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

VILLAVICENCIO META, ABRIL 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 Abril 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:

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	Se orientó, asesoró y acompañó de manera permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, conforme a los lineamientos definidos en los procedimientos institucionales y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA) del SENA, documentado en la plataforma Compromiso, en coherencia con los programas del área temática correspondiente	Anexo 1 obligación 1 evidencia fotográfica inducción
2	2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje de los aprendices mediante la aplicación de actividades diagnósticas contempladas en la guía de aprendizaje, desarrolladas por ítems.	Anexo2 obligacion2 evidencia
3	3. Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en	PARA EL PRESENTE MES DE COBRO NO FUE REQUERIDA ESTA OBLIGACION SE TIENE	No evidencia

	concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	DISPONIBILIDAD PARA CUANDO SEA REQUERIDA	
4	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 reportó de manera oportuna, clara y veraz la información académica y administrativa del proceso formativo en los sistemas institucionales de trazabilidad y seguimiento dispuestos por el SENA, registrando las actividades desarrolladas y entregando los informes correspondientes enrutar evaluativos complementario	Anexo3 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*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	No evidencia
co6	*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*	SE EN RUTARON Y EVALUARON LOS COMPLEMENTARIOS 3471270 y FICHA 3411599 REALIZADOS	ANEXO 4 OBLIGACION 6
7	*Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias,*	APOYO PROCESO DE SICOLOGIA APOYO EN LIDER DE CONTRATACION	ANEXO 5 OBLIGACION 7

	cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.		
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*	PARA ESTE MES NO FUE REQUERIDO	NO EVIDENCIA
10	*Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al*	SEGUIMIENTO MEJORAS AMBIENTE POPULAR AREA COSMETOLOGIA Y ESTETICA	Anexo 6 obligación 10
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*	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	Anexo 7 obligación 11

	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		
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 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*	Para este periodo no fue requerida esta obligación, pero se tiene a disponibilidad en caso de ser solicitado por la supervisora	NO EVIDENCIA
13	*Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y*		No evidencia

	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*	REALIZACION DESERCION APRENDIZ POR INASISTENCIA	Anexo 3 OBLIGACION 14
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 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*	Se mantiene actualizado el Portafolio del Instructor con la documentación y soportes establecidos en la guía de procesos formativos actividades y compromisos	Anexo 2 obligación 15

	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		
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 en el portafolio del instructor	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 –*	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 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	X	x	x	x

2	x	x	x	x

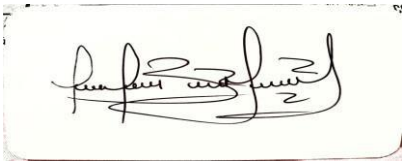
Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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.1081415608 de la planilla, pago simple y periodo Marzo. (Decreto Ley 2106 de

2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



YAMILE ADRIANA RIAÑO MONTAÑA

INSTRUCTORA COSMETOLOGIA Y ESTETICA

C.C. No. 52309172

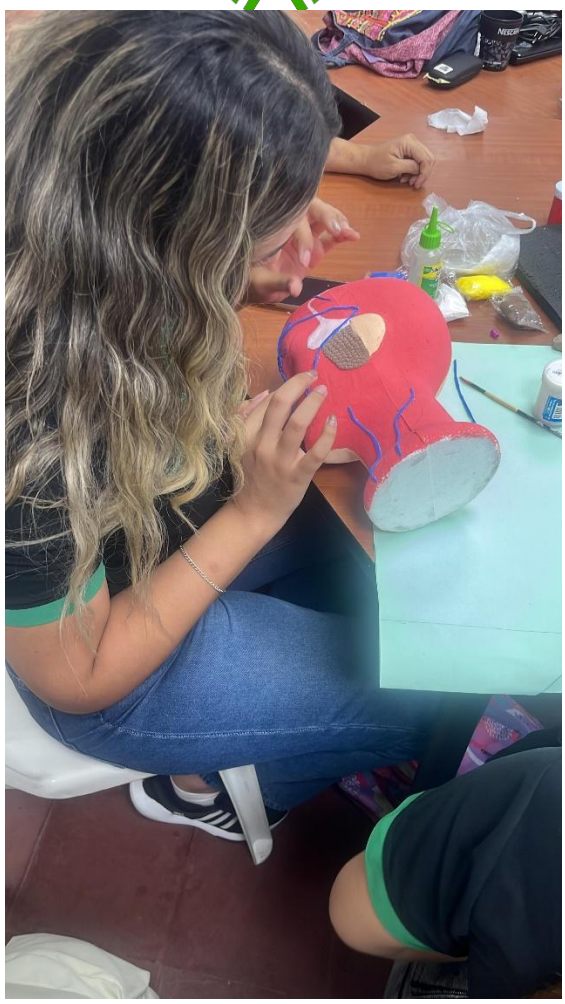
Recibí a satisfacción:

Firma 

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

EVIDENCIAS

ANEXO1 OBLIGACION 1






Capas De La Epidermis

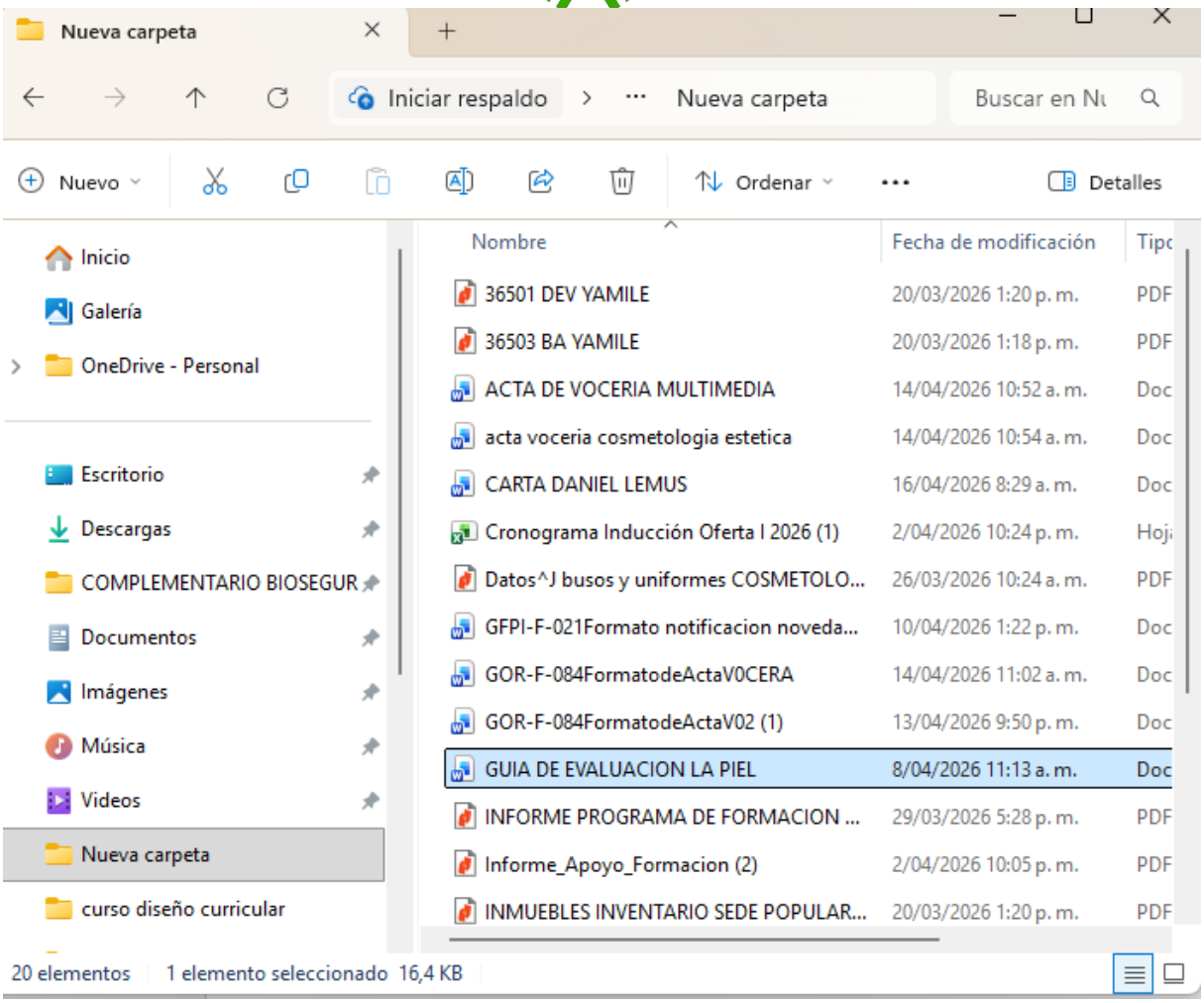






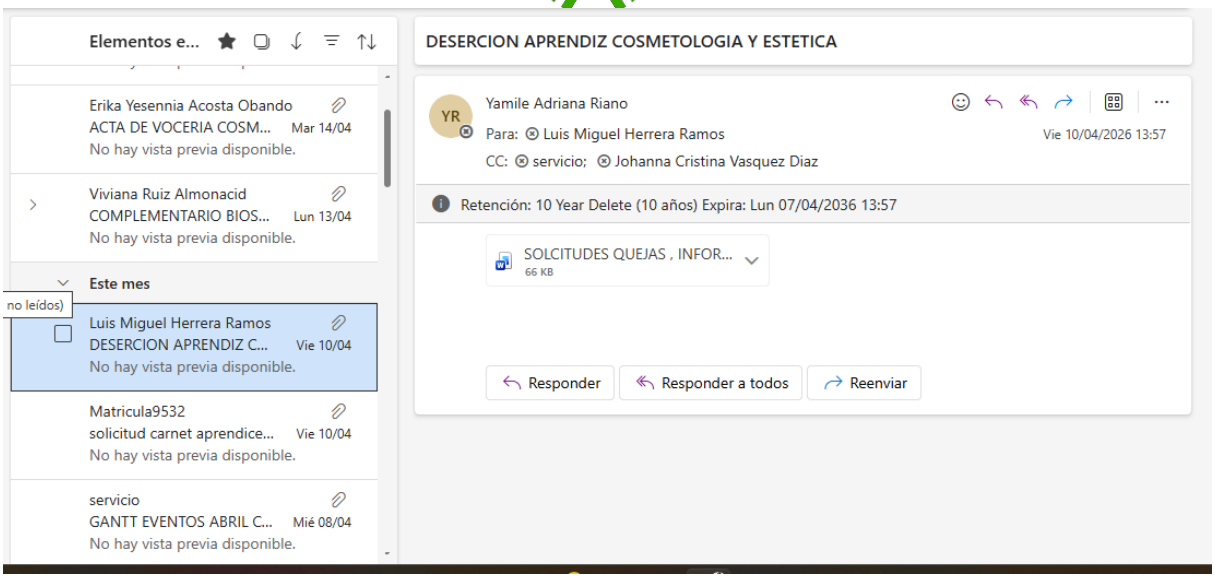
ANEXO 2 OBLIGACION 2 /15

GUIA DE
EVALUACION LA PIEI

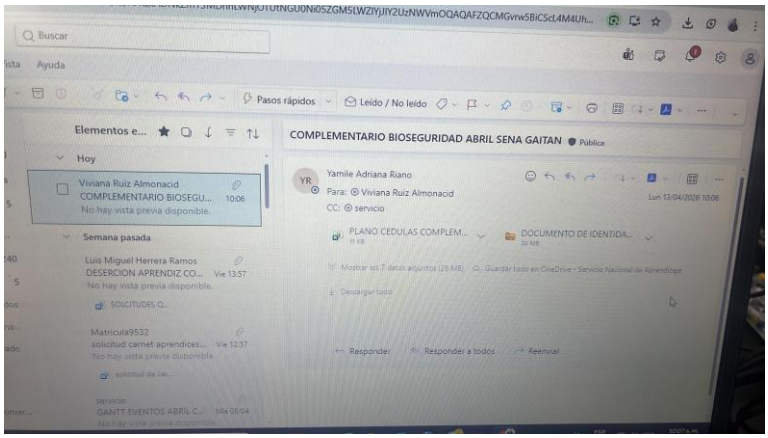


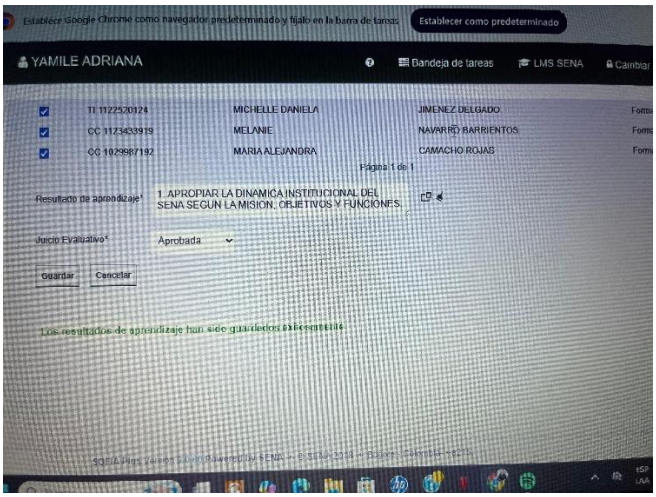
NOTA GUIAS DE APRENDIZAJE

ANEXO3 OBLIGACION 4/14



ANEXO 4 OBLIGACION 6





Ingresar a la Plataforma Virtual

Programas en los que estoy vinculado	Fecha de terminación de este programa	Link de acceso
3411599 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL..	13 de junio de 2027	
3448437 - FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA	07 de marzo de 2026	
3471270 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	07 de abril de 2026	
3492147 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA	08 de mayo de 2026	

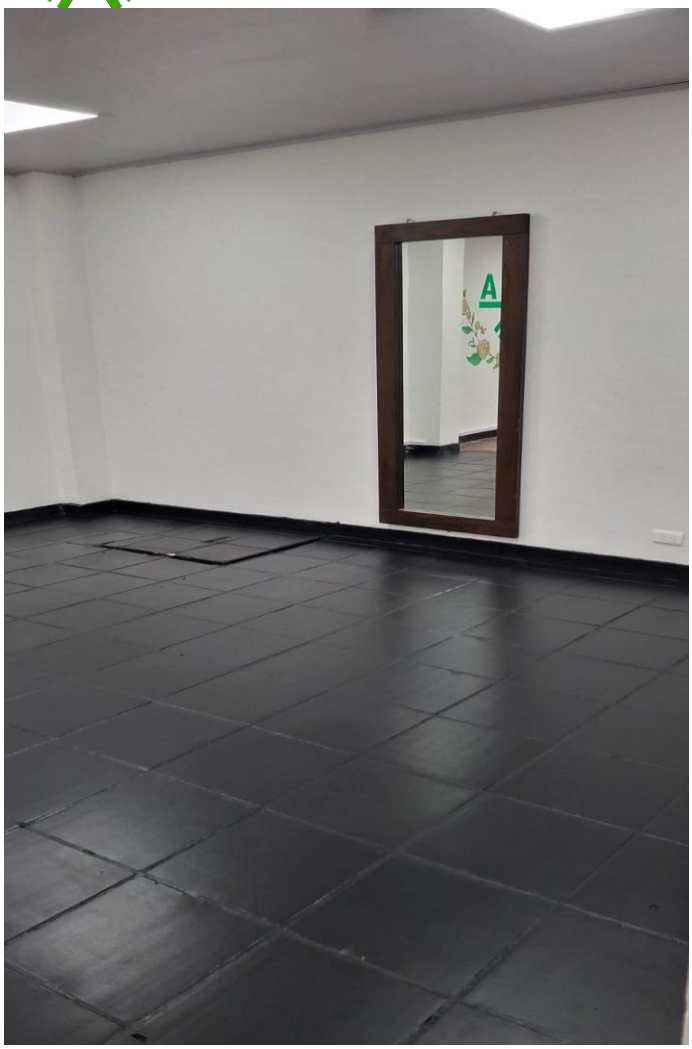
ANEXO 5 OBLIGACION 7





ANEXO 6 OBLIGACION 10





ANEXO 7 OBLIGACION 11



ANEXO 8 OBLIGACION

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.