



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

Santiago de Cali, febrero de 2026

Señor

**Henry Martínez Cortes**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9041030 de 2026

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Cali

Asunto: Informe mensual de actividades  
2026 – febrero

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.9041030 de 2026

**Jhon Alexander Guizado Renteria**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1144092446** de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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 del presente contrato, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE (\$49.743.718). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$2.368.748).

**Plazo:** Hasta el 15 de diciembre de 2026, sin superar la vigencia 2026

<b>OBJETO:</b> (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
---

Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Desplazados, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Hotelería y Turismo conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
---

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto	Socialización programa de formación y guías de aprendizaje en el	Guía de aprendizaje cocina básica trazabilidad



	formativo definido por la entidad, y/o elaborando los que se requieran, incorporando mejoras pertinentes según las características de la población objetivo en concertación con el supervisor.	proceso de la formación en cocina básica, cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	en correo electrónico: <a href="mailto:jhon-1296@hotmail.com">jhon-1296@hotmail.com</a>  <a href="mailto:jaguizado@sena.edu.co">jaguizado@sena.edu.co</a>
2	Participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y las necesidades del área temática objeto del contrato en concertación con el supervisor del contrato.	Durante este mes de febrero no se realizaron reuniones o programas de desarrollo curricular.	Durante este mes no se evidencia actividades.
3	Gestionar la entrega de los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, tales como ficha de matrícula, documentos de identidad y otros requisitos aplicables según el diseño curricular y los lineamientos institucionales, cuando se ejecute formación complementaria, asegurando que la información esté completa y conforme a la normativa vigente.	Se hace entrega digital del formato de concertación de acciones de aprendizaje, ficha de matrícula y documentos del grupo de aprendices de cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	Se envían los listados de aprendices de proceso de cocina básica y formato de matrícula, trazabilidad en correo electrónico: <a href="mailto:jhon-1296@hotmail.com">jhon-1296@hotmail.com</a> <a href="mailto:jaguizado@sena.edu.co">jaguizado@sena.edu.co</a>
4	Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad, con el fin de reconocer saberes y orientar el proceso formativo en las etapas del proyecto de formación.	A final del mes de febrero se realizará evaluación satisfactoria grupos de procesos en cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
5	Participar en las actividades de inducción dirigida a los aprendices y realizar la evaluación de los resultados de aprendizaje, aplicando los instrumentos definidos para el programa, así como la retroalimentación correspondiente para garantizar el	Se realizan actividades en formación complementaria a cursos de cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación y seguimiento de la inducción</li> <li>- Evaluación diagnóstico y reconocimiento de aprendizajes previo</li> </ul>



	logro de los resultados de aprendizaje.		- Acta de cierre de inducción.
6	Orientar el proceso formativo aplicando estrategias pedagógicas y metodológicas de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular para el programa realizando las retroalimentaciones oportunas a los aprendices de tal manera que se garantice el logro de los resultados de aprendizaje.	Se logra resultados de aprendizaje en los cursos complementarios de cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	- Evaluación de juicios de aprendizaje satisfactoria. - Sofia plus
7	Gestionar la emisión y registro de los juicios evaluativos en el aplicativo SOFIAPLUS, garantizando que cada resultado de aprendizaje abordado en las fases del proyecto formativo cuente con su valoración correspondiente, dentro de los plazos definidos por los lineamientos institucionales ("máximo 8 (ocho) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje"), asegurando la integridad y oportunidad de la información.	Se realiza registro de juicios evaluativos de los cursos complementarios en cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimento.	Reporte de juicios evaluativos de los aprendices de cada ficha a cargo.
8	Gestionar en el aplicativo SOFIA PLUS las actividades relacionadas con el proceso formativo incluyendo:  Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Registrar inasistencia a las sesiones de formación, conforme a la programación establecida.	Se realiza ruta de aprendizaje para la ficha: 3424550	se toma registro fotográfico de rutas y se comparte mediante el portafolio de evidencias.
9	Comunicar a la coordinación académica las novedades del proceso formativo, conforme a las tipificaciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 0009 de 2024), incluyendo situaciones académicas y disciplinarias que	No se presentaron dichas novedades con algún aprendiz en el mes de febrero.	No se presentaron dichas novedades con algún aprendiz en el mes de febrero.



	afecten el desarrollo del aprendizaje. (9)		
10	Verificar y garantizar que, al finalizar la etapa lectiva, todos los juicios evaluativos estén definidos en el aplicativo SOFIA PLUS, y que los aprendices se encuentran al día en sus compromisos académicos sin acciones de mejora pendientes, como requisito previo para el inicio de la etapa productiva.	Aprendices satisfactoriamente evaluados en cocina fría nacional e internacional, e higiene y manipulación de alimentos.	No aplica etapa productiva para cursos complementarios de cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.
11	Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices cuando sea asignado por la Coordinación Académica aplicando los formatos y lineamientos establecidos por la entidad.	No aplica para formación complementaria.	No Aplica para formación complementaria.
12	Participar en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA cuando aplique y este contemplado en la planeación del proceso formativo, aportando insumos y resultados que fortalezcan la formación.	Durante este mes de febrero no se realizaron dichas actividades.	Durante este mes no se realizan dichas actividades.
13	Participar en jornadas institucionales y acciones complementarias orientadas al fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, actividades de aseguramiento de la calidad (documentación de programas, autoevaluación), acompañamiento a aprendices en iniciativas de bienestar al aprendiz, portafolios de servicios y ferias vocacionales, así como demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual."	Se realizan actividades en formación complementaria a cursos de cocina fría nacional e internacional e higiene y manipulación de alimentos.	Evidencias de aprendizaje en el sistema de información *Registro de evaluación de evidencias en la plataforma *Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva.
14	Atender las orientaciones técnicas y normativas aplicables al objeto contractual incluyendo aquellas relacionadas con el sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en espacios de actualización o sensibilización	Se realiza Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido Verificación de la viabilidad.	Se realiza el proyecto formativo en el formato establecido Instrumentos de evaluación Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido.



	cuando sean programadas para fortalecer la seguridad del contratista y la calidad del proceso formativo.		
15	Custodiar los bienes puestos a disposición para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual y devolverlos en buen estado al Almacén al finalizar el contrato, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la entrega.	No se requieren bienes y elementos para el mes de febrero de 2026	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
16	Gestionar y entregar el reporte mensual de las actividades ejecutadas, incluyendo las horas programadas y desarrolladas, dentro de los plazos establecidos en la normativa contractual, utilizando el aplicativo definido por la entidad (SOFIAPLUS).	Se carga documentos realizados de dichas actividades en el portafolio del instructor.	Se entrega reporte de horas y actividades diarias realizadas por el instructor.
17	Todas aquellas actividades complementarias que, sin estar expresamente señaladas, resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.	Se realiza y gestiona la comunicación por medio del correo electrónico <a href="mailto:john-1296@hotmail.com">john-1296@hotmail.com</a> <a href="mailto:jaguizado@sena.edu.co">jaguizado@sena.edu.co</a>	Correos, informes, actas, entre otros

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

**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. 1079700286 de la planilla, expedido por planilla simple. Correspondiente al mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Jhon Alexander Guizado Renteria**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1144092446**

Recibí a satisfacción:

**Henry Martínez Cortes**  
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. .9041030 de 2026**