**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá,31 de marzo de 2026

Señor (a)
**Carlos Javier González Navarrete**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.9058105
**Coordinación de Alimentos y Bebidas**
Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Bogotá.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.9058105 del año 2026

Yenny Carolina Rojas Turga, identificada con la cédula de ciudadanía No 46.382.765 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Alimentos y Bebidas, 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 Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de FEBRERO DE 2026 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.580). b) NUEVE (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 correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999).

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

| **OBJETO:** |
|---|
| Contratar la prestación de servicios como Instructor de Formación Profesional Integral para el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el fin de planear, ejecutar y evaluar actividades de enseñanza y aprendizaje en el marco de los programas de formación profesional titulada y complementaria del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, en sus sedes y subsedes.<br>Las acciones formativas podrán desarrollarse en las modalidades presencial, a distancia, virtual o en cualquier modalidad que la entidad determine para la vigencia 2026, de acuerdo con las necesidades del servicio. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio. | Impartí formación de la competencia de protección ambiental en los programas de formación: Técnico en Cocina y Técnico en Servicio de Restaurante y Bar, de la Coordinación de Alimentos y Bebidas:<br>Fichas:<br>Técnico en Cocina: 3227365 - 3294799 3294798 - 3294776 3294777 - 3411942 3299251 -<br>Técnico en Servicio de Restaurante y Bar: 3294800 - 3227340 3282806 y 3299249 | Guía # 2<br>Guía # 3<br><br>Portafolio del instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. | Acompañé y apoyé a los aprendices de las fichas asignadas de tercer trimestre de los técnicos de Cocina y Restaurante y bar de la coordinación de Alimentos y Bebidas; a las diferentes actividades y eventos programados por el área de Bienestar al Aprendiz del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. | Listas de asistencia. Correos recibidos según actividades de bienestar. |
| 3 | Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. | Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices de los técnicos en cocina y restaurante y bar con la competencia de Protección ambiental, con el fin de orientar y avanzar en el desarrollo del proceso formativo del aprendiz. | Guías de aprendizaje<br><br>Herramientas didácticas y pedagógicas.<br><br>Listado de asistencia<br><br>Portafolio del instructor |
| 4 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus normas concordantes y reglamentarias. | No aplica. | No aplica. |
| 5 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera. | No aplica. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos conforme a la normatividad vigente. b) Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. e) Entregar el acta de cierre de trimestre conforme a los lineamientos establecidos por la respectiva coordinación académica. f) Realizar el registro oportuno de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia plus. | Registré en la plataforma de Sofía Plus las inasistencias y novedades de cada una de las fichas de cocina y restaurante y bar.<br><br>Realice reuniones de grupo ejecutor con el fin de verificar el estado académico de la ficha que lidero.<br><br>Asistí y participe en cada una de las reuniones de grupo ejecutor. | Registro de inasistencias en la plataforma Sofia plus<br><br>Envió de novedades a los aprendices a través del correo institucional Sena. |
| 7 | Entregar los documentos solicitados por el supervisor de contrato correspondientes a la ejecución contractual con el fin de garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los de inicio, ejecución, modificación y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA. | Elaboré y subí oportunamente al Drive y Secop II el informe mensual de ejecución de contractual, planillas de pago ,horas Sofía Plus del mes, portafolio y evidencias. | Informe mensual de ejecución contractual del mes.<br><br>Planilla de pagos<br><br>Portafolio del instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Participar en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices y realizar los ajustes razonables para los casos que se requieran. | No aplica. | No aplica. |
| 9 | Participar, según asignación, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, asegurando la calidad en todas las etapas del proceso y entregando oportunamente los productos solicitados conforme a los cronogramas establecidos, cumpliendo integralmente con los parámetros, lineamientos y estándares definidos por la entidad. | No aplica. | No aplica. |
| 10 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | No aplica | No aplica |
| 11 | Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | Asistí a las reuniones y actividades convocadas por el Coordinador Académico, instructores que conforman el grupo ejecutor. | Listas de asistencia<br>Actas de reuniones |
| 12 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. | Utilice adecuadamente las plataformas de la Institución. | Correo institucional,<br>Sofía Plus,<br>Si Contratista<br>Secop II<br>Sigep II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato. | Elaboré y subí oportunamente al Drive y Secop II el informe mensual de ejecución contractual del mes.<br><br>Presente y desarrolle cada una de las actividades sugeridas por el coordinador académico.<br><br>Asistí a las reuniones convocadas por el coordinador académico y bienestar del aprendiz. | Informe mensual de ejecución contractual.<br><br>Listados de asistencia de reuniones. |
| 14 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación. | Tuve en cuenta el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia del Centro de formación.<br>Se dio a conocer el reglamento del aprendiz con cada una de las fichas de cocina y restaurante y bar. | Reglamento del Aprendiz.<br>Manual de Convivencia del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos. |
| 15 | Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas de acuerdo con los procedimientos, manuales, guías, instructivos y formatos regulados por la plataforma COMPROMISO - SENA. | Utilice adecuadamente el ambiente de formación número 10 del tercer piso, según el horario asignado por la coordinación académica. | Lista de chequeo del ambiente de formación. |
| 16 | Cumplir con los lineamientos de toda la normativa nacional e | Cumplí a cabalidad con el desarrollo de la | Reglamento de Aprendices SENA. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | internacional vigente relacionada con el sector de alimentos y materias primas alimentarias, garantizando la aplicación de los estándares de inocuidad, higiene y buenas prácticas establecidos para el sector. Estas disposiciones deberán adoptarse y aplicarse de manera coherente con las condiciones y capacidades de la infraestructura existente y con las actividades de formación integral que sean asignadas dentro de los ambientes formativos especializados. Asimismo, mantener en todo momento una adecuada presentación personal, un lenguaje respetuoso y una conducta acorde con los protocolos institucionales, tanto dentro del centro de formación como en la interacción con la comunidad educativa. | formación presencial con los técnicos de cocina y restaurante y bar, exige el uso adecuado del uniforme, vele por el cumplimiento del reglamento Sena del aprendiz.<br>Mantuve una presentación personal adecuada, un lenguaje respetuoso, una comunicación asertiva con los aprendices y el equipo de trabajo. | Manual de convivencia del CNHT<br><br>Reglamento Sena |
| 17 | Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente | No aplica. | No aplica. |
| 18 | Realizar actualizaciones pedagógicas (ruta pedagógica) y/o técnicas en cuanto a cursos complementarios cada semestre de la vigencia 2026, las cuales serán requeridas con antelación por el supervisor y serán parte integral de la evidencia de la cuenta de cobro del mes solicitado. | Realizare cursos Complementarios requeridos por la coordinación académica según la competencia. | Plataforma Sofia plus |
| 19 | Ejecutar y presentar actividades de producción académica que sean requeridas, de conformidad con las orientaciones, lineamientos, procedimientos y | No aplica | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estándares establecidos en el Sistema de Innovación y Competitividad del SENA, garantizando el cumplimiento de los tiempos, formatos, criterios de calidad y demás disposiciones institucionales aplicables. | | |
| 20 | Llevar a cabo en el primer semestre de 2026 la capacitación en ambientes virtuales de aprendizaje, el certificado emitido será entregado en la cuenta de cobro del mes de junio de 2026. | Realizare cursos Complementarios requeridos por la coordinación académica según la competencia. | Plataforma Sofia plus |
| 21 | Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación. | No aplica | No aplica |

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. | | | | |

**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 certificados de afiliación a salud y pensión y el No. 9501165675 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de febrero de 2026. Valor de pago (Quinientos cincuenta y dos mil cuatrocientos pesos moneda corriente) ($552.400).

(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios



Cordialmente,

Yenny Carolina Rojas Turga

Contratista

C.C 46.382.765

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 9058105 de 2026
Coordinador Académico de Alimentos y Bebidas.