PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 marzo de 2026

Señor
Antonio José Sánchez Suarez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9031634 del año 2026
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9031634 del año 2026

John Alexander Sabogal Macías, identificado con la cédula de ciudadanía No 1019086101 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Industrias Alimentarias, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 47.217.053). 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 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.

Plazo: Será hasta el 30 de mes de NOVIEMBRE 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. 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 para el programa de Población Vulnerable)

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.	Durante el mes se realizó la planeación y ejecución de las actividades programadas, desarrollando cursos de formación complementaria dirigidos a población vulnerable, enfocados en la elaboración de productos y en la correcta manipulación de alimentos, conforme a la programación académica establecida. La formación incluyó los cursos de Higiene y Manipulación de Alimentos (Alcaldía Local de bosa y Fundación Mamá Yolanda), Panadería en el (CDC Santa Helenita), Chocolatería fina, Tortas y Batidos Esponjosos y Repostería, desarrollados en el CDC San Blas y el SDIS Cadis	Registro de asistencia a la formación correspondiente a las fichas de formación complementaria asignadas. Evidencias de formación marzo 2026 (2).pdf Cronograma del instructor formación complementaria marzo 2026 Cronograma formación complementaria instructor Marzo 2026 Inicio Fin fechas : Fechas Inicio y fin formaciones complementarias marzo 2026 John Sabogal Macias

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	No Aplica	No Aplica
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.	Atendí, orienté e instruí a los aprendices de formación complementaria en la atención de inquietudes relacionadas con el desarrollo de proyectos formativos y productivos, brindando acompañamiento en el área específica del programa de formación y fortaleciendo las competencias programadas.	Registro de asistencia a la formación Registro asistencias a formación marzo 2026
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.	No Aplica	No Aplica
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 CompromisoSENA. aprendices entre otras.	Realicé el informe mensual de ejecución contractual, garantizando el cumplimiento establecido por la supervisión de contratos y asegurando las adecuadas actividades asignadas	Formato GTH- FV10 Planilla si contra Cursos SST, soporte de afiliación a de pensión, y EPS. Documento GF

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.	Participé en las actividades, sesiones y reuniones presenciales convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Soporte los listados de asistencia correspondientes a las reuniones realizadas, los cuales evidencian mi participación.
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.	Utilicé de forma adecuada dándole un correcto y uso a las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA..	Declaro el buen uso que realicé los procesos de activación como la activación en Sofía plus, en el rol de Instructor, la activación de correo institucional Sena SECOP II y así como en la plataforma de si contratistas.

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.	Presente los informes de todas las labores encomendada en el contrato.	Informe mensual de ejecución contractual. Del mes de Marzo de 2026
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.	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica
16	Cumplir con los lineamientos de toda la normativa nacional e 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	Cumplí con la normatividad vigente, manteniendo una adecuada presentación personal, un lenguaje respetuoso y una comunicación apropiada con toda la comunidad educativa en los espacios donde impartí la formación	Evidencias de formación Evidencias de formación

	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.		
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 conforme los trámites internos de la entidad.	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.	No aplica	(Actualmente estoy realizando ajustes en, actividades formativas, en mis estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación, con el fin de fortalecer la pertinencia técnica y coherencia pedagógica del proceso formativo.)
19	Ejecutar y presentar actividades de producción académica que sean requeridas, de conformidad con las orientaciones, lineamientos, procedimientos y 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.	No aplica	No aplica

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.	No aplica	No aplica
21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación	Se elaboran acciones de formación complementaria dirigidas a población vulnerable asignada, atendiendo lineamientos del Centro de Formación y fortaleciendo competencias técnicas y transversales mediante la planeación y ejecución de actividades académicas	Evidencias de formación Evidencias de formación

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 el No 60083456 de la planilla, expedido por el operador Mi PLANILLA periodo de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios



Cordialmente:
John Alexander Sabogal Macías
Contratista
CC 1019086101

Recibí a satisfacción:
Firma:



Antonio José Sánchez Suarez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.9031634 del año 2026
Coordinador Académico Industrias Alimentarias