PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja, febrero 2026

Señor (a)
Diana Carolina López Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9097456
Coordinador Programas Especiales
Dependencia Programa de victimas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No. 9097456 **del año 2026**

HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.722.231 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en en formación complementaria, 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: Modificar el valor y el plan de pagos del contrato CO1.PCCNTR.9097456, el cual será de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($48.796.218). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.789.997). b) (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno. c). un último pago proporcional por los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($ 2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de DIC de 2026,

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia, vigencia 2026.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en las condiciones y tiempos establecidos en él.	Alistamiento de la formación en el área de Tendencias de servicio de alojamiento y servicio al cliente. Búsqueda de los programas que estén vigentes para el año 2025. Alistamiento y planeación de actividades	Llamada a líderes de mesas. Llamada a líderes de la comuna, y aprendices interesados en los programas de formación.
2	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad Institucional.	Elaboración de informe de actividades ejecutadas en el mes **de febrero de 2026**	formación impartida manipulación de Coordinación de servicios hoteleros ficha 2995552
3.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Desarrollo de actividades de aprendizajes.	formación impartida manipulación de Coordinación de servicios hoteleros ficha 2995552
4.	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se entrega cada mes en la planeación la lista de aprendices para la matrícula de las formaciones	Lista de aprendices, planillas de programación mes a mes,
5.	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.	Matricula de los aprendices mes a mes	Entrega de listados de aprendices para la matricula del aplicativo Sofia Plus,

6.	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.	Reuniones de equipo	Coordinado por los líderes de programa de Población desplazada.
7.	Reportar en el sistema Sofía plus en un máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	Registrar en la plataforma de Sofia Plus las cedulas que no están registradas, verificar los nombres, asociar, hacer ruta y evaluar el proceso de formación.	Se entrega evidencia de los registros de los aprendices, después de impartir la formación se debe evaluar y dejar reporte en la Google drive.
8.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Durante la formación se hace reflexión de casos reales de aprendizajes,	Mediante las guías de aprendizajes, se deja evidencias las reflexiones, la innovación, ver la creatividad, para así un crecimiento continuo del aprendiz,
9.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Mediante el proceso del juicio.	Se dejará en Google drive todos los reportes de juicios evaluativos de las formaciones impartidas en el mes de marzo de 2025
10.	Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato	Pago de seguridad social del **mes de enero** de 2026.	Seguridad social planilla N. **4642554022**

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.

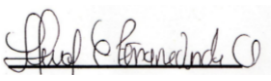
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **4642554022** de la planilla SOI correspondiente del al mes de **enero** operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO

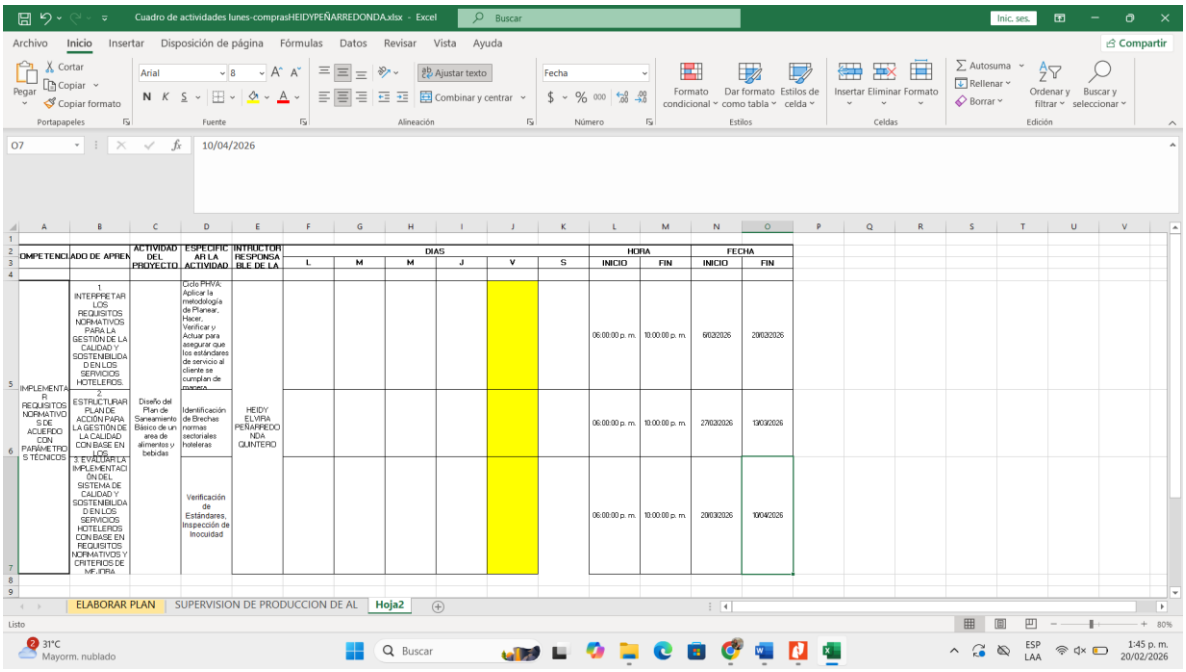
Contratista
C.C. No. 37.722.231

Recibí a satisfacción:

