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

MARZO 2026

Señor(a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato nro 9177233 - 2026
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – marzo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9177233 de 2026

Donaldo palacios chaverra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11795941, 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 marzo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCOPESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

Plazo: Plazo: será del 2 de febrero hasta el 31 de agosto de 2026.

Objeto: prestar servicio de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de formacion profesional integral (FPI) de los aprendices en Los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el centro de recursos naturales industria y biodiversidad durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboro la planeación pedagógica (formato compromiso) los proyectos formativos donde aplique las guías de aprendizaje.	Proyecto formativo, guías y planeación pedagógica.
2	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.	Desarrollo de la formación	Listados de asistencia, fotografías y planes de sesión.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Verificación de juicos evaluativos, actualización de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía plus, solicitud de campos de prácticas a las coordinaciones académicas.	Reporte de juicos evaluativos actualizados, pantallazos de actualización de datos en el aplicativo, reporte de aprendices que solicitaron campo de práctica.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. 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). f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Actualización del portafolio del instructor con los formatos respectivos.	Presentación del portafolio virtual.

5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se da a conocer el diseño curricular del programa de formación a impartir.	Listado de asistencia, registro fotográfico y un resumen del diseño curricular.
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.	Se emiten los juicios evaluativos de las competencias y/o resultados.	Reportes de juicios evaluativos.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual para el trámite de cuanta de cobro.	Informe mensual de trámite de pago.
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago.	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago.
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Entrega de programación para la creación de fichas y planeaciones pedagógicas, para el caso de las tituladas	Gestión de tiempo.
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Esta obligación no ejecutó durante este mes objeto de pago.	Esta obligación no ejecutó durante este mes objeto de pago.

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. 4646248554 y el operador soi referente al mes febrero 2026

Evidencias en (8) folios

Estructura curricular servicio de restaurante y bar. Estructura curricular, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje.



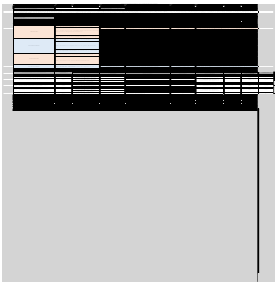
Estructura



guía aprendizaje



material f

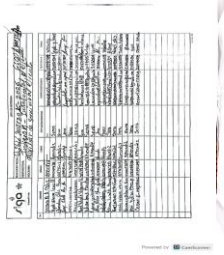


planeación pedagógica

Listado de asistencia de servicio de restaurante bar, auxiliar de servicio al cliente, atención al cliente en procesos administrativos marzo de2026.



Listado 3174438



auxiliar servicio al cliente marzo2026



atención al cliente complementaria 48 horas





Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3174438
Programa de Formación	ATENCIÓN AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1094924372	ANDREA AUDORI BALLESTEROS	Preinscrito
CC - 1071442478	ANDRES FELIPE MEJIA ARBOLEDA	Preinscrito
TI - 1078410277	ANDRES FERNANDO SOLIS	Preinscrito
CC - 1077501400	CAROL DOREYN PINILLA BONILLA	Preinscrito
CC - 1077567355	DIANA DAYANA MENA MOSQUERA	Preinscrito
CC - 1077564580	DAYANA ANDREA MATERAL GARCIA	Preinscrito
CC - 1079352203	DANNY GARCIAA MOSQUERA CUESTA	Preinscrito
CC - 1144580125	ESNEYA YESENIA MENA AMAGASES	Preinscrito
CC - 1077445268	FAITHEL DANILA RINCON LOZANO	Preinscrito
CC - 1077737142	JHOIS WHOSLI MOSQUERA MONTERROSA	Preinscrito
CC - 1112883457	KEISY JHOANA CACERES MACEDONIA	Preinscrito
CC - 1077529419	LAURA JASMIN CABRERA MURILLO	Preinscrito
TI - 1077533567	LINA MARCELA MOSQUERA MOSQUERA	Preinscrito
CC - 1077566529	LUIS VEYGER GONZALEZ ISAUZA	Preinscrito
CC - 1077537680	MADY LIZETH MARQUEZ MOSQUERA	Preinscrito
CC - 1077566977	MAILIN YINETH RAMIREZ PARRA	Preinscrito
CC - 1112841135	MARIA NELENA SANDOVAL	Preinscrito
CC - 1077567243	MARIA LEONOR HORMIGA LOPEZ	Preinscrito
CC - 1077542132	MARIANA BEJARANO GONZALEZ	Preinscrito
CC - 1077566977	MICELY PEREZ MOSQUERA	Preinscrito
CC - 1077566529	CRISTIN LOPEZ RENDEZ	Preinscrito
CC - 1077567355	YAIDA MARCELA PINO VALENCIA	Preinscrito
TI - 1078410277	YERITZEL YOHANA BEDOYA PALACIOS	Preinscrito
CC - 1077564527	YINA MARCELA PARRA MENA	Preinscrito
CC - 1077537680	YOMAR ALEXANDER REYES MOSQUERA	Preinscrito
CC - 1077529419	YORLEYS MOSQUERA PALACIOS	Preinscrito

Proyecto formativo - Planeación guía aprendizaje en proceso.

Listado - Registro fotográfico: técnico de servicio de restaurante ficha 3174438.
Esta ficha sale este mes a práctica, productiva, los cuales están evaluado tanto las trasversales como las competencias técnicas y calificadas en la plataforma Sofía plus.

Practica de montaje y alistamiento de mesa. Practica técnica de servicio a la mesa- manejo de charola- brillado y desinfección de menajes – técnica de tendida mantel en la mesa- protocolo en el servicio. Técnica americana – francesa- inglesa- rusa- familiar- banquetes.





Ficha N° 3460677 servicios al cliente en procesos administrativos marzo2026
Estructura curricular atención al cliente en los procesos administrativos marzo 26 aprendices 2026
Anexo adjunto envió copia del correo enviado a programación con la planeación pedagógica el día 11 de fe. brero2026.
Estructura curricular atención al cliente en los procesos administrativos, listado de los aprendices y lista de inscritos en la plataforma Sofía plus marzo 26 aprendices 2026.

Registro fotográfico de con aprendices de formacion complementaria de atención al cliente en los procesos administrativos mes de marzo de 2026.



Clase magistral explicativa atención al cliente quejas y reclamos marzo 2026

Gestion de tiempo sofiaplus.
INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD
FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00
FECHA FINAL: 03/31/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

FICHA 3174438 - SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR
DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR LA SELECCIÓN DE LA BEBIDA SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: constitución política y los convenios internacionales. Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE. COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE 3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1 DETECTAR LOS RIESGOS DE CONTAMINACIÓN QUE AFECTAN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS TENIENDO EN CUENTA LOS TIPOS DE CONTAMINACIÓN (FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS. (48 HORAS / 1 CRÉDITO) PREPARAR CÓCTELES SEGÚN ESTÁNDARES TÉCNICOS Y NORMATIVA • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3 ELABORAR BEBIDAS CONFORME CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUERIMIENTO DEL CLIENTE. 96 HORAS / 2 CRÉDITOS

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

SERVIR ALIMENTOS Y BEBIDAS DE ACUERDO CON

ESTÁNDARES TÉCNICOS • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

servicio al cliente en los procesos administrativo 48 horas

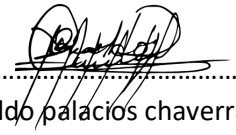
Auxiliar de servicio al cliente 6:00 am a 12:00pm

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :144

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:160

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA
CENTRO DEFORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD.

Cordialmente,



……..

Donaldo palacios chaverra

Contratista

CC: 11795941 Quibdó choco Colombia.



……

CRISTHIAM RIVAS DEL TORO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9177233 de 2026