



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, junio 30 de 2026

Señor(a)

Liliana Eugenia Toro, Supervisora del contrato nro. 9132147 de 2026

Coordinación: Coordinadora del área de turismo y gastronomía SENA Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación.

Ciudad: Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9132147 de 2026

Henry Alfonso Pastrana Prieto, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79267385, 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 OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. (\$ 48.638.303). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082).



Plazo: 11 de diciembre de 2026

Objeto: 5_9503_100 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE TURISMO Y GASTRONOMÍA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|------|--|--|--|
| 1 | Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje. | <p>Alistamiento para orientar formación profesional integral en:</p> <p>Ficha: 3207533 Programa: Tecnólogo en coordinación de servicios hoteleros. Municipio: Rionegro.</p> <p>Ficha: 3219083 Programa: Tecnólogo en guianza turística. Municipio: Rionegro.</p> | <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/letoro_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?Sourcedoc=%7B1B25C832-8C32-44BA-A7A9-927FE5278F35%7D&file=PROGRAMADOR%202026%20SERVICIOS%20HOTELEROS.Xlsx&action=default&Mobileredirect=true</p> <p>Drive con la programación.</p> <p>Evidencias fotográficas.</p> |
| 2 | Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos | Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el | <p>Fotografías de las fichas que figuran en la programación del mes desarrolladas.</p> <p>Pantallazo agenda del instructor.</p> |



| | | | |
|---|--|--|---|
| | pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA. | <p>desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia), para las fichas:</p> <p>Ficha: 3207533 Programa: Tecnólogo en coordinación de servicios hoteleros. Municipio: Rionegro.</p> <p>Ficha: 3219083 Programa: Tecnólogo en guianza turística. Municipio: Rionegro.</p> | |
| 3 | Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. | NO APLICA |
| 4 | Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación. | <p>Para este periodo se realizó emisión de juicios.</p> <p>Ficha: 3210083 Programa: Tecnólogo en Guianza Turística.</p> | <p>Pantallazo emisión de juicios.</p> <p>Correo enviado a la coordinación</p> |



| | | | |
|---|--|--|---|
| 5 | Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | NO APLICA |
| 6 | Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | NO APLICA |
| 7 | Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada. | Registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas, consignados dentro del portafolio del instructor, según procedimiento SIGA. Ficha: 3207533 Ficha: 3321706 Ficha: 3467925 Ficha: 3219083 | Se adjunta el link del portafolio del instructor. |
| 8 | Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | NO APLICA. |



| | | | |
|----|--|---|-------------------|
| 9 | Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro. | Entrega del informe mensual correspondiente al mes de junio. | Foto del informe. |
| 10 | Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | NO APLICA |
| 11 | Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | NO APLICA |
| 12 | Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. | Se entregará al terminar la ejecución del contrato. | NO APLICA |
| 13 | Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio. | Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión. | 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 | | | | |

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 No. **6018157195** y el operador SOI ante el cual se hizo el pago referente al mes mayo.

Cordialmente,

Henry Alfonso Pastrana Prieto

Contratista

C.C. No. 79.267.385 de Bogotá, D.C.

Liliana Eugenia Toro Marulanda Cedula de Ciudadanía 42.692.132

Coordinadora del área de turismo y gastronomía.

Supervisora del contrato 9132147 de 2026



Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de junio 2026

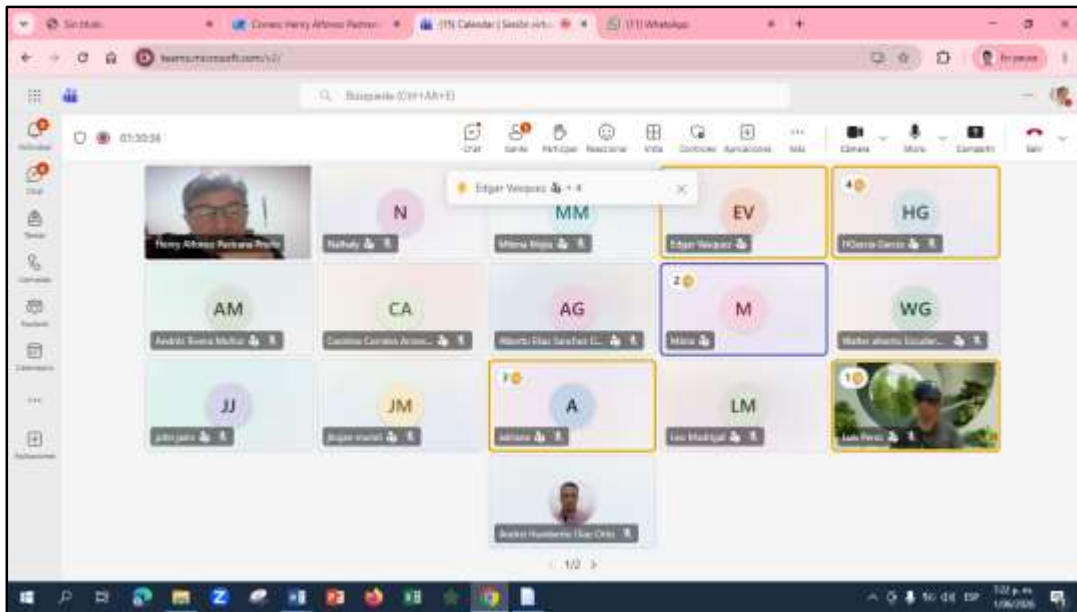
Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje. **Ficha: 3207533 Tecnólogo en Coordinación de servicios hoteleros. Rionegro.**

| Fecha de terminación de Contrato: | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| JUNIO | | | | | | |
| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| INVESTIGACION | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Rionegro | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| FESTIVO | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Rionegro | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| FESTIVO | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Rionegro | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207533 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |





Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA. **Ficha: 3219083 Tecnólogo en Guianza Turística. Virtual.**



PROGRAMADOR 3229 -SERVICIO HOTELEROS

Fecha de terminación de Contrato:

| JUNIO | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | | |
| INVESTIGACION | No. Ficha: 3207505 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207505 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |
| FESTIVO | No. Ficha: 3207503 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207503 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |
| FESTIVO | No. Ficha: 3207503 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: 3207503 Horario: 8:00 - 13:00 Nombre del Programa: TGO, Coord. Servicios Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | No. Ficha: Horario: Nombre del Programa: Competencia: Resultado de | |

PROGRAMACIÓN FICHA EN BLANCO TGO CODE SERVICIO HOTELEROS 3207533 HENRY ALONSO PATRANA DIANA MARIA ARANGO RUSDI



Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

NO APLICA

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

NO APLICA

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

Se adjunta el link del portafolio del instructor.

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/letoro_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fletoro%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FSENA%202026%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026%2FTURISMO%2FHENRY%20ALONSO%20PASTRANA%20PRIETO&viewid=a585e29c%2D857c%2D4152%2Dabe3%2D68f731f43a35&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1776437181417&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=1fbae039%2Da9f5%2D5417%2D4080%2Dfd4ca4b73cc0&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000F240990D4F581843ADFA3A17FC16FCFE&view=0

Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.



Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.



| | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| PROCESO | | | | |
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | |
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada |

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, junio 30 de 2026

Señor(a)
Liliana Eugenia Toro, Supervisora del contrato nro. 9132147 de 2026
Coordinación: Coordinadora del área de turismo y gastronomía SENA Centro de la Innovación la Agroindustria y la Aviación.
Ciudad: Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9132147 de 2026

Henry Alfonso Pastrana Prieto, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79267385, 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.



Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

NO APLICA

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.

NO APLICA

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

NO APLICA

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.