



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

Julio 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, Julio 2026

Señor(a)

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8944559 del 2026

Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8944559 del 2026.

Andrea Natalia Gutiérrez Restrepo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1068977356, 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$ 37.968.414). 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 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3,540,463), b) nueve pagos (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3,662,548) cada uno y un último pago por valor UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$1,465,019).

Plazo: Será hasta el 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.

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.	Planeo formación con Técnico en cocina en la competencia servicio de alimentos y bebidas Taller abierto eventos con las fichas de técnico en cocina	Portafolio del instructor con programación diaria de las fichas de tercer trimestre de técnico en cocina
2	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigida 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.	Portafolio del instructor con programación diaria de las fichas de tercer trimestre técnico cocina	Orienté al aprendiz en las actividades solicitadas por bienestar al aprendiz.
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.	Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices de sus proyectos formativos y/o productivos. Teniendo en cuenta los protocolos para un modelo de servicio que responda a los contextos sociales, económicos y productivos del país con perspectiva diferencial.	Listas de asistencia y lista de chequeo.
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 este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



5	Participaren 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 este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Reportar en el sistema SOFÍAPLUS 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 lineamientos establecidos por la respectiva coordinación académica. F) Realizar registro oportuno de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofía plus.	Reporteen el sistema Sofía Plus los juicios de valor registre las inasistencias de los aprendices en los ambientes de formación las fichas asignadas por la coordinación en taller abierto con las fichas de técnico cocina.	Registro de inasistencia, en el sistema Sofía plus del presente mes en taller abierto. Técnico en cocina.
7	Entregar los documentos solicitados por 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 de ejecución, modificación y finalización de este según los parámetros determinados por manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA. aprendices entre otras.	Elaboré, presenté y radiqué las fechas establecidas los documentos requeridos de ejecución contractual del presente mes.	Planilla si contratista, informe mensual de ejecución y evidencias; portafolio del instructor actualizado correspondientes al presente mes
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 este 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, cumpliendo integralmente con los parámetros, lineamientos y estándares definidos por la entida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	• Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
---	--	---	---



10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para este periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.		
11	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Listado de asistencias Lista de chequeo de actividades a realizar en el segundo trimestre, taller abierto.	Firma listada de asistencia.
12	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información 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.	Utilizar en debida forma la claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de SENA, que requiera para la ejecución del contrato ya 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.	Aplicativo Sofiaplus, correo Sena, Contratistas SIC y Compromiso.
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.	Elaboré, presenté y radiqué en las fechas establecidas los documentos requeridos de la ejecución contractual del presente mes.	Planilla, informe mensual, evidencias, Horas Sofia plus presentado al supervisor de contratos.
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.	Participé de los comités académicos, programados por los equipos ejecutores de las fichas asignadas en el Trimestre de 2026, por la Coordinación Académica de Alimentos y Bebidas.	Formato Asistencia Comité Académico, Act de Comité Académico grupo ejecutor, Formato Plan de Mejoramiento Formato Llamado de Atención.



15	Responder por la integridad, buen uso d materiales, aseo, orden uso racional adecuadamente de equipos, ambientes d formación, materiales de formación herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de lo parámetros establecidos las novedades presentadas de acuerdo con lo procedimientos, manuales, guías, instructivos y formatos Regulados por la plataforma COMPROMISO - SENA.	Entregué en orden y buen estado los ambientes de formación y los materiales utilizados para el taller. Utilicé de manera responsable y apropiada los Equipos, Herramientas e infraestructura del Centro de formación.	Office, lavandería, mobiliario de los ambientes de formación. Lista de chequeo del ambiente de formación se realizan los respectivos reportes
16	Cumplir con los lineamientos de toda la normativa nacional e internacional vigente	Realice curso de manipulación de	Certificado de manipulación de
	relacionada con el sector de alimentos y materias primas alimentarias, garantizando la aplicación de los estándares de inocuidad higiene y buenas prácticas establecidos para sector. Estas disposiciones deberán adoptarse y aplicarse de manera coherente con la 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.	alimentos y exámenes para manipulador de alimentos.	alimentos y carnet.
17	Reintegrar los materiales (libros y/o ayuda didáctica, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados presentar la 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 para vigencia del mes.
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.	Realicé inscripción al curso manejo de herramientas para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje en SENA.	• Plataforma Betowa. • PDF Certificado



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 este 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.	Realicé inscripción a l curso DESARROLLO DE HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA LA FORMACION TITULADA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.	• Plataforma Betowa. • Pantallazo del registro de inscripción.
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	Se envían planillas de inscripción de los cursos de cocina nacional e internacional y cocina internacional

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. 1082599776 de Simple referente al mes de Junio 2026.

Cordialmente

Andrea Natalia Gutierrez Restrepo
C.C. No. 1068977356 de Choachi Cund

Carlos Javier González Navarrete

Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR.8985499 de 2026

Coordinador Académico Alimentos y
Bebidas Supervisor del contrato