| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, mayo de 2026.

Señor(a)
Edwin Alberto Peña Triviño
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8991697
Coordinador Académico de Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
Ciudad

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026.

**Referencia**: CO1.PCCNTR. 8991697del año 2026.

Margarita María Torres Cuéllar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52622953, 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 VEINTIOCHO MILLONES DOSCIETOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 28.267.065). 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) CINCO (05) pagos iguales por los meses de MARZO a JULIO 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:** Sera el 31 de julio 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.

**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. | Planeé y ejecuté las actividades de formación profesional integral en las fichas de Complementaria Virtual: **3499921 Pastelería, 3499922 Pastelería, 3499936 Pastelería, 3499937 Pastelería,** realizando el acompañamiento pedagógico necesario para el adecuado desarrollo de la formación. Así mismo, participe en los comités para la compra de materia prima correspondiente a la vigencia 2026. | Plataforma Sena Sofía Plus<br>Plataforma Zajuna<br>Carpeta Drive |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 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 | Se participó como asesor técnico en los procesos de compra de materia prima, apoyando la gestión contractual del Centro de Formación en los aspectos técnicos y de experticia requeridos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la formación. | Formatos de Reuniones<br>Secop II<br>Correos electrónicos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | 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:<br>a) Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos conforme a la normatividad vigente.<br>b) Asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje.<br>c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.<br>d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.<br>e) Entregar el acta de cierre de trimestre conforme a los lineamientos establecidos por la respectiva coordinación académica.<br>f) Realizar el registro oportuno de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia plus. | Se realizó el reporte oportuno en el sistema SOFÍA Plus de todas las actividades bajo mi responsabilidad dentro del plazo establecido, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información en el proceso formativo. Esto incluyó el registro de juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos, la asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje, el registro de juicios evaluativos por reconocimiento de aprendizajes previos, la comunicación oportuna al coordinador académico de anomalías, inconsistencias y novedades de aprendizaje, la entrega del acta de cierre de trimestre conforme a los lineamientos establecidos y el registro oportuno de inasistencias en la plataforma. | Plataforma<br>Sena Sofía Plus<br>Plataforma Zajuna<br>Carpeta Drive |
| 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. | Se entregaron de manera oportuna y completa los documentos solicitados por el supervisor del contrato, correspondientes a las etapas de inicio, ejecución, modificación y finalización de la ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos para el trámite de pago de honorarios, de conformidad con los lineamientos del Manual de Contratación, Supervisión y la plataforma Compromiso SENA. | Plataforma<br>Sena Sofía Plus<br>Plataforma Zajuna<br>Carpeta Drive<br>Correos electrónicos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 10 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 11 | Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | Se participó activamente en la reunión del proceso de compras, convocada por la Coordinación de A&B, con el fin de apoyar la adecuada gestión de los procesos administrativos y contractuales asociados a la adquisición de materia prima para la formación. Asimismo, se participó en la reunión de Complementaria Virtual, convocada por la Coordinación de Formación Complementaria, orientada al fortalecimiento de la planeación, seguimiento y articulación del proceso formativo. | Carpeta Drive<br>Correos electrónicos |
| 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. | Se utilizaron de manera responsable y adecuada las claves asignadas para el acceso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato, garantizando la seguridad, confidencialidad y reserva de la información, y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos para la protección de datos. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se presentó de manera oportuna el presente informe mensual de ejecución contractual, en el cual se detallan las acciones encomendadas, las actividades desarrolladas, los productos resultantes de los procesos de aprendizaje y del proceso de compras, así como los documentos soporte requeridos para el trámite de pago de honorarios, dando cumplimiento a los tiempos y lineamientos establecidos por la supervisión del contrato. | Plataforma Sena Sofía Plus<br>Plataforma Zajuna<br>Carpeta Drive<br>Correos electrónicos<br>Plataforma SECOP II |
| 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. | Se aplicó y se dio cumplimiento al Reglamento del Aprendiz y al Manual de Convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso, la orientación permanente a los aprendices, la participación en los comités de seguimiento y evaluación no fue requerido. | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | 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 que sean asignadas dentro de los ambientes formativos especializados. Asimismo, mantener en todo momento una adecuada presentación personal, un lenguaje | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | No Aplica |
| 21 | Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | 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 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. 80477581 de MiPlanilla referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



**Margarita María Torres Cuéllar**
**Contratista**
**C.C. No.52622953 de Bogotá**

**Edwin Alberto Peña Triviño**
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. 8991697

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |