



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibague, SEPTIEMBRE de 2025

Señor

**JORGE ARMANDO VARELA RENDÓN**

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 7367758

**Coordinador Académico**

Centro de Comercio y Servicios

SENA Regional Tolima

Ibague

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes SEPTIEMBRE del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 7367758 del año 2025

Yo **CECILIA LORENA GARCIA CASTELLANOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.951.443 de Cajamarca Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima, 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 QUINIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$36.506.953). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$1.777.936). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de MARZO a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872) cada uno. C) Un pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.726.169).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección general, en la CUENTA DE AHORROS 58500210216 de BANCO FINANCIERA JURISCOOP S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO cuyo titular es la contratista. PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al Supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar



previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el Supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 23 de DICIEMBRE de 2025.

<b>OBJETO:</b>			
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR 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 2025 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA.			
<b>N</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
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	Durante este periodo realice el  Informe mensual de ejecución GTH-F-062V10  Guia de aprendizajeGFPI-F-135 V04  Planilla de sistencia CÓDIGO: GFPI-PL-001	La evidencia reposa en el SECOP II



	cual fue contratado.		
2	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.	Durante este periodo no apoye a la orientación de formación virtual de aprendizaje.	Actualmente no existen evidencias.
3	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>Cuento con una competencia de certificación laboral en la norma “orientar formación profesional de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa No. 240201056 con el Sena, el 6 de SEPTIEMBRE de 2017: nivel intermedio. vigencia 6 de SEPTIEMBRE de 2020</p> <p>Cuento con una competencia de certificación laboral en la norma “orientar formación profesional de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa No. 240201056 con el Sena, el 6 de SEPTIEMBRE de 2019: nivel intermedio. vigencia 6 de SEPTIEMBRE de 2022</p>	<p>Certificado que lo puedo evidenciar en :</p> <p>archivo contractual de la hoja de vida en el secop II</p> <p>plataforma de certificados Sena en el siguiente enlace:  <a href="https://certificados.sena.edu.co">certificados.sena.edu.co</a></p> <p>En el aplicativo de la agencia pública de empleo en mi hoja de vida</p>



		<p>Actualmente estoy realizando la competencia de Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y la Inducción en la NSCL 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa y la NSCL 240201081 Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.</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>Impulse y seleccione las siguientes estrategias de enseñanza</p> <p>Programa: Técnico en peluquería Código del programa: 637307 V9 Código de ficha : 3225575 Competencia: 260602036: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.</p> <p><b><u>Estrategias de enseñanza</u></b></p> <p>Desarrolle cada una de las actividades propuestas en la guía de aprendizaje como: taller de teoría, diapositivas, videos y demostraciones</p>	<p>La selección de estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación, se logra evidenciar en los formatos que se implementaron para las siguientes formaciones fichas No. <b>3225575</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GFPI-F-135 V04 formatos guías de aprendizaje adjunta a esta cuenta de cobro</li> <li>• De igual forma se encuentra en el informe GC_28951443_34325_SEP_2025</li> </ul> <p>Lo evidencio con pantallazos de los trabajos de los aprendices en físico. Estas imágenes están plasmadas en el archivo de Word de evidencias mensuales de ejecución que adjunto a esta cuenta de cobro</p>



		<p><u>Estrategias de aprendizaje</u></p> <p>Apoye el desarrollo de las actividades de la formación , resolviendo las inquietudes y explicando cada una de las dudas surgidas de las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices</p> <p>Socialización de temas a través de : mesa redonda, exposiciones, trabajo en equipo</p> <p><u>Estrategias de evaluación</u></p> <p>Diseñe instrumentos de evaluación de acuerdo a los resultados de aprendizaje y las técnicas de evaluación como fueron:</p> <p>Instrumentos de evaluación de conocimiento, listas de chequeo para las evidencias de producto, collage-graficas de todo procedimiento, listas de valoración de exposición, fichas técnicas para cada proceso</p>	
5	Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados	<p>Utilice como ambientes para las :</p> <p>Ficha : 3225575</p> <p>Programa: Técnico en peluquería</p>	<p>Lo evidencio en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallazos del archivo reporte de novedades que se entrega en físico</li> </ul>



	propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Código del programa: 637307 v09 Dirección : Ibagué 1040C – ambiente de peluquería	
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Impartí formación en  Ficha No. 3225575 Programa: Técnico en peluquería Código del programa: 637307 v09 Competencia: 260602036: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.	Lo puedo evidenciar en <ul style="list-style-type: none"> <li>• GFPI-F-135 V04 formatos guías de aprendizaje adjunta a esta cuenta de cobro</li> <li>• Informe de tiempo de apoyo a la formación en aplicativo Sofía plus</li> </ul>
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.	Ficha No. 3225575 Programa: Técnico en peluquería Código del programa: 637307 v09 Competencia: 260602036: ELABORAR PEINADOS SEGÚN PROTOCOLOS DE ESTÉTICA CAPILAR. Fecha del evento: 1 DE SEPTIEMBRE AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2025	Lo puedo evidenciar con <ul style="list-style-type: none"> <li>• El diagrama horario adjunta a esta cuenta de cobro</li> <li>• Reporte de gestión de tiempo de apoyo a la formación adjunta a esta cuenta de cobro</li> <li>• GFPI-F-135 V04 formatos guías de aprendizaje adjunta a esta cuenta de cobro</li> </ul>
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Verifique y realice actividades administrativas en Sena Sofía plus y vía correo electrónico de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar para crear fichas y abrir</li> </ul>	Lo puedo evidenciar con pantallazos de correos electrónicos enviados a coordinación académica, gestión académica , para avances de la: Ficha No. 2824769, Programa: Técnico en peluquería  imágenes plasmadas en el archivo de Word de evidencias mensuales de




		convocatorias a cursos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar novedades de aprendices</li> <li>• Reporte de inasistencias y asistencias</li> <li>• Evaluar los resultados finalizado el curso</li> </ul>	ejecución que adjunto a esta cuenta de cobro
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Este mes de SEPTIEMBRE, no emití juicios de evaluación.	Actualmente no existen evidencias , actividad no realizada
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de	En el mes de SEPTIEMBRE no apoye y no estuve en reunión con equipos de desarrollo curricular	Actualmente no existen evidencias , actividad no realizada



	aprendices, entre otras.		
1 1	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.	Durante el presente mes no apoye , ni estuve en inducción , ni en conocimientos de aprendizajes previos para ninguna titulación	Actualmente no existen evidencias , actividad no realizada
1 2	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. -	Para este periodo comunique al Coordinador académico y jefe de proyecto oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices para la formación Titulada Técnico en Peluquería ficha número 3225575  Competencia: 260602036: ELABORAR PEINADOS SEGÚN PROTOCOLOS DE ESTÉTICA CAPILAR.	Las evidencias reportar información académica y administrativa, se puede evidenciar en <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Tiempos</li> <li>• diagrama del instructor,</li> <li>• Correo electrónico al coordinador con copia a la jefe de proyecto y pantallazo de watsap</li> </ul>





	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
1 3	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	<p>Actualice la guía de enseñanza y evaluación GFPI-F-135 V04 para la competencia :</p> <p>Competencia: 260602036: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar. Ficha No. 3225575</p>	Lo puedo evidenciar con el formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04 adjunta a esta cuenta de cobro
1 4	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	<p>Diseñe y seleccione los siguientes materiales de formación para las estrategias, de enseñanza, aprendizaje y evaluación</p> <p>Programa: Técnico en peluquería Código del programa: 637307 v9 Fichas No. 3225575 Competencia: 260602036: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.</p> <p><b><u>Estrategias de enseñanza</u></b></p>	<p>La selección de los materiales de formación se logra evidenciar en los formatos que se implementaron para las siguientes fichas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04 adjunta a esta cuenta de cobro para la competencia de  260602036: Elaborar peinados según protocolos de estética capilar.</li> </ul>



		<p>Desarrolle cada una de las actividades propuestas en la guía de aprendizaje como: taller de teoría, diapositivas, videos y demostraciones</p> <p><u>Estrategias de aprendizaje</u></p> <p>Apoye el desarrollo de las actividades de la formación , resolviendo las inquietudes y explicando cada una de las dudas surgidas de las actividades de aprendizaje desarrolladas por los aprendices</p> <p>Socialización de temas a través de : mesa redonda, exposiciones, trabajo en equipo</p> <p><u>Estrategias de evaluación</u></p> <p>Diseñe instrumentos de evaluación de acuerdo a los resultados de aprendizaje y las técnicas de evaluación como fueron:</p> <p>Instrumentos de evaluación de conocimiento, listas de chequeo para las evidencias de producto, collage-graficas de todo procedimiento, fichas técnicas para cada proceso</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



1 5	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	<p>Realice seguimiento a las distintas actividades de la formación profesional integral a través de los formatos del siga y dando cumplimiento al reglamento del aprendizaje en la titulada Técnico en peluquería, ficha número 3225575</p> <p><b>Competencia:</b> <b>260602036:</b> <b>ELABORAR PEINADOS SEGÚN PROTOCOLOS DE ESTÉTICA CAPILAR.</b> Resultados de aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. DISEÑAR PEINADOS SEGÚN TENDENCIAS Y NECESIDADES DEL USUARIO.</li> <li>• 2. ADAPTAR POSTIZOS, EXTENSIONES Y PELUCAS DE PELO AL USUARIO SEGÚN ESTILO DE PEINADO, NORMAS Y TENDENCIA</li> <li>• 3 REALIZAR SEGUIMIENTO DE LA ADAPTACIÓN DE EXTENSIONES Y PELUCAS TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES DE CUIDADO Y</li> </ul>	<p>El seguimiento a las acciones de formación se pueden evidenciar en los formatos que se adjuntan a la cuenta de cobro del mes de: SEPTIEMBRE</p> <p>GC_28951443_34325_SEP_2025</p> <p>formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V04 adjunta a esta cuenta de cobro para la competencia .</p> <p>✚ Elaboracion de peinados</p>
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>PRODUCTOS COSMÉTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 CREAR PEINADOS TENIENDO EN CUENTAS CARACTERÍSTICAS DEL CABELLO DEL USUARIO EDAD Y TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR</li> </ul>	
1 6	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.	En el mes de SEPTIEMBRE no actué como gestor de proyecto en ninguna titulación.	Actualmente no existen evidencias , actividad no realizada
1 7	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en	<p>Para el mes de SEPTIEMBRE elabore las siguientes actividades como parte del desarrollo del proceso de formación y realice acompañamiento a los aprendices usando el grupo de watsapp</p> <p><b>Competencia:</b> <b>260602036:</b> <b>ELABORAR PEINADOS SEGÚN PROTOCOLOS DE ESTÉTICA CAPILAR.</b></p>	<p>Puedo evidenciar que durante el periodo de: SEPTIEMBRE se manejó herramientas tecnológicas a través de la plataforma .como: actividades de evidencia. imágenes plasmadas en el archivo de Word de evidencias mensuales de ejecución que adjunto a esta cuenta de cobro</p> <p>GC_28951443_34325_SEP_2025</p> <p>También hice uso de las herramientas tecnológicas por medio de watsapp grupales</p>



	los encuentros sincronicos y asincronicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web	<p>Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar peinados elaborados con Donald y cofias</li> <li>• Realizar peinados con extensiones</li> <li>• Realizar peinado loco aplicando las técnicas aprendidas</li> </ul>	Para la fichas: 3225575
1 8	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.	En el mes de SEPTIEMBRE no colabore , ni apoye conformando equipos ejecutores para el desarrollo de la FPI	Actualmente no existen evidencias , actividad no realizada
1 9	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	<p>Atendí oportunamente cada uno de los requerimientos realizados por parte de la coordinación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore el informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 con sus correspondientes anexos</li> <li>• Planilla generada por el sistema SI contratistas</li> <li>• Copia de la seguridad social (salud y pensión, ARL).</li> </ul>	<p>Se puede evidenciar con documentos anexos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La plataforma secop II – plan de pagos - No. CO1.PCCNTR. 7367758 de 2025</li> <li>• GC_28951443_34325_SEP_2025</li> <li>• GF_28951443_34325_SEP_2025</li> </ul>



	actividades del año realizada por los supervisores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama del horario del instructor de Sofía plus</li> <li>• Reporte de tiempos de apoyo a la formación de Sofía plus</li> <li>• Guías de aprendizaje GFPI-F-135 V04</li> <li>• Informe de evidencias mensuales de ejecución</li> <li>• Asistencias</li> <li>• Reporte de Novedades en formato Excel y en físico.</li> </ul>	
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.	Durante el presente mes no se programaron competencias transversales porque no tengo formación titulada	Actualmente no existen 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.	Durante el presente mes no se orientó a los aprendices en el proceso de consecución de etapa productiva	Actualmente no existen evidencias.
22	Apoyar y gestionar el	Durante el presente no apoyé ni gestioné	Actualmente no existen evidencias.



	proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	procesos de certificación, ni apoyé en la organización de ceremonias de graduación de aprendices.	
2 3	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Durante el presente mes no realice apoyos y participación en comités Técnicos y Asesorías.	Actualmente no existen evidencias.
2 4	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las 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	Durante el presente mes no realice seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.



	fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).		
2 5	Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, 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. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	Durante el presente mes no realice seguimiento a la bitácora de los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.
2 6	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a	Durante el presente mes no revise las evaluaciones de los empresarios a los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.





	cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).		
2 7	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	Durante el presente periodo no participé de comités de evaluación de etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.
2 8	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de SEPTIEMBRE de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del	Durante el presente mes no apoyé al centro de formación en actividades programadas al proceso de Autoevaluación.	Actualmente no existen evidencias.



<p>cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Obligaciones Específicas:

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de planilla **4619528189**, operador y periodo AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**

**CECILIA LORENA GARCIA CASTELLANOS**

**Contratista**

**C.C. No. 28.951.443 de Cajamarca Tolima**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**JORGE ARMANDO VARELA RENDON**

**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 7367758 de 2025**

**Coordinador Académico**