PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta 17 de Febrero 2026

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9056789**
Coordinadora Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR 9056789 del año 2026

YAMILE ADRIANA RIAÑO MONTAÑA identificado con la cédula de ciudadanía No. 52309172 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicios del Meta, 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: Un primer pago por 27 días del mes de febrero por un valor de TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($3.296.294) B) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($ 3.662.548) C) Un último pago por 10 días de diciembre por un valor de UN MILLON DOCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.220.850).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2026.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación COSMETOLOGIA.

Obligaciones Especificas: 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.

No	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	aplica, se desarrolló la formación considerando que el proceso formativo no había iniciado para aprendices	Anexo 1 obligación 1 evidencia fotográfica curso complementario

	del contrato según asignación de grupos.		
2	*Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje*	Participación curso complementario de elaboración del desarrollo curricular para programas de formación Sena y/o desarrollo Curricular	Anexo2 obligacion2 evidencia fotográfica curso diseño curricular
3	*Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
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.*	Se envía documentación cursos complementarios Informe asistencia evaluaciones actividad prueba actitudinal fase II	Anexo 3 obligación 4
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 de ser necesario.*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia

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.*	El proyecto formatico complementario se encuentra en desarrollo programado evaluar antes de su culminación es decir día 25 del mes en curso	No evidencia
7	*Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
8	*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.*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
9	*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*	Participe Reunión de inducción organizada por los coordinadores académicos	Anexo 4 obligación 9
10	*Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general,*	Asistencia y participación en reunión Requerimiento de insumos y materiales necesarios para la	Anexo 5 obligación 10

	regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	ejecución de las actividades formativas.”	
11	*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* **JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9056789** Coordinadora Académica de Servicios	Elaboro y entrego informe mensual correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales, en el cual se detalla el cumplimiento y avance de las metas asignadas durante el período reportado	Anexo 6 obligación 11
12	*Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o 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*	Visita de verificación de recursos disponibles y reconocimiento del ambiente de formación asignado para el desarrollo de actividades con los aprendices	Anexo 7 obligación 12

	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 bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente		
13	*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*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
14	*Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento 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 este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
15	*Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía*	Se mantiene actualizado el Portafolio del Instructor con la documentación y soportes establecidos en la guía de procesos formativos actividades y compromisos	Anexo 8 obligación 15

	de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el 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.		
16	*Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
17	*Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.10797721758 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma

YAMILE ADRIANA RIAÑO MONTAÑA

INSTRUCTORA COSMETOLOGIA Y ESTETICA

C.C. No. 52309172

Recibí a satisfacción:

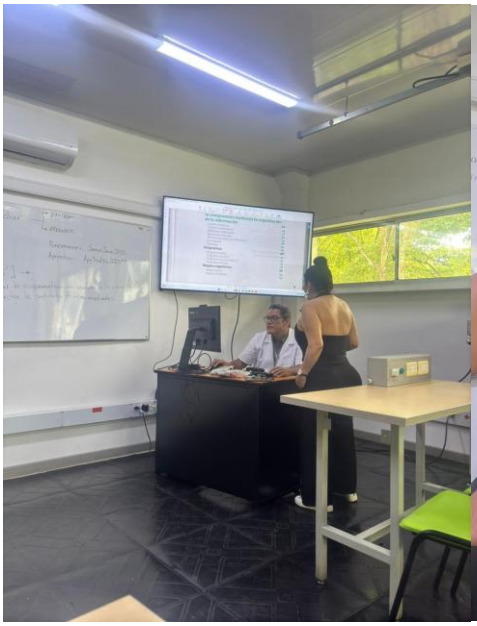
Firma

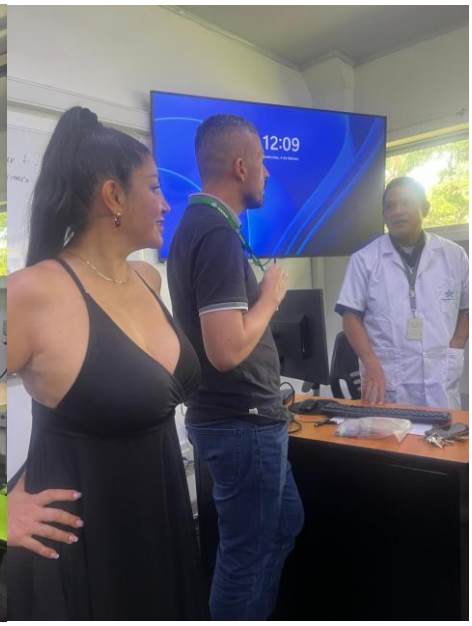
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9056789**
Coordinadora Académica de Servicios

Anexo 1 obligación 1 evidencia fotográfica curso complementario

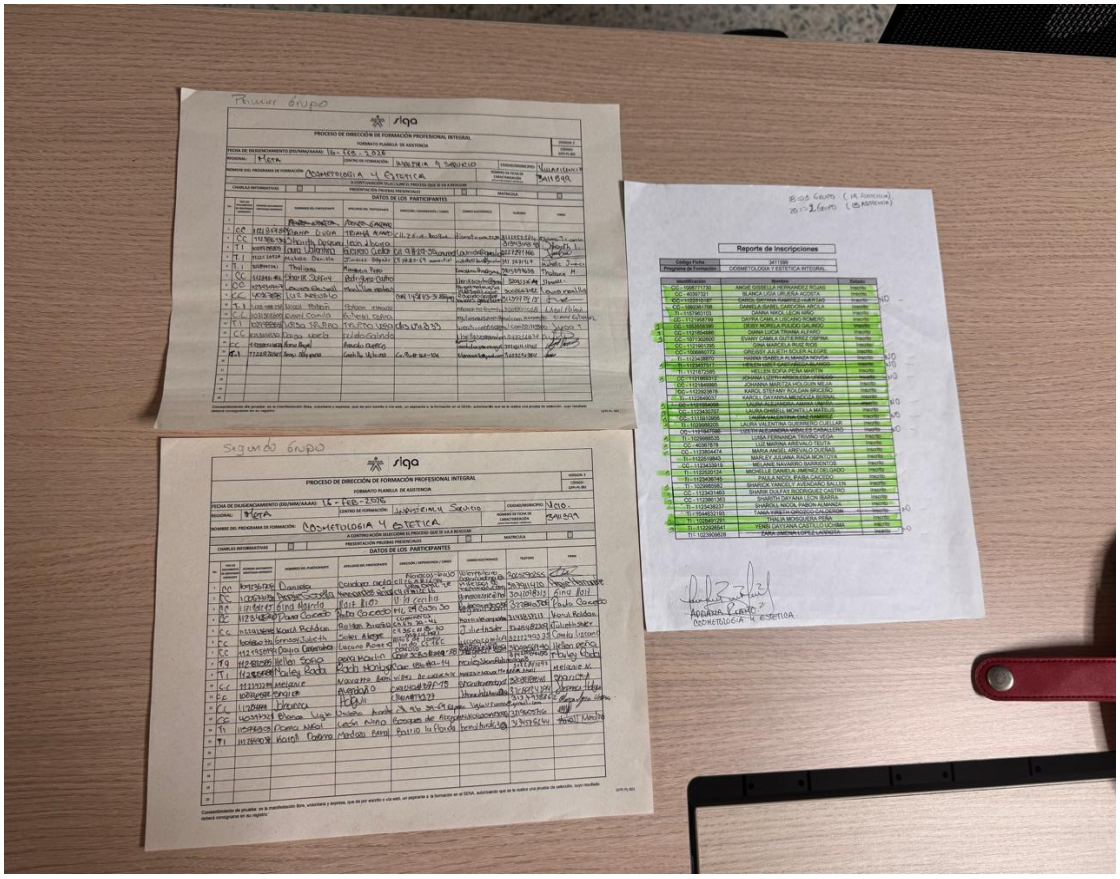


Anexo2 obligacion2 evidencia fotográfica curso diseño curricular

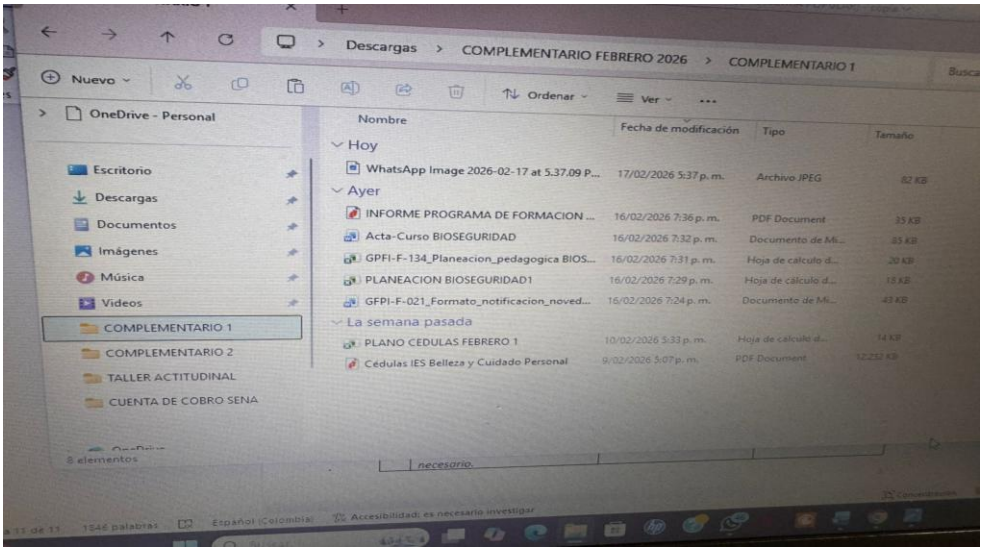




Anexo 3 obligación 4



Lista asistentes fase ll prueba actitudinal



