



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

Yopal, mayo de 2026

Señor  
Edwin Alonso Quintero  
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8954461 del 19 de enero 2026  
Coordinador Académico de Programas Especiales  
Coordinación Académica  
Yopal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9058757 del 19 de enero 2026

Joana Carolina Narváez González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.075.233.417, 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 del contrato la suma de SESENTA Y UN MILLONES CIENTO NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE (61.109.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$6.110.910).

**Plazo:** Sera hasta el 12 de diciembre de 2026.



**Objeto:** 85\_9519\_225 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral a la población víctima, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Hotelería y turismo.

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Llevé a cabo las horas mensuales de formación integral y proporcional conforme a la asignación establecida, mediante la ejecución de guías de aprendizaje, el desarrollo de actividades de proyecto y la evaluación de los resultados de aprendizaje en los aplicativos institucionales, dando cumplimiento a la programación definida por la Coordinación Académica.	Realicé un total de 134 horas durante este mes, de acuerdo con la asignación establecida, tal como se evidencia en el formato de reporte de horas del instructor.
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Desarrollé el programa de formación conforme al cronograma establecido, implementando metodologías activas en el aula presencial.	Presenté como muestra de esto las evidencias fotográficas, llamado de lista interno y los reportes y cronogramas establecidos del Programa que ejecuté de Cocina Fría Nacional e Internacional y Cocina Caliente con numero de



			fichas: 3486064, 3500487 y 3523637
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Verifiqué el proyectos formativos de los programas de formación titulada asignados los cuales ya están estipulados y debidamente verificados por Coordinación Académica y la supervisión del contrato.	Esta actividad se realizó el primer mes.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Creé y actualicé la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (fichas de caracterización), realizando la asociación técnica de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus conforme a la programación y los lineamientos de la Coordinación Académica.	Reporte de la ruta de aprendizaje generada en el aplicativo institucional, donde se visualiza la asociación de los aprendices y el estado de avance de la ficha de caracterización Nº: 3486064, 3500487 y 3523637 correspondiente al periodo reportado.
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre	Actualicé permanentemente el portafolio asignado por la Coordinación Académica, integrando guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados y reportes de juicios evaluativos (RAPs), aplicando estrictamente el modelo pedagógico institucional y los lineamientos del SIGA para la formación	Organicé un portafolio de evidencias, en formato digital o físico, que incluyó actas de inducción, planes de mejoramiento, reportes de novedades del ambiente, actas de cierre y los soportes del cargué de guías correspondientes a competencias transversales y específicas.



	parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	titulada y complementaria.	
6	Evaluar en sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido.	Evalué y reporté oportunamente los juicios evaluativos de los Resultados de Aprendizaje (RAPs) en la plataforma SOFIA Plus, una vez finalizada la etapa de impartición de cada resultado, informando las novedades y el cumplimiento académico a la Coordinación Académica.	Realicé las evaluaciones correspondientes a la planeación interna; sin embargo, no emití aún los juicios evaluativos, dado que la ficha 3486064, 3500487 y 352363 de formación todavía no ha finalizado.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Cumplí con la entrega y el desarrollo de los productos asociados al proyecto formativo, mediante la ejecución de las actividades pedagógicas programadas para el programa de formación asignado y la orientación técnica a los aprendices.	Presenté todos los productos como son la planeación, guías, evidencias fotográficas y demás actividades asignadas al supervisor y reposan en la carpeta de driver.
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que	Socialicé y concerté las reglas básicas de convivencia y el protocolo de comportamiento dentro del ambiente de formación con los participantes del	Realicé en la inducción la socialización de las reglas de comportamiento básico para el proceso de formación.



