance del proyecto formativo.	Para este periodo NO Se realizó seguimiento a etapa practica de las fichas 3409530, 3409443, 3409458.	N/A
10	Aplicar el debido proceso académico y disciplinario conforme al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, asegurando el respeto al derecho a la defensa y a la dignidad del aprendiz.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz	EVIDENCIA 10.1 Registro fotográfico con los aprendices cumpliendo el reglamento, presentadas en el 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 y se lidera reuniones de seguimiento técnico-pedagógico en las I.E asignadas	EVIDENCIA 11.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1
12	Atender de manera oportuna los requerimientos académicos formulados por la Subdirección del Centro, la Coordinación Académica, el Supervisor del Contrato y demás instancias relacionadas con el objeto contractual, y presentar los informes de seguimiento académico que se soliciten.	Se acatan lineamientos, solicitudes y requerimientos realizados por el subdirector, coordinador académico y Dinamizador.	EVIDENCIA 12.1 Pantallazo de correos electrónicos donde se da respuesta a las solicitudes realizadas en el informe de gestión.

13	Orientar y sensibilizar a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva, con énfasis en Proyecto Productivo, asegurando el registro en el sistema.	Para este periodo NO se realizó la sensibilización a los aprendices de grado 10° y 11° sobre las alternativas de etapa productiva	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 retroalimentar las bitácoras relacionadas con la etapa productiva.	Para este periodo NO se realizó acompañamiento a la ejecución de la etapa productiva	N/A
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 SENA.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	EVIDENCIA 15.1 Registro fotográfico utilizando actividades de pausas activas, presentadas en informe de gestión.
16	Apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas y procesos de registro, inscripción y matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos.	En el presente mes el centro de formación me requirió para promocionar el portafolio de servicios del centro.	EVIDENCIA 16.1 Pantallazo evidencia de las imágenes con la oferta de servicios subidas a través de los estados de whatsapp.
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 tengo bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contractual	EVIDENCIA 17.1 En informe de gestión Paz y salvo de almacén donde indique que no cuenta con bienes a su nombre
18	Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato.	Para el presente mes NO se presentaron hechos ni circunstancias que afecte la ejecución del contrato	N/A
19	Permanecer identificado con carné institucional y portar la vestimenta adecuada en los ambientes donde se desarrolle el objeto contractual.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	EVIDENCIA 19.1 Registro fotográfico utilizando el carnet en el informe de gestión
20	Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad.	Se presenta informe de ejecución contractual	EVIDENCIA 20.1 Informe contractual
21	Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes.	Se participa en comités de seguimiento técnico-pedagógico con	EVIDENCIAS 21.1 Reposa en la EVIDENCIA 5.1

		docentes de las I.E asignadas	
22	Apoyar 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.	Durante el presente mes NO se realiza apoyo en la visita técnica de los ambientes de formación de las I.E	EVIDENCIA 22.1 N/A
23	Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo.	En este periodo NO se realizó reunión técnico-pedagógico con I.E asignadas	N/A
24	Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales 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).	Durante el presente mes se realizó transferencia técnica y pedagógica a los docentes de las IE	EVIDENCIA 24.1 Se adjunta acta donde se evidencia la socialización y la transferencia técnica realizada a los docentes de áreas transversales de las Instituciones educativas.
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 al 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.	Certificado de la competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	EVIDENCIA 26.1 Certificado de la Competencia laboral, Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
27	En caso que el supervisor así lo requiera, apoyar desde su experticia y conocimiento técnico, los procesos contractuales que se adelanten en el Centro	Para este periodo el supervisor no me requirió para apoyar procesos contractuales	N/A
28	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 este mes NO requirieron de mi apoyo para comunicaciones jurídica relacionada con el objeto contractual	N/A

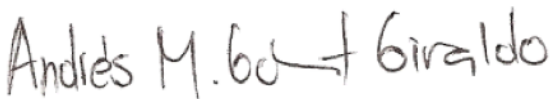
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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	XX	XX	XX	XX

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. 84332916, operador NUEVO SOI y referente al periodo MARZO 2026.

Cordialmente,



ANDRÉS MAURICIO GÓMEZ GIRALDO
Contratista
C.C. No. 9735119 de Armenia

SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.8955018