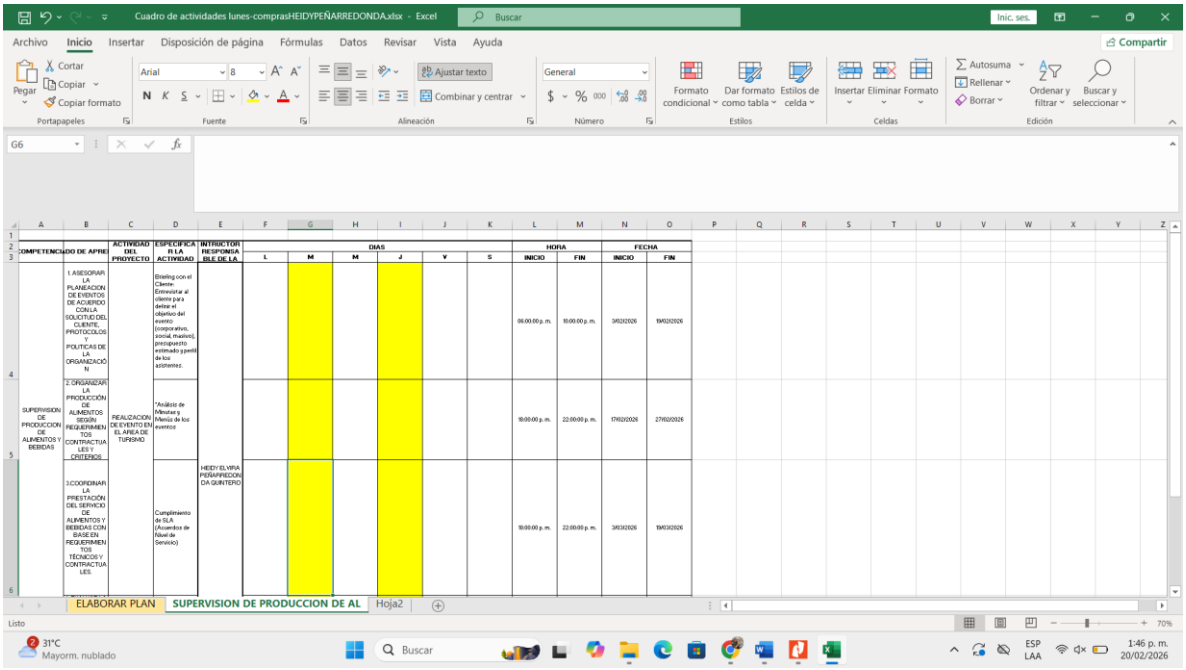
Yesid Hernandez Rojas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7592786**
Coordinador Formaciòn Profesional

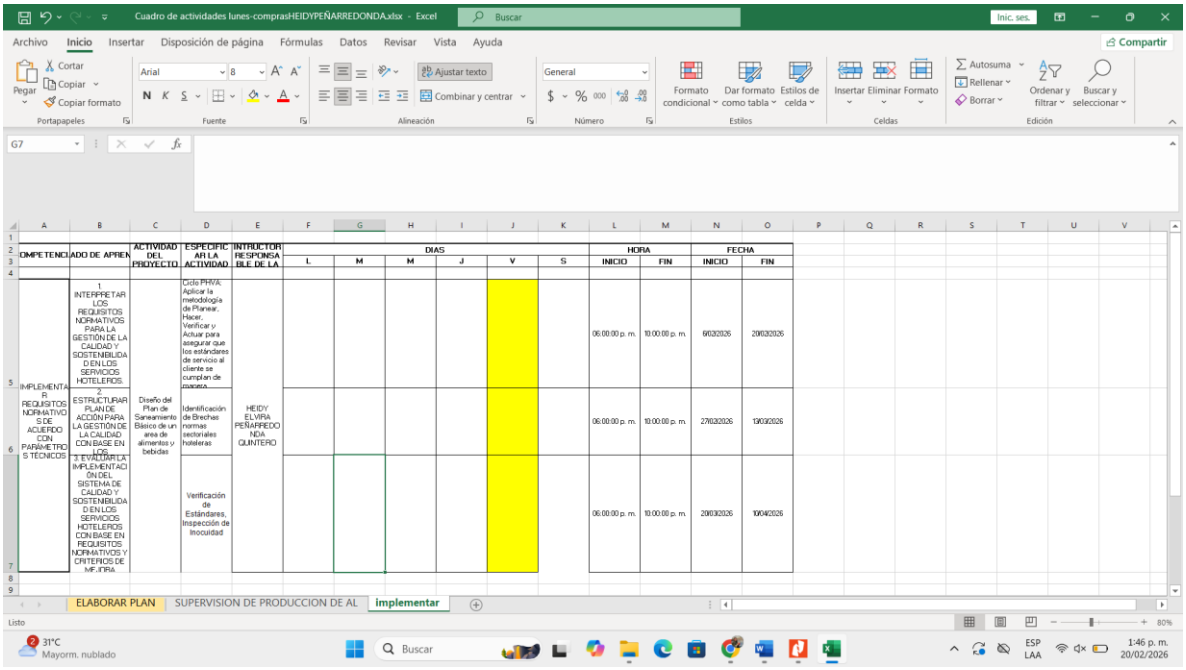
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 al 20 de febrero de 2026

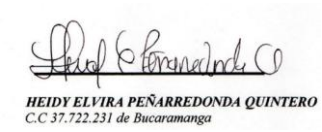
formación impartida , acompañamiento del grupo Coordinación de servicios hoteleros, ficha 2995552



COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD	INSTRUCTOR RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DIAS L	M	M	J	V	S	HORA INICIO	HORA FIN	FECHA INICIO	FECHA FIN
IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS	1 INTERPRETAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN LOS SERVICIOS HOTELEROS.	Diseño del Plan de Saneamiento Básico de un area de alimentos y bebidas	Ciclo PHVA: Aplicar la metodología de Planear, Hacer, Verificar y Actuar para asegurar que los estándares de servicio al cliente se cumplan de manera...	HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO							06:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	6/02/2026	20/02/2026
	2 ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD CON BASE EN NOR...		Identificación de Brechas normas sectoriales hoteleras								06:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	27/02/2026	13/03/2026
	3. EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN LOS SERVICIOS HOTELEROS CON BASE EN REQUISITOS NORMATIVOS Y CRITERIOS DE MEJORA		Verificación de Estándares, Inspección de Inocuidad								06:00:00 p. m.	10:00:00 p. m.	20/03/2026	10/04/2026


Cuadro de actividades lunes-comprasHEIDYPEÑARREDONDA.xlsx - Excel
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
COMPETENCIA
DO DE APRE
ACTIVIDAD DEL PROYECTO
ESPECIFICA R LA ACTIVIDAD
INTRUCTOR RESPONSA BLE DE LA
DIAS
HORA
FECHA
INICIO
FIN
1. ASESORAR LA PLANEACION DE EVENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CUENTE, PROTOCOLOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓ N
2. ORGANIZAR LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN REQUERIMIEN TOS CONTRACTUA LES Y CRITERIOS
3.COORDINAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS CON BASE EN REQUERIMIEN TOS TÉCNICOS Y CONTRACTUA LES
SUPERVISION DE PRODUCCION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
REALIZACION DE EVENTO EN EL AREA DE TURISMO
Briefing con el Cliente- Entrevistar al cliente para definir el objetivo del evento (corporativo, social, mailing), presupuesto estimado y perfil de los asistentes.
*Análisis de Minutas y Menús de los eventos
Cumplimiento de SLA (Acuerdos de Nivel de Servicio)
HEIDY ELVIRA PEÑAPREDON DA QUINTERO
ELABORAR PLAN
SUPERVISION DE PRODUCCION DE AL
Hoja2
31°C Mayorm. nublado
Buscar
ESP LAA
1:46 p. m. 20/02/2026


Cuadro de actividades lunes-comprasHEIDYPEÑARREDONDA.xlsx - Excel
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda
COMPETENCIA
DO DE APRE
ACTIVIDAD DEL PROYECTO
ESPECIFIC AR LA ACTIVIDAD
INTRUCTOR RESPONSA BLE DE LA
DIAS
HORA
FECHA
INICIO
FIN
1 INTERPRETAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SOSTENIBILIDA D EN LOS SERVICIOS HOTELEROS.
2. ESTRUCTURAR PLAN DE ACCIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD CON BASE EN LOS
3. EVALUAR LA IMPLEMENTACI ÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDA D EN LOS SERVICIOS HOTELEROS CON BASE EN REQUISITOS NORMATIVOS Y CRITERIOS DE MEJORA
IMPLEMENTA R REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETRO S TÉCNICOS
Diseño del Plan de Saneamiento Básico de un area de alimentos y bebidas
Ciclo PHVA: Aplicar la metodología de Planear, Hacer, Verificar y Actuar para asegurar que los estándares de servicio al cliente se cumplan de manera
Identificación de Brechas normas sectoriales hoteleras
Verificación de Estándares, Inspección de Inocuidad
HEIDY ELVIRA PEÑAFREDO NDA QUINTERO
ELABORAR PLAN
SUPERVISION DE PRODUCCION DE AL
implementar
31°C Mayorm. nublado
Buscar
ESP LAA
1:46 p. m. 20/02/2026



HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO
ContratistaC.C. No. 37.722.231

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2026	19/02/2026	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: HEIDY ELVIRA PEÑARREDONDA QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO