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

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, abril de 2026

Señor(a)
**Sebastián Betancourt Gallego**
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8954473**
Coordinador académico
Escuela de turismo y gastronomía
Armenia

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual Mes de abril del año 2026

**Referencia**: CO1.PCCNTR.8954473 de 2026

**LADY JOHANNA VERA TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.094.882.414 de Armenia, 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: 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), 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. | Se desarrolló y se convocó jornada de actualización curricular para el programa del Técnico en Programación de software en el presente periodo. | **Evidencia 1:**<br>1.1. Acta de Reunión Desarrollo Curricular equipo ejecutor de programación de software |
| 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. | Dando cumplimiento a la ejecución del proceso formativo, se realizó la planeación de la formación profesional integral a las siguientes fichas:<br><br>**Grado Decimo**<br>• **Ficha 3409527** - I.E. Instituto Tebaida<br>• **Ficha 3409579** - I.E. Republica de Francia<br>• **Ficha 3409575** - Nodo Génova<br>**Grado Undécimo**<br>• **Ficha 3146373** - I.E. Román María Valencia<br>• **Ficha 3146414** - I.E. Instituto Tebaida. | **Evidencia 2:**<br>2.1. Programa de formación<br>2.2. Planeación Pedagógica<br>2.3. Proyecto Formativo<br>2.4. Cronograma de formación<br>2.5. Guía de aprendizaje No. 1 Algoritmia y Lenguajes de Programación Guía de aprendizaje No. 6 Front end_PaginaWeb Html_Css_JavaScript<br>2.6. Asignación tiempo Instructor (Plataforma SENA Sofia) |
| 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 | Durante el mes informado se implementaron estrategias didácticas relacionadas con las actividades de Algoritmia y Lenguajes de Programación y Desarrollo Frontend con HTML.<br><br>**Grado Decimo**<br>**Algoritmia y Lenguajes de programación** | **Evidencia 3:**<br>3.1. Registro fotográfico de las estrategias pedagógicas desarrolladas con las fichas de grado décimo 3409527, 3409579 y 3409575. Así mismo, se muestran las evidencias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógica del proceso formativo. | • **Ficha 3409527** - I.E. Instituto Tebaida<br>• **Ficha 3409579** - I.E. Republica de Francia<br>• **Ficha 3409575** - Nodo Génova<br><br>**Grado Undécimo**<br>**Desarrollo Frontend HTML y CSS**<br>• **Ficha 3146373** - I.E. Román María Valencia<br>• **Ficha 3146414** - I.E. Instituto Tebaida. | correspondientes a las actividades adelantadas con las fichas de grado once 3146373 y 3146414, consolidado en el documento 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. | En el presente mes se garantizó la ejecución de la Formación Profesional Integral mediante el seguimiento a la participación de los aprendices en el proceso formativo, con la actualización en la plataforma (OneDrive), donde se consolidan las evidencias a las siguientes fichas:<br><br>**3409527** - Instituto Tebaida<br>**3409579** - Republica de Francia<br>**3146373** - Román María Valencia<br>**3409575** - Nodo Génova<br>**3146414** - Instituto Tebaida. | **Evidencia 4:**<br><br>4.1. Registro fotográfico de la evidencia de actividades en el OneDrive, compartido con el área de articulación, donde se encuentra organizada y almacenada la información correspondiente a las fichas de los procesos formativos, se consolida en el informe de gestión. |
| 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 correspondan a este componente. | Durante el presente mes se dio cumplimiento a los lineamientos pedagógicos definidos en el Manual de Articulación con la Educación Media, mediante la elaboración y presentación de actas relacionadas con las actividades y procesos formativos correspondientes a las siguientes fichas: | **Evidencia 5:**<br><br>5.1. Actas relacionadas con el cumplimiento de los lineamientos del Manual de Articulación con la Educación Media del SENA:<br><br>• Acta No. 15 Reunión Directivos docentes comportamiento aprendices.<br>• Acta No. 17 Socialización Currículo Articulación Media Republica de Francia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | • Acta No. 18 Asignación de Equipos de Trabajo Republica de Francia<br>• Acta No. 23. Reunión con la docente de apoyo de la IE San Vicente de Paul (Nodo Génova).<br>• Acta No. 24 Socialización Currículo Articulación Media San Vicente de Paul Nodo Genova. |
| 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. | Durante el presente mes se llevó a cabo el registro de las inasistencias de los aprendices asociados a cada ficha en la plataforma Sofía Plus, con el fin de garantizar el seguimiento al proceso formativo, actualizando la información en la plataforma:<br><br>**Ficha 3409527** - I.E. Instituto Tebaida<br>**Ficha 3409579** - I.E. Republica de Francia<br>**Ficha 3409575** – N. Génova<br>**Ficha 3146373** - I.E. Román María Valencia<br>**Ficha 3146414** - I.E. Instituto Tebaida. | **Evidencia 6:**<br><br>6.1. Registro fotográfico de la asignación de inasistencias de los aprendices de las fichas de grado décimo (3409527, 3409579, 3146373, 3409575 y 3146414) en la plataforma SENA Sofía Plus, evidenciado y consolidado en el informe de gestión. |
| 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. | Durante el presente mes se emitieron los juicios evaluativos correspondientes a las actividades desarrolladas dentro del proceso formativo.<br><br>**Grado Decimo**<br>**Ficha 3409527** - I.E. Instituto Tebaida<br>**Ficha 3409579** - I.E. Republica de Francia<br>**Ficha 3409575** – N. Génova | **Evidencia 7:**<br><br>7.1. Se emiten juicios valorativos a los aprendices que alcanzaron el siguiente resultado de aprendizaje:<br><br>**RAP1-** Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Durante el presente período se reportó la solicitud de retiro de una aprendiz de grado once de la Institución Educativa Instituto Tebaida, atendiendo a la novedad presentada y realizando el respectivo seguimiento conforme a los procedimientos establecidos. | **Evidencia 8:**<br>8.1. Registro de la solicitud de retiro de una aprendiz de grado once de la I.E. Instituto Tebaida, el cual fue remitido como adjunto a través de correo electrónico a la dinamizadora del programa de articulación y se incluye como soporte dentro del informe de gestión. |
| 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. | Durante el período reportado, se diligenció el formato GFPI-F-147 correspondiente a la bitácora de seguimiento de la etapa productiva. De las siguientes fichas:<br><br>**Grado Undécimo**<br>**Bitácora No. 6**<br>**Ficha 3146373** - I.E. Román María Valencia<br><br>**Bitácora No. 4**<br>**Descripción del Proyecto**<br>**Ficha 3146414** - I.E. Instituto Tebaida. | **Evidencia 9:**<br>9.1. Formatos GFPI-F-147 de seguimiento etapa productiva correspondiente a la Bitácora No. 6 (Maquetación Sitio Web) para la ficha 3146373<br>9.2. Formatos GFPI-F-147 de seguimiento etapa productiva correspondiente a la Bitácora No. 4 (Maquetación Sitio Web) para la ficha 3146373 |
| 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. | Durante el mes reportado, se aplicó el Reglamento del Aprendiz – Acuerdo 009 de 2024 mediante la realización de llamados de atención y el desarrollo de reunión, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los deberes y normas de convivencia establecidos por el SENA. | **Evidencia 10:**<br>10.1. Registros de llamados de atención a los aprendices, así como el Acta de reunión sostenida con los directivos de la Institución Educativa República de Francia |
| 11 | Participar y liderar, cuando corresponda, reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos y demás actores académicos, con el fin de analizar | En el presente periodo se participó en sesiones de acompañamiento técnico-pedagógico con las Instituciones Educativas de las siguientes fichas: | **Evidencia 11:**<br>11.1. Acta No. 16 ATP Docente Técnico Socialización Formato GFPI-F-023V5 Tebaida. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el desempeño de los aprendices, atender novedades y establecer planes de mejoramiento. | **3904527** – I.E. Instituto Tebaida<br>**3146373** – I.E. Román María Valencia.<br>**3409575** – I.E. San Vicente de Paul (Nodo Genova)<br>**3146414** – I.E. instituto Tebaida | 11.2. Acta No. 20 ATP Docente Técnico Socialización Formato GFPI-F-023V5 ROMAVAL.<br>11.3. Acta No. 21 ATP Coordinadora Académica Socialización Formato GFPI-F-023V5 San Vicente de Paul.<br>11.4. Acta No. 22 ATP Docente Técnico Socialización Formato GFPI-F-023V5 Instituto Tebaida |
| 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. | Durante el periodo reportado, no se requirió atender lineamientos por parte de la dinamizadora del programa de Articulación con la Media. | **N/A.** |
| 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. | No se realizó la orientación de etapa productiva este mes; toda vez que el grado 10° se encuentra en inducción y grado 11° en desarrollo de competencias técnicas. | **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. | Durante el mes reportado se realizó el acompañamiento a la etapa productiva y la retroalimentación de bitácoras, con las siguientes fichas en el desarrollo de su etapa lectiva:<br><br>**Bitácora No. 6**<br>**Ficha 3146373** - I.E. Román María Valencia<br><br>**Bitácora No. 4** | **Evidencia 14:**<br>14.1. Reposa en la evidencia 9.1 (Formatos GFPI-F-147 de seguimiento etapa productiva) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Descripción del Proyecto Ficha 3146414** - I.E. Instituto Tebaida. | |
| 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 dio cumplimiento a las orientaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) mediante el desarrollo de una actividad de pausa activa con los aprendices, orientada a promover el bienestar físico y mental durante las jornadas de formación. | **Evidencia 15:**<br><br>15.1. Registro fotográfico de la actividad de pausa activa realizada con los aprendices, como parte de las acciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), consolidado 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 matrícula, con el fin de contribuir a la meta otorgada en cada uno de los procesos. | Durante el presente mes se brindó apoyo en las actividades de difusión de la oferta de formación presencial del Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío, orientadas a dar a conocer los programas disponibles, con el fin de promover el acceso y la vinculación de nuevos aprendices. | **Evidencia 16:**<br><br>16.1. Registro fotográfico de los documentos radicados de las matrículas extemporáneas de los estudiantes de las instituciones educativas asignadas, incluido como soporte en el informe de gestión. |
