CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, abril del 2026

Señor(a)
Antonio Jose Sanchez Suarez
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9031634 de 2026
Coordinador académico industrias alimentarias
Centro nacional de hotelería turismo y alimentos
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9031634 de 2026

John Alexander Sabogal Macias identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1019086101, 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 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)

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 planearon y ejecutaron actividades de formación complementaria dirigidas a población vulnerable, enfocadas en la elaboración de productos y la adecuada manipulación de alimentos. Se desarrollaron cursos de Higiene y Manipulación de Alimentos, así como de Tortas y Batidos Esponjosos, Repostería y Chocolatería Fina, en articulación con las alcaldías de Santa Fe y Bosa, en CADIS, el CDC San Blas y la Fundación Mamá Yolanda.	Registro de asistencia a la formación correspondiente a las fichas de formación complementaria asignadas. Evidencias de Formación - Abril.pdf
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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 Listados de asistencia a Formación - Abril.pdf
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	lineamientos establecidos por la respectiva coordinación académica. F) Realizar el registro oportuno de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia plus.		
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 GCCON-F-O87 V1 Formato GF _Planilla si contratista, soportes de pago planilla mes de marzo (salud, pensión y ARL) GF_1019086101_16826_ABRIL_2026.pdf
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	Soporte los listados de asistencia correspondientes a las reuniones realizadas, los cuales evidencian mi participación.

		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.	Utilicé de forma adecuada dándole un correcto y uso a las claves asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA.	Activación Sofía plus, en el rol de Instructor. Activación correo institucional Sena SECOP II. Plataforma 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.	Presenté en la fecha establecida el presente informe mensual atendiendo a las Obligaciones contractuales del presente mes.	Informe mensual de ejecución contractual. Del mes de **ABRIL** de 2026. Formato GCCON-F-087 V1
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad

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.	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	Reglamento del aprendiz SENA Resolución 2674 de 2013. Resolución 719 de 2015. Obligaciones específicas del contratista
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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 se requirió la actividad	No se requirió la actividad
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	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

	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.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

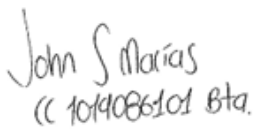
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. 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. 68986494 del operador **Mi Planilla** referente al mes de **marzo** de 2026.

Cordialmente,



John Alexander Sabogal Macías
Contratista
CC: 1019086101 de Bogotá



Antonio José Sanchez Suarez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9031634 de 2026