Carpeta documentación y formatos de complementario

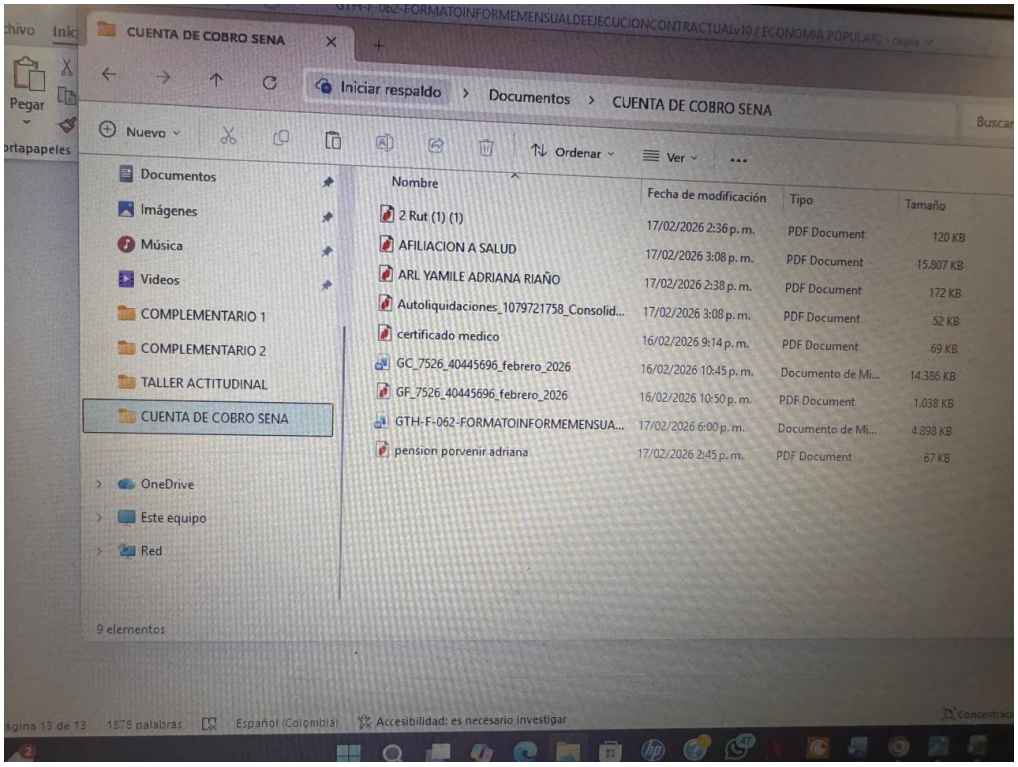
Anexo 4 obligación 9



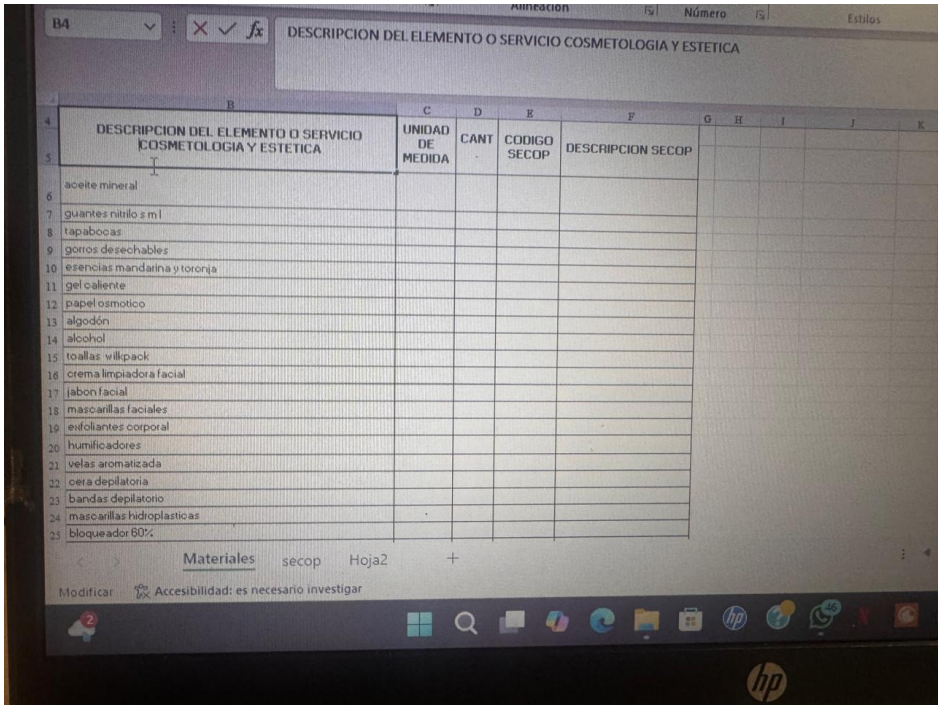
ANEXO 5 obligación 10



ANEXO 6 obligación 11



ANEXO 7 obligación 12



ANEXO8 obligación 15

