| 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 | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C, junio de 2026

Señor (a)
**ANTONIO JOSE SANCHEZ SUAREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9119548
Coordinador Académico
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá.

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 9119548 del año 2026

NOHORA FERNANDA PARRA RODRIGUEZ. identificada con la cédula de ciudadanía No. 52287858 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Turísticos y Hoteleros, 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 primer pago correspondiente al 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 (07) 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 y Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATROMIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

**Plazo:** 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. 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 CampeSENA.

**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. | Se realiza la planeación para la creación de grupos complementarios en Turismo en espacios rurales vereda Soches y técnicos en el programa Técnico en Operación Turística, mediante acciones de demanda inducida y búsqueda activa de aprendices. Estas estrategias incluyen la promoción del programa, identificación de población objetivo y acompañamiento en el proceso de inscripción. Asimismo, se adelanta la verificación de requisitos para la conformación de grupos y el proceso de subsanación de documentos, conforme a los lineamientos de la coordinación académica, garantizando el cumplimiento de los criterios de matrícula. | Listado de aprendices inscritos al complementario de Turismo en espacios rurales, se esta ejecutando en vereda Soches<br><br>Correo, listado de aprendices inscritos al técnico en operación Turística y complementarios.<br><br>Evidencia 1 |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | avanzar en su proceso formativo | | |
| 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. | Se apoyo por solicitud del equipo de núcleos la presentación y caracterización de las organizaciones del Núcleo de Usme – Red de Turismo, destacando el núcleo campesino "Turismo Rural Comunitario Sembradoras de Identidad" y sus actividades en turismo rural, comunitario y de naturaleza. Asimismo, se socializó el rol del equipo SENA y se gestionó la inscripción del grupo en formación complementaria en turismo en espacios rurales. | Actas de reunión virtuales y presenciales donde se registra la presentación, caracterización y acuerdos con las organizaciones participantes. Registro fotográfico de las actividades realizadas, incluyendo socialización, participación de los actores y proceso de inscripción del grupo. Evidencia 3 |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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 | Se registró la información requerida en la plataforma SOFIA plus de manera progresiva, se elabora planeación pedagógica del Técnico en operación Turística | Reporte plataforma Sofía Plus. Gestión de rutasde aprendizaje y juicios evaluativos. Evidencia 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 CompromisoS ENA. aprendices entre otras. | Presenté los respectivos aportes documentales del mes para la ejecución del contrato en las fechas estipuladas por la interventoría del contrato. Adjunto adición y prorroga del contrato en ejecución | Informe mensual de ejecución contractual. Y reporte campeSENA con resumen de actividades. Adición y prórroga del contrato en ejecución. |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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, | Apoyo reunión etapa productiva, desarrollo de planeación pedagógica con equipo Full Popular | Apoyo en reunión presencial etapa proyecto productivo con la ficha 3133704 - OPERACION TURISTICA LOCAL- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumpliendo integralmente con los parámetros, lineamientos y estándares definidos por la entidad. | | campe SENA – San Cristobal<br><br>Evidencia 9 |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 11 | Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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 de forma correcta las plataformas de la entidad según los requerimientos de la coordinación académica y la instrucción contractual | Sofía Plus |
| 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. | Cumplí con la entrega de los informes de ejecución contractual en las fechas asignadas | Informe mensual de ejecución contractual |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 15 | Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso | Respeté y cumplí con buen uso y | Registro de inventarios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | conservación de materiales, equipos y recursos formativos diseñados para los encuentros de formación. | |
| 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. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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. | Cuido de los tiempos de tenencia y devolución de los recursos solicitados como apoyo para el desarrollo de la formación dentro de las instalaciones del CNTHA | Firma en Biblioteca |
| 18 | Realizar actualizaciones | Se cumple con | Realización de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | actividad, Revisé y ajusté los componentes didácticos de los cursos complementarios asignados para el semestre vigente de 2026.<br>Cursé y aprobé el programa de desarrollo profesional "Docencia y gestión curricular en la formación por competencias" en la Corporación Universitaria Minuto de Dios. | curso: Docencia y gestión curricular en la formación por competencias. Corporación universitaria minuto de Dios.<br><br>Evidencia 18 |
| 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 | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 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 dio cumplimiento a la obligación. Se realiza preinscripción al curso para certificación en ambientes virtuales, adjunto compromiso de realización antes de 60 días. | Comprobante de preinscripción y compromiso firmado. Evidencia 20 |
| 21 | Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación. | Búsqueda activa de complementarias, estrategia campeSENA, asignadas de formación del Programa y direccionamiento de los respectivos cursos. | Acta de reunión colegios. Planilla para inscripción grupo Engativá. Evidencia 21 |

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. 6017401130 expedida por el operador ACH SOI y periodo mayo de 2026.

Cordialmente,



NOHORA FERNANDA PARRA RODRIGUE
Contratista
C.C. No.52287858 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
**ANTONIO JOSE SANCHEZ SUAREZ**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9119548 de 2026**
Coordinador Académico

## 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. |