	<p>una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.</p>	<p>programa especial para población víctima, estableciendo pautas claras sobre el respeto mutuo, el uso adecuado de los materiales y los compromisos adquiridos para el desarrollo exitoso del proceso formativo.</p>	
9	<p>Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Asistí y participé activamente en las reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y sesiones de socialización convocadas por la Coordinación Académica y la supervisión del contrato, contribuyendo a la fijación de lineamientos de cobertura, cumplimiento de productos y ajustes curriculares requeridos para la correcta ejecución de la formación con la población víctima.</p>	<p>Asistí a la reunión virtual que se realizó de articulación para los instructores de víctimas, anexando los pantallazos como evidencia. También al taller dirigido a las mujeres en conmemoración del día de la mujer realizado en las instalaciones del Fondo emprender y la oficina de empleo. Anexo registro fotográfico como evidencia.</p>
10	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.</p>	<p>Apropié y apliqué los lineamientos institucionales actualizados para la ejecución de la formación profesional integral, mediante la revisión constante de circulares, guías y orientaciones pedagógicas emitidas por la entidad y la supervisión del contrato, garantizando el cumplimiento</p>	<p>Presenté los materiales pedagógicos, guías de aprendizaje y formatos administrativos debidamente ajustados a los últimos lineamientos de ejecución.</p>



		normativo en el proceso formativo con la población atendida.	
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Ejecuté una estrategia de motivación y seguimiento directo en el aula de clase, mediante el diálogo constante con los aprendices y la flexibilización de las actividades pedagógicas, con el fin de incentivar la permanencia de la población víctima en el programa de formación y detectar oportunamente cualquier riesgo de deserción.	Registré la asistencia diaria de los aprendices en el formato institucional, donde se evidencia la constancia de los participantes, y comuniqué verbalmente (o vía correo/chat) las novedades de inasistencia a la Coordinación Académica para el seguimiento de la meta de retención.
13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Apliqué los lineamientos institucionales y el material pedagógico adoptado por la entidad, y elaboré guías de aprendizaje y material curricular complementario realizando los ajustes razonables necesarios para garantizar que la población víctima y los aprendices en condición de discapacidad accedieran al conocimiento de manera efectiva y sin barreras.	Entregué las guías de aprendizaje y el material de apoyo didáctico ajustado a las necesidades del grupo, y presenté las planeaciones pedagógicas en las que se evidenciaron las adaptaciones realizadas para facilitar el desarrollo de los cursos presenciales.



14	<p>Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.</p>	<p>Planeé de manera oportuna la ejecución de la formación mediante la consulta exhaustiva del diseño curricular y el proyecto formativo, coordiné con el equipo de ejecución los lineamientos pedagógicos del programa asignado y apliqué estrictamente el modelo pedagógico institucional en el diseño de las actividades para la población víctima.</p>	<p>Presenté el formato de Planeación Pedagógica debidamente diligenciado para el periodo reportado, registré el cronograma de actividades propuesto y organicé los materiales de apoyo curricular necesarios para el desarrollo de las sesiones presenciales.</p>
15	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Me mantuve al tanto de los procesos de actualización técnica y pedagógica requeridos por la entidad.</p>	<p>Mantuve una comunicación constante en relación con los procesos de actualización técnica y pedagógica, atendiendo la información y orientaciones emitidas por la entidad.</p>
16	<p>Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.</p>	<p>Realicé el seguimiento individual de cada aprendiz mediante la orientación y el acompañamiento constante en sus actividades de aprendizaje presenciales, brindé apoyo pedagógico directo para superar dificultades técnicas y reporté oportunamente los avances y novedades académicas a la Coordinación Académica, cumpliendo con los tiempos y formatos establecidos.</p>	<p>Ofrecí orientación personalizada durante las actividades prácticas de clase y reporté de manera oportuna a la Coordinación Académica los avances y las dificultades pedagógicas identificadas en la población víctima.</p>



17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos comunicativos asertivos y empáticos durante las sesiones de capacitación, fomenté el respeto mutuo y la escucha activa entre los participantes de población víctima y medié en la resolución de dudas o conflictos para mantener un clima de confianza y armonía en el ambiente de formación.	Utilicé de manera efectiva el grupo de WhatsApp, el correo electrónico y la atención telefónica para resolver dudas, brindar orientaciones claras y mantener un clima de respeto y confianza con los aprendices de población víctima.
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé las herramientas informáticas institucionales SENA Sofia Plus, Betowa y el correo electrónico institucional para la gestión administrativa y pedagógica de la formación, descargué desde Sofia Plus los diseños curriculares y materiales de apoyo necesarios para la ejecución de los cursos complementarios asignados a la población víctima.	Utilicé los soportes de descarga de materiales curriculares desde SENA Sofia Plus, presenté las comunicaciones oficiales gestionadas a través del correo institucional y anexé los reportes de juicios evaluativos y registros de aprendices procesados en las plataformas digitales de la entidad.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí oportunamente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato y presenté los informes mensuales de actividades y ejecución, detallando el avance en las fases de planear, ejecutar y evaluar el proceso de aprendizaje con la población víctima, cumpliendo con los	Entregué el informe mensual de actividades con sus respectivos anexos, adjunté los soportes de cumplimiento de productos requeridos por el supervisor y remití las evidencias de la formación (listados, fotos y registros) organizadas según la



		cronogramas institucionales.	fase de desarrollo del curso complementario.
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Acaté los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial, asegurando que todo el material pedagógico, guías de aprendizaje y comunicaciones emitidas a los aprendices de población víctima cumplieran con la identidad corporativa y los estándares de redacción establecidos por la entidad.	Utilicé los formatos y plantillas oficiales descargados de la plataforma institucional para la elaboración de guías de aprendizaje, y empleé el manual de identidad en la creación de contenidos compartidos a través del correo electrónico institucional y el grupo de WhatsApp de la formación presencial.
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Presté apoyo técnico a la supervisión del contrato mediante la entrega de reportes sobre el estado de la formación presencial y colaboré con elementos técnicos y recomendaciones basadas en la ejecución real con población víctima para fortalecer los estudios previos de futuros programas de formación en el Centro.	Suminé la información técnica requerida por la supervisión sobre las necesidades de materiales y herramientas en el ambiente de aprendizaje, y remití las sugerencias de mejora pedagógica que sirven como insumo para la planeación de nuevos cursos complementarios.



24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Manifesté mi disposición y disponibilidad permanente para integrar los comités evaluadores según la designación de la Subdirección del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, aportando mi perfil técnico y pedagógico en los procesos de selección o evaluación requeridos por la entidad.	Atendí las comunicaciones oficiales recibidas a través del correo electrónico institucional y los canales de coordinación técnica, y quedé atenta a los actos administrativos de designación en caso de ser requerida para procesos de contratación o evaluación de proyectos.
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé cronológicamente las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación de acuerdo con los módulos de formación de los cursos complementarios asignados, ajusté el desarrollo curricular al calendario institucional y seguí estrictamente el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional integral con la población víctima.	Elaboré el cronograma de actividades de la formación presencial, descargué de SENA Sofía Plus los diseños curriculares oficiales para la programación de las sesiones y socialicé con los aprendices a través del grupo de WhatsApp y el correo institucional las fechas de entrega y los criterios de evaluación del programa.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al	Reporté en el sistema institucional SENA Sofía Plus todas las actividades de mi responsabilidad dentro de los plazos establecidos, realicé el registro de los juicios evaluativos y la asociación de aprendices de población	Aun no se ha realizado esta acción porque la ficha aún no termina.



	<p>Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>víctima, y comuniqué oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad o inconsistencia detectada en la información de los grupos asignados.</p>	
27	<p>Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.</p>	<p>Realicé el requerimiento oportuno de los materiales de formación necesarios para el desarrollo de los cursos complementarios, proyecté las cantidades e insumos técnicos requeridos según el diseño curricular y gestioné ante la coordinación académica y el almacén del Centro las solicitudes pertinentes para garantizar el inicio de las actividades presenciales con la población víctima.</p>	<p>Aun no se ha realizado esta acción porque no han asignado materiales.</p>
28	<p>Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.</p>	<p>Realicé el seguimiento integral a las acciones de formación de los cursos complementarios asignados, garanticé el desarrollo de todas las competencias técnicas previstas en el diseño curricular y gestioné con la Coordinación Académica el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de forma oportuna, siguiendo las directrices institucionales para la atención a población vulnerable.</p>	<p>Mantuve comunicación constante por correo institucional y WhatsApp con el equipo de ejecución para asegurar la trazabilidad del proceso formativo presencial.</p>



29	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Cumplí con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor mediante el uso de los ambientes virtuales de aprendizaje dispuestos por la entidad, interactué activamente en la plataforma SENA Sofia Plus para la gestión académica de la población víctima y utilicé el correo electrónico institucional como canal oficial para la orientación pedagógica y técnica de los aprendices.	Registré la trazabilidad de la formación en el sistema SENA Sofia Plus, presenté los soportes de las comunicaciones enviadas por correo institucional a los aprendices y demostré el uso de las herramientas digitales de la entidad para asegurar el flujo de información y el soporte al proceso formativo presencial.
30	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
31	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.



32	<p><u>Obligación adicional para Instructores Virtuales.</u> Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.</p>	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
33	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p>	Esta actividad no está asignada para la formación ni tipo de contrato a cumplir.	No estoy asignada a este tipo de programa de formación, debido a que no me entregan ningún bien.
34	<p>Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p>	<p>Presenté oportunamente el informe mensual de actividades de gestión contractual y financiera ante la supervisión, cumplí con los lineamientos vigentes para la radicación de la cuenta de cobro y garanticé la entrega de los soportes dentro de los plazos establecidos para evitar retrasos administrativos o afectaciones al desarrollo del contrato.</p>	<p>Radiqué el informe de actividades con sus respectivos anexos de formación presencial, adjunté la planilla de pago de seguridad social (parafiscales) y remití a través del correo electrónico institucional la documentación requerida para el trámite de pago mensual según las condiciones contractuales.</p>
35	<p>El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre</p>	<p>Garanticé la continuidad en la ejecución del</p>	<p>Reporté la asistencia diaria de los aprendices</p>



	la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	contrato mediante la prestación ininterrumpida de mis servicios como instructora, cumplí con la totalidad de la carga horaria programada para la formación presencial y mantuve una comunicación fluida con la supervisión para asegurar el normal desarrollo de las actividades en el Centro.	de población víctima en las listas oficiales, atendí los requerimientos técnicos y pedagógicos del programa sin presentar novedades de fuerza mayor o caso fortuito, y soporté mi permanencia.
36	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Garanticé la disponibilidad y el funcionamiento de los equipos tecnológicos y herramientas necesarias para el cumplimiento de mis obligaciones, utilicé mis propios recursos técnicos para la gestión administrativa en las plataformas institucionales y aseguré la conectividad requerida para la comunicación constante con los aprendices y la supervisión.	Realicé y gestioné las orientaciones pedagógicas a través de mi dispositivo móvil por WhatsApp y correo institucional, y soporté el desarrollo de las sesiones presenciales con el material técnico de apoyo preparado de manera oportuna.

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. 6016713511 SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

**JOANA CAROLINA NARVÁEZ GONZÁLEZ**

Contratista

**CC. Número 1.075.233.417**

**Edwin Alonso Quintero**

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8954461 del 19 de enero 2026

## EVIDENCIAS

### Anexo 1. Fotos de la formación





### Anexo 2. Reporte de Aprendices Matriculados

Reporte de Aprendices						
<b>Ficha de Caracterización:</b>		3523637 - APLICAR TECNICAS DE COCCION EN LA ELABORACION DE MENUS BASICOS				
<b>Estado:</b>		EN EJECUCION				
<b>Fecha del Reporte:</b>		25/05/2026				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1006838656	JOSE ANSELMO	MONTENEGRO CARRILLO	3146565231	jose.anselmo600@gmail.com	EN TRAI
CC	1027960195	ARLIS MARIA	BERRIO CASTRO		enlacesena.mani@gmail.com	EN TRAI
CC	1057572493	FAYNORY	CASTRO BUSTAMANTE	3123369608	castrobustamantefaynory@gmail.com	EN TRAI
CC	1057587173	LEIDY MARGARITA	NINO ACEVEDO	3224698959	leidyacevedo2606@gmail.com	EN TRAI
CC	1093769722	MARIA YURLEY	PABON ORTIZ	3166183317	yuly239308@gmail.com	EN TRAI
CC	1098407894	SANDRA	SUAREZ MORENO		sandrasuarezmoreno8@gmail.com	EN TRAI
CC	1116614735	YADY MILENA	RICAUORTE	3118218712	enlacesena.mani@gmail.com	EN TRAI
CC	1116614800	CRISTIAM CAMILO	PLAZAS HIGUERA	3118948941	cristiampalzas18@gmail.com	EN TRAI
CC	1121819974	JEIMY NATALIA	SIERRA	5204446070	jeimynataliacierra@gmail.com	EN TRAI
CC	23725878	LUZ ELY	AVENDANO SUAREZ	3132614994	solealeja1303@gmail.com	EN TRAI
CC	23725950	ANA CECILIA	SAYO VILLAMIL	3204561236	dianacarolinap96@gmail.com	EN TRAI
CC	23726261	GLADYS ESPERANZA	SALCEDO PLAZAS	3132650377	dianacarolinap96@gmail.com	EN TRAI

### Anexo 3. Asistencia capacitación según directrices de Coordinación y supervisión

25 de mayo de 2026



### Anexo 3. Pantallazo Driver

The screenshot shows a OneDrive interface. At the top left is the OneDrive logo and the name 'Edwin Alonso Quintero'. A search bar with the text 'Buscar' is located at the top center. On the right, there are icons for sharing, settings, help, and a user profile for 'Joana Carolina Na...'. Below the search bar is a toolbar with options: 'Compartir', 'Copiar vínculo', 'Añadir acceso directo a Mis archivos', 'Descargar', and 'Ordenar'. The main area shows a breadcrumb path: '2026 > VICTIMA > JOANA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ > 4. MAYO > FICHA 3523637'. Below the path is a table of files.

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
1. PROGRAMA DE FORMACION	22 de enero	Edwin Alonso Quin	1 elemento	Compartida	
2. PLANEACION PEDAGOGICA	22 de enero	Edwin Alonso Quin	1 elemento	Compartida	
3. GUIA DE APRENDIZAJE	22 de enero	Edwin Alonso Quin	2 elementos	Compartida	

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOANA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3500487 - COCINA CALIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

1. ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS CALIENTES DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.
2. PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES
3. ELABORAR PLATOS CALIENTES NACIONALES

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 12,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3523637 - APLICAR TECNICAS DE COCCION EN LA ELABORACION DE MENUS BASICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS Y MÉTODOS DE COCCIÓN EN LA ELABORACIÓN DE MENÚS BÁSICOS SEGÚN RECETA ESTÁNDAR O A LA SOLICITUD DEL CLIENTE, LA NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL.

COMPROBAR SI LOS MENÚS BÁSICOS CORRESPONDEN EN CALIDAD Y CANTIDAD A LA SOLICITUD DEL CLIENTE Y LA NORMATIVA SANITARIA VIGENTE.

COMUNICAR LAS NOVEDADES E INCONFORMIDADES SURGIDAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE MENÚS BÁSICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN FORMA CLARA Y OPORTUNA Y RESPETO HACIA LOS DEMÁS.

ENSAMBLAR MENÚS BÁSICOS BALANCEADOS, CONFORME A RECETA Y/O SOLICITUD DEL CLIENTE.

ORGANIZAR ÁREAS, MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y UTENSILIOS EN LA ELABORACIÓN DE MENÚS BÁSICOS SEGÚN RECETA ESTÁNDAR, SOLICITUD DEL CLIENTE, NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y TRABAJO EN EQUIPO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 72,00

---

### FICHA DE APRENDIZAJE: 3486064 - COCINA FRÍA NACIONAL E INTERNACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTINGUIR LAS MATERIAS PRIMAS, LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS UTILIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

ELABORAR PREPARACIONES DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR.

HACER MONTAJE DE BANDEJAS, PLATOS Y BUFFET DE COCINA FRÍA DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y NECESIDADES DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DE PREPARACIONES FRÍAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

MANEJAR EQUIPOS Y UTENSILIOS EN LAS PREPARACIONES FRÍAS DE ACUERDO CON LOS MANUALES

1. ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS CALIENTES DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.
2. PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES
3. ELABORAR PLATOS CALIENTES NACIONALES

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 50,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 134,00

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** JOANA CAROLINA NARVAEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE