



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Jagua de Ibirico, 15 de abril de 2026

Señor(a)

José Libardo Ramos Ricardo

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9208516 de 2026

Coordinador académico

Coordinación académica

La Jagua de Ibirico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9208516 de 2026

Héctor Andrés Paz Roa, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 16.285.142, 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 MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$40.890.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago de cuatro millones doscientos treinta mil pesos (\$4.230.000), correspondiente al mes de febrero, siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de cuatro millones setecientos mil pesos (\$4.700.00), y un último pago de tres millones setecientos sesenta mil pesos (\$3.760.000), correspondiente al mes de octubre.

Plazo: Será hasta el día 24 de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Hotelería y Turismo y en cada una de las redes de conocimiento que se demande en la entidad, para impartir formación integral dentro del Programa de Formación Regular en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural Subsede la Jagua de Ibirico, vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participación en la jornada de alistamiento los días 15, 16 y 17 de abril, desarrollo de actividades de planeación de los procesos formativos.	Lista de asistencia Registros fotográficos
2	Participar de forma concertada cuando el centro de formación lo requiera, en actividades de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y las demás áreas, donde el perfil profesional del instructor cumpla con lo estipulado en el diseño curricular.	Formación presencial curso complementario en Higiene y Manipulación de Alimentos, fichas: 3468534, 3477284, 3485665, 3484399.	Registros fotográficos.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Formación presencial a través de video ayudas, talleres en el curso complementario en Higiene y Manipulación de Alimentos, fichas: 3468534, 3477284, 3485665, 3484399.	Registros fotográficos.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reporte de juicios evaluativos de las fichas de cursos complementarios en Higiene y Manipulación de Alimentos, fichas número: 3468534, 3477284, 3485665, 3484399.	Reporte de juicios evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asegurar estar al día con el pago de ARL.	Soporte de pago de seguridad social.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Publicación de la oferta de formación presencial de la subsede la Jagua.	Pantallazo de publicación en redes sociales
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en Jornada de alistamiento. Explicación de formato planeación pedagógica.	Registro fotográfico Asistencia
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual), que programe el Centro de Formación.	Formación presencial curso complementario en Higiene y Manipulación de Alimentos, fichas 3468534, 3477284, 3485665, 3484399.	Registro fotográfico
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).		
25	Participar en las actividades de inducción y reintroducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
28	Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
34	Apropiar y respetar el Acuerdo 13 de 2019 del SENA o aquel que en su reemplazo se encuentre vigente, como la norma principal que rige la Política General de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la entidad.	Se respetará la libertad y Demás garantías consagradas en la Constitución en relación a la recolección, tratamiento y circulación de datos, correspondencia y demás formas de comunicación privada de la Entidad.	De acuerdo como lo establece la ley, siguiendo la política de clasificación y manejo de la información. Garantizando que los activos de información reciban un nivel de protección adecuado según su valor y criticidad.
35	Tramitar ante la mesa de servicios y/o su supervisor, la activación de correo electrónico institucional y demás recursos ofimáticos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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. 9502190608 aportes en línea referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

Héctor Andrés Paz Roa
Contratista
C.C. No. 16285142

Recibí a satisfacción:
Firma

José Libardo Ramos Ricardo
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9208516 de 2026
Coordinador Académico