PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 marzo de 2026

Señor (a)
Antonio José Sánchez Suarez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9133401
Coordinador académico de Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9133401 del año 2026

Angelica María Niño Cortes, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52082179 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 UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 41.689.973). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLÓNES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580); b) nueve (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre 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 en el mes de octubre de 2026 por un valor de Tres millones novecientos cuarenta y siete mil novecientos catorce PESOS M/CTE ($3.947.914) o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.

Plazo: Será hasta el 25 de Octubre 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 la estrategia de la economía popular.

Obligaciones Específicas:

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.	Orienté formación en los programas: complementarios en la Col del Barrio Virrey de la localidad de Usme los días: Lunes Miércoles y viernes de 8:00 a 12:00 pm Elaboración de galletas y de 1:00 pm a 5:00 pm Elaboración de postres Nacionales. Los días jueves de 7:00 a 1:00 PM Ficha: 3444991 y los sábados de 8:00 a 12:00 pm Elaboración de tortas y batidos esponjoso. ficha:3444522 Los días martes de 7:00 a 12:00 pm en la fundación Fundema ficha: 3444508 y de 1:00 a 6:00 pm en la fundación Ibur. Elaboración de masas dulces panificables ficha:3444290	Se llevó control de asistencias a la formación y entrega en reporte mensual. Se realizó el seguimiento al Cronograma para los procesos de formación. https://shre.ink/AaJi

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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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,	Realice control y seguimiento constante mediante el equipo ejecutor para verificar los juicios de valor, así como asistencia y solicitudes de los aprendices oportunamente, así como ir	Se cargó los procesos de inasistencia requeridos con los respectivos soportes de formación y seguimientos según reglamento de aprendices y coordinación Y procesos académicos que se llevaran mediante la

	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 Sofía plus.	generando los procesos de evidencias de aprendizajes completos para poder evaluar en la plataforma Sofía plus a medida de avance de la competencia asignada	formación.
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. aprendices entre otras.	Realice según cronograma s establecido por coordinación académica y administrativa la entrega de reporte de mes para control de ejecución de contrato y control de proceso administrativo	Entregue reporte de mes tanto administrativo como académico para cumplir con los requisitos del contrato
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.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	N/A	N/A
11	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.		
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.	Mantuve un uso responsable de los sistemas de información empleados en la ejecución de las actividades de formación.	Realice buen uso y control de los medios tecnológicos aportados por la entidad para la formación
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.	Entregué los informes mensuales de acuerdo con los requerimientos.	Informe mensual y evidencias en plataforma

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.	Realicé formación de acuerdo con el modelo pedagógico por proyectos - SENA.	Evidencias en plataforma
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.	Controle y realice seguimiento de uso en los ambientes de formación asignados para el buen desarrollo de las actividades de formación	Se realizó seguimiento, revisión y entrega de ambientes de formación, reportando cualquier requerimiento sea necesario

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 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.	Se fomentó en todo momento el respeto y un lenguaje respetuoso en la formación según reglamento del aprendiz	Controle el correcto uso de ambientes de formación dotación en ella para el uso de las instalaciones en forma adecuada
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A

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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Orienté formación en los programas: complementarios en la Col del Barrio Virrey de la localidad de Usme los días: Lunes Miércoles y viernes de 8:00 a 12:00 pm Elaboración de galletas y de 1:00 pm a 5:00 pm Elaboración de postres Nacionales. Los días jueves de 7:00 a 1:00 PM Ficha: 3444991 y los sábados de 8:00 a 12:00 pm Elaboración de tortas y batidos esponjoso. ficha:3444522 Los días martes de 7:00 a 12:00 pm en la fundación Fundema ficha: 3444508 y de 1:00 a 6:00 pm en la fundación Ibur. Elaboración de masas dulces panificables ficha:3444290	Se llevó control de asistencias a la formación y entrega en reporte mensual. Se realizó el seguimiento al Cronograma para los procesos de formación. Entrega de documentos y formato de Inscripción de los aprendices https://shre.ink/AaJi

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.				

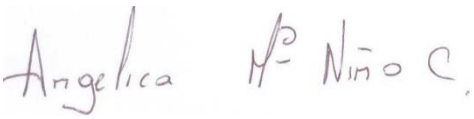
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 1080177942 de la planilla operador simple del periodo del mes de febrero 2026 .

(Decreto Ley 2106 de2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Angelica María Niño Cortes

Contratista

C.C. No. 52082179 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Firma

ANTONIO JOSE SANCHEZ SUAREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9133401 de 2026

Coordinador Académico Industrias Alimentarias