



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

Ibagué; junio de 2026.

Señor (a)  
OMAR BARRAGAN CAICEDO  
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9085819 de 2026  
COORDINADOR ACADEMICO  
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes junio año 2026.

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9085819 del año 2026

JOSÉ ADOLFO TORRES RICO identificado con la cédula de ciudadanía No. 93366422 de Ibagué, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747). b) Nueve (09) 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) cada uno. c) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$1.894.999).



**Plazo:** (12) de diciembre de 2026.

**Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA CUMPLIR LA PLANEACION Y EJECUCION DE LA FORMACION EN LAS DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA (REGULAR) Y ASI CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2026 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA.

### Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado	Ejecuté los procedimientos relacionados con la formación profesional integral, realizando las visitas de seguimiento de las fichas asignadas:  3309685; OP-COCINA.INPEC; 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;	La formación de la ejecución integral se evidencia en los documentos digitales que fueron enviados al drive de seguimiento Etapa Productiva, -Formato Bitácora GFPI-F-147 -Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023 V06. – Imagen fotográfica adjunta a esta cuenta en el informe de evidencias.
2.	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la Correo electrónico, y móvil Compromiso, cuando así se requiera.	Gestioné información relevante en las fichas de formación virtual asignadas al rol de instructor:  2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;  de orientación formación de ambientes virtuales de aprendizaje	El apoyo y orientación del seguimiento a las fichas asociadas al rol de instructor, en el ambiente virtual, se evidencia en las actividades de formación virtual a través de la plataforma Sofía Plus y ZAJUNA que me encuentro asociado; planeación pedagógica del proyecto formativo que reposa en la plataforma Sofía plus. También en los correos electrónicos, y móvil, en las actividades de formación virtual.



3.	<p>Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.</p>	<p>Cuento con la certificación de las normas de competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, Código Competencia 240201056 del 20/09/2023</li> <li>–Formación en ambientes Virtuales de aprendizaje Código Competencia 240201081 del 20/09/2023.</li> <li>1er congreso internacional la formación profesional ante la nueva realidad 24-02-2021</li> <li>-Desarrollo de habilidades Para el desempeño del instructor Sena, 21-12-2020</li> <li>Código competencia 240201056 4. Incorporación de herramientas tic como apoyo a la formación, 08-07-2020 código competencia 240201048 5.</li> <li>-Organización. formación profesional ante la nueva realidad 24-02-2021 3.</li> <li>-Desarrollo de habilidades Para el desempeño del instructor Sena, 21-12-2020</li> <li>Código competencia 240201056 4. Incorporación de herramientas tic como apoyo a la formación, 08-07-2020 código competencia 240201048 5. Organización.</li> </ul>	<p>Las certificaciones se pueden verificar en la plataforma Sofía Plus y en los soportes de la Hoja de Vida de la Agencia Pública de Empleo Sena.</p>
----	--	---	---



4.	<p>Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado</p>	<p>Apoyé e impulsé los procedimientos relacionados con la ejecución de la formación profesional integral, realizando planeación y proyección de las visitas de seguimiento de</p> <p>3309685; OP-COCINA.INPEC; 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;</p> <p>en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación.</p> <p>Como estrategia de enseñanza:</p> <p>Verifiqué, que los aprendices realizaran oportunamente la planeación de la etapa productiva del formato Planeación, seguimiento y evaluación Etapa productiva.</p> <p>Comuniqué mediante correos electrónico, y móvil, las oportunidades de patrocinio, de acuerdo a las necesidades de las empresas visitadas.</p> <p>Realicé la planeación de las visitas de seguimiento a los aprendices en desarrollo de etapa productiva.</p> <p>Como estrategias de aprendizaje:</p> <p>Se confirmó la elaboración de las respectivas evaluaciones trimestrales para los casos que por fecha aplicaba.</p>	<p>Se puede verificar las evidencias en los documentos digitales que fueron enviados al drive de seguimiento Etapa Productiva:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Formato Bitácora GFPI-F-147</li><li>-Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023 V06.</li></ul> <p>Imagen fotográfica adjunta a esta cuenta en el informe de evidencias.</p>
----	---	---	---



		<p>Se apoyó la elaboración del punto 2 del formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva.</p> <p>Se aclararon dudas e inquietudes sobre el diligenciamiento del formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva.</p> <p>Como Estrategias de Evaluación:</p> <p>Se realizó verificación, revisión y retroalimentación en el diligenciamiento de los formatos y el listado de documentos que se requieren para certificarse, al igual que las evidencias subidas al Correo electrónico, y móvil</p>	
5.	Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia
6.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	<p>Realicé la orientación y apoyo necesaria, en los procedimientos relacionados con la ejecución de la formación profesional integral, realizando planeación y proyección de las visitas de seguimiento de las fichas asignadas:</p> <p>3309685; OP-COCINA.INPEC; 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL; a los aprendices de las fichas</p>	<p>Se puede evidenciar en correos electrónico, y móvil, carpeta etapa productiva, anuncios enviados desde el correo electrónico, también se puede evidenciar los documentos digitales que fueron enviados al drive de seguimiento Etapa Productiva</p> <p>-Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023 V06.</p> <p>– Imagen fotográfica adjunta a ésta cuenta en el informe de evidencias</p>



		asociadas a mi rol de instructor, por correos electrónico, y móvil; con información relevante, e indicaciones para seguir de etapa productiva.	
7.	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje– evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	<p>Programé todas las actividades de enseñanza, aprendizaje y de evaluación que se desarrollaron de conformidad a los módulos y calendario académico, publicando o actualizando información relevante e importante en las carpetas de Etapa Productiva en Correo electrónico, y móvil, requeridas para el proceso de formación de acuerdo con el procedimiento de la ejecución de la formación profesional, para las siguientes formaciones tituladas:</p> <p>TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; OP-RESCATE ACUATICO EN AGUAS CONFINADAS; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL; T-COCINA; T-SISTEMAS TELEINFORMATICOS; T.RECURSOS HUMANOS TC-GESTIÓN EMPRESARIAL T-EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS; AUX-SERVICIO DE BARTENDER; T-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA T-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS T-ASESORIA COMERCIAL;-INPEC-IBAGUE de aprendizaje:</p> <p>Se socializó las instrucciones</p>	Las actividades de enseñanza, aprendizaje y de evaluación que se desarrollaron de conformidad a los módulos y calendario académico, se puede evidenciar en los diferentes correos enviados con información relevante sobre el proceso de etapa productiva – imagen adjunta a la presente cuenta, se presenta en el informe el diagrama de tiempos



		<p>para el correcto diligenciamiento de los Evaluación Trimestral (GFPI-F-023 V05, GFPI-F-023 V06), bitácora (GFPI- F-147 versión 03).</p> <p>Se explicó el proceso referente a las visitas de seguimiento de etapa productiva.</p> <p>Actividades de Evaluación:</p> <p>Se realizó retroalimentación de los documentos enviados por parte de los aprendices a correos electrónico, y móvil, – carpeta evidencias</p> <p>Como actividades de enseñanza:</p> <p>Verifiqué, que los aprendices realizaran oportunamente la planeación de la etapa productiva del formato Planeación, seguimiento y evaluación Etapa productiva. Comunicué mediante correo desde cecoysesep@gmail.com por plataforma ZAJUNA, las oportunidades de patrocinio, de acuerdo a las necesidades de las empresas visitadas.</p> <p>Realicé la planeación de las visitas de seguimiento a los aprendices en desarrollo de etapa productiva.</p>	
--	--	---	--



8.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	<p>Reporté información en plataforma Sofía plus relacionadas con la programación de las visitas de seguimiento, y el trabajo virtual de las fichas:</p> <p>3309685; OP-COCINA.INPEC;</p> <p>2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;</p> <p>Presente los informes mensuales de ejecución contractual de acuerdo a los lineamientos.</p>	<p>Se crearon los eventos respectivos en el aplicativo Sofía PLUS, reportando las horas del seguimiento realizado.</p> <p>Se puede evidenciar el reporte de tiempos de apoyo a la formación y diagrama horario del instructor, aplicativo Sofía Plus.</p> <p>Para el informe administrativos se presenta GC_93366422_17126_JUN_2026 GF_93366422_17126_JUN_2026 En SECOP2</p>
9.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente	<p>Se realizó el proceso de evaluación a los aprendices durante el proceso de formación de la etapa práctica, según los criterios y parámetros de evaluación establecidos en el desarrollo de la etapa productiva, al igual que las evidencias enviada a la Correo electrónico, y móvil, de las fichas:</p> <p>3309685; OP-COCINA.INPEC;</p>	<p>Se realizó el proceso de evaluación a los aprendices durante el proceso de etapa productiva, según los criterios y parámetros de evaluación establecidos en el desarrollo de la etapa productiva, se evidencia los documentos digitales que fueron enviados al driver de seguimiento Etapa Productiva -Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva, GFPI-F-023 V06. – imagen fotográfica adjunta a ésta cuenta en el informe de evidencias</p>
10.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia





	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		
11.	Participar en la Programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	En este periodo se programaron inducción (es) o sensibilización de etapa Productiva a la(s) ficha(s)  3304080; T-ASESORIA COMERCIAL;-INPEC-IBAGUE 3340758; T-OPERACION TURISTICA LOCAL; 3474927 AX-COCINA-INPEC IBAGUE	Se reporta actividades de apoyo en la formación Sena Sofía Plus GD-F-007 V04, en etapa electiva
12.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los Juicios evaluativos. - Creación de rutas y Asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Reporté en la plataforma Sofía Plus, se aplica los juicios evaluativos de las actividades correspondientes al proceso de la etapa productiva, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso de la Etapa Productiva, para las siguientes fichas:  2626935; TC-DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS; 2721498; TC-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE; 2824823; TC-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE; 2902632; TC-GESTION EMPRESARIAL; 2902837; TC-GESTION EMPRESARIAL; 2953359; OP-RESCATE ACUATICO EN AGUAS CONFINADAS; 3064653; T-EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS; 3118646; T-	Se encuentra en el reporte de juicios evaluativos que reposa en aplicativo Sofía Plus.



	aprendices y hallazgos en el registro de la información.	EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS;	
13.	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencias
14.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Envié por correo y publique por correos electrónico, y móvil, información relevante e importante, donde se concertó con los aprendices, los tiempos de presentación de las actividades de Planeación, seguimiento presencial y la evaluación de la etapa productiva, para las fichas: 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;	La información relevante e importante, donde se concertó con los aprendices, los tiempos de presentación de las actividades de Planeación, seguimiento presencial y la evaluación de la etapa productiva, a través de correos electrónico, y móvil, se puede evidenciar en los anuncios enviados – imagen adjunta a la presente cuenta.
15.	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia
16.	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia.



17.	Aplicar en el desarrollo del proceso de Formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Zajuna y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.	Utilice permanentemente las TIC's y manejo de Sofía Plus, programando los tiempos del instructor usando el rol de Gestor de proyectos, creando los diferentes eventos que permiten evidenciar los horarios de trabajo del Instructor y retroalimentandolas carpetas de etapa productiva en Correo electrónico, y móvil, para las siguientes fichas:  3309685; OP-COCINA.INPEC; 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;	Se evidencia en el reporte de Tiempos de Actividades Académicas en plataforma Sofía Plus.
18.	Colaborar y apoyar la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencias.
19.	Atender oportunamente Los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	Envié y presenté la cuenta de cobro No. 5 del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.9085819/2026. Elaboré el informe mensual de ejecución contractual del periodo de junio aportando las evidencias solicitadas.	La presentación de la cuenta de cobro del contrato de servicios No. CO1.PCCNTR.9085819/2026 Se puede verificar en plataforma Secop II, el plan de pagos del presente mes, en las siguientes carpetas: GF_93366422_17126_JUN_2026 Planilla generada por el SISTEMA SI CONTRATISTAS 2. Soporte de Pago de Seguridad Social del mes mayo de 2026 GC_93366422_17126_JUN_2026 Informe Mensual de



		Se realizó reunión de equipo de trabajo el día 16/06/2026 en el ambiente VIRTUAL	<p>Ejecución contractual sin firma (formato actualizado que se adjunta Word GCCON-F-087 V2. Diagrama Horario Instructor – Sofía Plus en formato pdf. Reporte de Tiempos de Apoyo a la formación en formato pdf.</p> <p>Como evidencia poseo el correo electrónico donde se cita a reunión y listado de asistencia. Archivo de evidencias contractuales en Word, del presente mes.</p>
20.	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencias
21.	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y Divulgación del reglamento del Aprendiz	Se brindó apoyo y orientación a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y publicación de anuncios en Correo electrónico, y móvil para los aprendices en etapa productiva, que aún no han logrado iniciar su proceso de las fichas: 3309685; OP-COCINA.INPEC;	Las evidencias están en los anuncios compartidos en Correo electrónico, desde cecoysesep@gmail.com , como se refleja en la imagen adjunta a la presente cuenta
22.	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices	Apoye y oriente indicando a los aprendices, los requisitos de certificación; como también efectuando la evaluación en la plataforma Sofía PLUS de cumplimiento de evidencias de la etapa productiva que requieren para dicho proceso:2626935;	Se puede validar en la plataforma Sofía PLUS y en los correos electrónicos de los aprendices, el Cumplimiento de evidencias de Etapa Productiva, y se adjunta la imagen en esta cuenta.



		TC-DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS; 2721498; TC-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE; 2824823; TC-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE; 2902632; TC-GESTION EMPRESARIAL; 2902837; TC-GESTION EMPRESARIAL; 2953359; OP-RESCATE ACUATICO EN AGUAS CONFINADAS; 3064653; T-EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS; 3118646; T-EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS;	
23.	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia de esta obligación.
24.	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de los tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de	Ejecuté las visitas de seguimiento, concertadas con el empresario, a los aprendices que se encuentran realizando la etapa productiva, donde se diligenció el formato de evaluación de etapa productiva por parte de las empresas; con el objetivo de verificar la aplicación a la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos habilidades y destrezas pertinente al programa de formación de las fichas asignadas al rol de instructor verificando el proceso que	La ejecución de las visitas de seguimiento, concertadas con el empresario, a los aprendices que se encuentran realizando la etapa productiva, se evidencia en los documentos digitales que fueron enviados al drive de seguimiento Etapa Productiva de los formatos: -Formato Bitácora GFPI-F-147 -Formato de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva GFPI-F-023 V05, GFPI-F-023 V06. – imagen fotográfica adjunta a esta cuenta en el informe de evidencias.



	autogestión.	está realizando, donde realicé las recomendaciones y retroalimentación al aprendiz de haber necesidad. 3309685; OP-COCINA.INPEC; 2922049; TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS; 3146841; TC-PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL;	
25.	Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la Correo electrónico, y móvil en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz	Revisé, calificué y retroalimenté las bitácoras quincenales en el formato GFPI-F-147 versión 04, publicadas en correos electrónicos, y móvil, por los aprendices, en las respectivas carpetas creadas de Etapa Productiva: 3309685; OP-COCINA.INPEC;	Se evidencia el seguimiento a las bitácoras quincenales: -formato de bitácora GFPI – F-147 Vr.04 que reposan en el correo electrónico
26.	Revisar la evaluación que Realiza trimestralmente El empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.	Revisé, retroalimenté y calificué las evaluaciones trimestrales con formato GFPI-F-023 V06. de seguimiento de etapa productiva, gestionadas por los empresarios o jefes inmediatos, a los aprendices de las siguientes fichas asociadas al rol de instructor: 3309685; OP-COCINA.INPEC;	Las evaluaciones trimestrales GFPI-F-023 V06. Planeación, seguimiento y evaluación Etapa Productiva, se evidencia en el correo electrónico.
27.	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia de esta obligación.



	analizadas por el comité		
28.	Apoyar técnica y pedagógicamente al centro de formación en los procesos de documentación, autoevaluación y aseguramiento de la calidad para la obtención y renovación de los registros calificados de los programas de nivel tecnológico, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Sistema de Calidad	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presenta evidencia de esta obligación.


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				



A continuación, se detallan horas y actividades que fueron desarrolladas durante el presente periodo, e inherentes a la etapa productiva.

SISTEMA DE INFORMACIÓN GESTIÓN ACADÉMICA																	
REPORTE DE NOVEDADES 2026																	
INSTRUCTOR:	JOSE ADOLFO TORRES RICO	C.C. 93,366,422		DÍAS: 01 AL 30	MES:	JUNIO	AÑO: 2026										
No. DE FICHA	NOMBRE DEL CURSO	MUNICIPIO	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	FECHAS		HORARIOS		DÍAS							AULA	No. DE HORAS	Y.B. Gestion Académica
				DESDE	HASTA	INICIA	TERMINA	L	M	M	J	V	S	D			
2822049;	TC-COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	6:00 a. m.	7:59 a.m								Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3313557;	T-RECURSOS HUMANOS	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a.m		30						Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3175303	T-COCINA	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	10:00 a. m.	11:59 a.m		30						Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3146841	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	14:00:00 p. m.	15:59 p.m		30						Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3199808;	T-SISTEMAS TELEINFORMATICOS;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	16:00:00 p. m.	17:59 p.m		30						Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
2903490	TC-GESTIÓN EMPRESARIAL	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	6:00 a. m.	7:59 a.m					26			Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
2953359;	OP-RESCATE ACUATICO EN AGUAS CONFINADAS;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.					26			Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3118646;	T-EJECUCIÓN DE PROGRAMAS	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	10:00 a. m.	11:59 a. m.					26			Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3142500;	AUX-SERVICIO DE BARTENDER;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	14:00:00 p. m.	15:59:00 p. m.					26			Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3225529	T-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	16:00:00 p. m.	17:59:00 p. m.					26			Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3261133	T-CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	30/06/2026	30/06/2026	18:00:00 p. m.	19:59:00 p. m.		30						Etapa productiva Gestor de Proyectos	2	
3304080;	COMERCIAL-INPEC-IBAGUE	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	26/06/2026	26/06/2026	18:00:00 p. m.	19:59:00 p. m.					27			Etapa productiva Gestor de Proyectos	3	
3474927	AX-COCINA-INPEC IBAGUE	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	17/06/2026	18/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.			17	18				Inducción	2	
3340758;	T-OPERACION TURISTICA LOCAL;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	19/06/2026	19/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.					19			Inducción	2	
3304080;	T-ASESORIA COMERCIAL-INPEC-IBAGUE	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	22/06/2026	22/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.	22							Inducción	2	
	Reunión de Área Grupo de Seguimiento Etapa Productiva	IBAGUE	Cumplimiento Obligación Contractual #10	16/06/2026	19/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.								Reunión equipo SEP	2	
	Cantidad aprendices certificados	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/6/2026	16/06/2026	7:00 a. m.	7:59 a. m.								Cantidad de aprendices certificados	10	
2903490	TC-GESTIÓN EMPRESARIAL	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/6/2026	30/6/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.	1	2-9	3	4	5			Visita presencial	12	
3309685;	OP-COCINA-INPEC;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/6/2026	25/06/2026	10:00 a. m.	11:59 a. m.	1-22	2-9-16-23	3-10-17-23	4-11-18-25	5-12-19			Visita presencial	34	
3309685;	OP-COCINA-INPEC;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/6/2026	25/06/2026	14:00:00 p. m.	15:59:00 p. m.	1-22	2-9-16-23	3-10-17-23	4-11-18-25	5-12-19			Visita presencial	34	
3309685;	OP-COCINA-INPEC;	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/6/2026	25/06/2026	14:00:00 p. m.	15:59:00 p. m.	1-22	2-9-16-23	3-10-17-23	4-11-18-25	5-12-19			Visita presencial	34	
3146841;	PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN	IBAGUE	Seguimiento Etapa Productiva	10/06/2026	12/06/2026	8:00 a. m.	9:59 a. m.			10	11				Visitas virtuales	4	
TOTAL HORAS DEL MES:															161		
Firma del  Coordinador Académico:																	

Se aclara que, en algunas de las acciones realizadas del presente informe. Se enuncian viarias fichas asignadas al seguimiento de etapa productiva; donde las fichas 2922049; 2953359; 3146841; 3175303; 3199808; 3313557;; están dentro de los seis meses de etapa productiva, posteriores a terminar lectiva y las horas se programan directamente por SOFIA PLUS, con el rol de gestor de proyectos.

A diferencia de las fichas:

2903490, 3118646; 3142500; 3225529 3261133 3304080; que ya cumplieron los seis meses de etapa productiva, y continúan siendo objeto de seguimiento, debido a que tienen aprendices en formación en la fase de etapa productiva, y están en los tiempos establecidos por el reglamento del aprendiz para certificarse.





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.9504271043, operador Aportes en Línea referente al mes de MAYO.

Cordialmente,

**JOSÉ ADOLFO TORRES RICO**

Contratista

**C.C. No. 93366422**

**OMAR BARRAGAN CAICEDO**

Supervisor del Contrato nro. CO1.PCCNTR.9085819 de 2026



## 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.