| 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 se cuenta con bienes asignados bajo inventario personal durante el periodo reportado. Se mantiene el compromiso de cuidado de los recursos del Establecimiento Educativo. | **Evidencia 17:**<br><br>17.1 Reporte de relación de Bienes del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB. |
| 18 | Informar al Centro de Formación, dentro de las 24 horas siguientes, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución del contrato. | Durante el periodo reportado No se presentaron hechos o circunstancias que afectaran la normal 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 cumplió con el uso permanente del carné institucional y la vestimenta adecuada durante las jornadas presenciales en los | **Evidencia 19:**<br><br>19.1. Registro fotográfico de la Identificación institucional mediante el uso de carné y vestimenta adecuada en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Establecimientos Educativos y el Centro de Formación. | desarrollo de las actividades del contrato en el informe de gestión. |
| 20 | Presentar informes mensuales o periódicos de ejecución contractual según lo determine la entidad. | Se cumplió con la elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual correspondiente al periodo actual, detallando las actividades desarrolladas y los soportes documentales requeridos. | **Evidencia 20:**<br><br>20.1. Informe Mensual de Actividades debidamente firmado. |
| 21 | Participar en comités técnico-pedagógicos con docentes pares una vez al mes. | Se dio cumplimiento a la participación en el Comité Técnico-Pedagógico mensual con docentes pares de las Instituciones Educativas, en el cual se coordinaron las acciones pedagógicas para el inicio del proceso formativo. | **Evidencia 21:**<br><br>21.1. Reposa en la evidencia 11.1(ATP – Actas de Acompañamiento Técnico Pedagógico por Instituciones |
| 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 requirió desarrollar la actividad de apoyo en la realización de visitas técnicas a los ambientes de formación de las instituciones educativas, ni la emisión de conceptos del programa de formación para la articulación con la media. | **N/A.** |
| 23 | Realizar reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, donde se verifiquen las novedades presentadas dentro del proceso formativo. | Durante el presente mes no se realizaron reuniones de seguimiento técnico-pedagógico con los Establecimientos Educativos, en las cuales se verificarían las novedades presentadas dentro del proceso formativo. | **N/A.** |
| 24 | Realizar la transferencia técnica y pedagógica a los docentes de áreas trasversales y técnicas de los Establecimientos Educativos | Se dio cumplimiento a esta obligación durante el periodo reportado, mediante la participación y apoyo en las jornadas de transferencia | **Evidencia 21:**<br><br>21.1. Reposa en la evidencia 11.1(ATP – Actas de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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). | técnica y en los procesos de evaluación de proyectos programados, contribuyendo al fortalecimiento de los conocimientos y al seguimiento adecuado de las iniciativas desarrolladas en el marco del programa. | Acompañamiento Técnico Pedagógico por Instituciones |
| 25 | Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del contrato. | Se actuó con un comportamiento íntegro, responsable y cordial en cada una de las interacciones con directivos, docentes y aprendices, demostrando compromiso con los principios éticos y el respeto en el entorno formativo. | **Evidencia 25:**<br>25.1. Registro fotográfico de la ética laboral observada durante el desarrollo de las jornadas de formación, en informe de gestión. |
| 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. | Se dio cumplimiento mediante la vigencia del certificado en la norma de competencia laboral requerida, en donde acredita la idoneidad para orientar procesos formativos bajo los estándares técnicos y pedagógicos institucionales. | **Evidencia 26:**<br>Certificado de competencia laboral vigente "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". |
| 27 | 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 el periodo informado No se recibieron requerimientos específicos por parte de la supervisión para dicha labor. | **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. | En el periodo informado No se recibieron solicitudes para la elaboración de correspondencia o trámites de índole jurídica por parte de la entidad. | **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. 37113004 ASOPAGOS referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Firma
**Lady Johanna Vera Torres**
Contratista
**C.C. No. 1.094.882.414**

Firma
**Sebastian Betancourt Gallego**
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8954473** de 2026

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |