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, abril 2026

Señor
SEBASTIAN BETANCOURT Gallego

Supervisor contrato **CO1.PCCNTR. 9122072 del 2026**MMMM
Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR**. 9122072 del 2026**

Gloria Mercedes Álvarez Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No 41898323, en mi calidad de Contratista del SENA, en (turismo y gastronomía, programa CampeSENA), 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 SEIS MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEICIENTOS CUARENTAY TRES PESOS M/CTE ($36.636.643,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) 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) Seis (06) pagos iguales por los meses de Marzo a Agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREITA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Septiembre por un valor de TRES MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y DOS MIL CERO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.632.081,00).

Plazo:]. Será hasta el 23 de septiembre de 2026

OBJETO:

Prestación de servicios 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.

Gloria Mercedes Álvarez Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No 41898323, en mi calidad de Contratista del SENA, en (turismo y gastronomía, programa CampeSENA), 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.

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.	Para el presente mes se realizó el alistamiento para la ejecución de la formación de las fichas asignadas en el presente periodo.	**EVIDENCIA 1.3** Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica e instrumento de evaluación Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	No se requirió esta actividad.
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	En el presente mes se dio la formación en la ficha # 3468806 en desarrollo de actividades en recepción y reservas para establecimientos de alojamiento en el municipio de Montenegro, corregimiento de pueblo tapao. Ficha # 3480246 en bordado florentino en el corregimiento	**EVIDENCIA 3.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

	Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	del caimo, Ficha # 3482662 en servicio de habitaciones en el municipio de Montenegro.	
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 temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Para el presente mes se envía al Mec para la creación de la formación complementaria en Desarrollo de actividades en recepción y reservas para establecimientos de alojamiento, Servicio de habitaciones y bordado florentino.	**EVIDENCIA 4.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 mes se programa, reporta y solicita de acuerdo a los lineamientos los viáticos correspondientes al mes de mayo. Agenda de desplazamiento mes de abril.	**EVIDENCIA 5.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	No se requirió esta actividad.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y	Esta actividad no se realizó en el presente mes.	No se requirió esta actividad.

	veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Esta actividad no se realizó en el presente mes.	No se requirió esta actividad.
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.	Esta actividad no se realizó en el presente mes.	No se requirió esta actividad.
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 Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Para el presente mes se participó en reunión de seguimiento de metas el día 7 de abril 2026.	**EVIDENCIA 10.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	El día 8 de abril se participó en el taller de socialización de marca territorial, oferta académica para el sector turístico y tips de fotografía, en el auditorio de la APE.	**EVIDENCIA 11.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos

			denominados GF y GC
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 atiende oportunamente las solicitudes y requerimientos y se hace entrega del informe de actividades realizadas en el presente mes.	**EVIDENCIA 12.3** Informe de gestión del mes de abril 2026 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades 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	Para el presente mes no tuve a cargo ningún bien sujeto a vigilancia. .	No se requirió esta actividad.

	bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de 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 para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No tengo a cargo aprendices de formación titulada que requieran este proceso.	No se requirió esta actividad.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme alreglamento 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.	Para el presente mes no se presentó ninguna novedad.	No se requirió esta actividad.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuesto en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentando mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado el el	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	No se requirió esta actividad.

	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.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requeridos según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Para este mes no se realizó esta actividad.	No se requirió esta actividad.
18	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Se solicitan aperturas de formación en Desarrollo de actividades en recepción y reservas para establecimientos de alojamiento Bordado Florentino y Servicio de habitaciones.	**Evidencia 18.3** Informe de gestión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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	Para este mes no se realizó esta actividad.	No se requirió esta actividad.

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	Para este mes no se realizó 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				
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. 6009124594 referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

FIRMA
GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO
Contratista
CC 41898323

FIRMA
SEBASTIAN BETANCOURT GALLEGO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9122072 DE 2026

COORDINADOR DE LA ESCUELA DE TURISMO Y GASTRONOMIA

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.