



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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, JULIO de 2026

Señor(a)

CARLOS JAVIER GONZALÉZ NAVARRETE

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8981459**

Coordinador académico alimentos y bebidas

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual JULIO 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8981459 del año 2026

Duván Rodrigo Cardona Camelo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80766478 de Bogotá, 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 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 (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) NUVE (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. c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$ 1.894.999) o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.



Plazo: Será hasta el 11 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.	Realice la planeación y ejecución de las fichas técnicas en cocina en el proceso de talleres abiertos cocina primaveral • 3311413 • 3311418 • 3367785 • 3260225 • 3311441 • 3471718 • 3471719 • 3471720 • 3410473 • 3311941	• Portafolio del instructor. • Listado de asistencia aprendices inscritos al programa.
2	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva,	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	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	cumplimiento de esta obligación	
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 10 fichas de formación presencial en el área de cocina y talleres abiertos. • 3311413 • 3311418 • 3367785 • 3260225 • 3311441 • 3471718 • 3471719 • 3471720 • 3410473 • 3311941	➤ Horario de formación asignado para cada una de las fichas ➤ Cronograma de actividades ➤ Cronograma de talleres abiertos.
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	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



	concordantes y reglamentarias		
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.	Se acomodaron, equipos y herramientas necesarias para los talleres de formación.	➤ Cocina primaveral
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	Se asocio aprendices a la ruta de aprendizaje de cursos complementarios para el periodo en cuestión, además de calificar y reportar los juicios de evaluación a la coordinación correspondiente.	Lista de Aprendices asociados a curso complementario cocina fría nacional e internacional. Lista de aprendices a curso complementario repostería. Reporte juicios de evaluación Sena Sofia plus.



	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	Elaboré, presenté y radiqué al supervisor de contrato, en la fecha establecida los documentos e informes de Ejecución Contractual del mes de julio del 2026 para su revisión y aprobación. Cargué en la plataforma SECOP II los documentos requeridos para el pago de honorarios	➤ Planilla de prestación de servicios de la página web http://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx ➤ Informe de actividades formato GCCON_F_087 V2 ➤ Registro de horas Sofia plus ➤ Certificado de dependientes junto con documentos de identidad. ➤ Plataforma SECOP II



	plataforma Compromiso SENA. aprendices entre otras.	correspondientes al mes de julio del 2026.	
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, 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	Para el 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	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.	Participe en las reuniones programadas por la coordinación académica de alimentos y bebidas tanto de forma presencial, como virtual.	Firma de lista de asistencia emitida por la coordinación de alimentos y bebidas.
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.	Hice correcto uso de la información y las contraseñas más dispuestas por la Entidad para el manejo de la información y el desarrollo de los procesos formativos. Usé responsablemente las plataformas y correos institucionales.	➤ Correo institucional sena.edu Plataforma Sena Sofia Plus.
13	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Diligencié y presenté al supervisor de contrato el informe mensual de ejecución del	➤ Planilla de prestación de servicios de la página web http://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx ➤ Informe de actividades formato GCCON-F-087 V2 ➤ Registro de horas Sofia plus ➤ Certificado de dependientes junto con



	procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	mes de julio, describiendo en detalle cada una de las acciones realizadas y relacionando las evidencias que las soportan. Aunado a ello, presenté los documentos soporte para el pago de honorarios dentro de los plazos definidos	documentos de identidad. 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.	Respeté, acaté eh hice cumplir las normas y reglamentos expuestos en los reglamentos del aprendiz y convivencia, además de participar en los comités citados por la coordinación académica.	➤ Listas de chequeo aprendices. ➤ Registro fotográfico.
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	Los espacios utilizados, ambientes de formación cocina siempre quedaron en óptimas condiciones cumpliendo los estándares establecidos para el uso de los mismos.	Registro fotográfico.



	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.		
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.	Di cumplimiento a las normas que establece la resolución 2674 del 2013 en lo referente a los requisitos sanitarios que debo cumplir y hacer cumplir por parte de los aprendices como personas en el ejercicio de actividades; en este caso de enseñanza-aprendizaje, en la preparación, almacenamiento y servicio de alimentos con el fin de proteger la vida y la salud de la comunidad educativa y visitantes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	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 ello, cumplí y exigí el uso adecuado de tapabocas, cofia y uniformes acordes y completos dentro de los espacios de manipulación y talleres de formación. También mantuve una comunicación respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa del centro de formación.	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Realizar actualizaciones pedagógicas (ruta pedagógica) y/o técnicas en cuanto a cursos complementarios	Realice y termine con éxito el curso en ambientes virtuales de aprendizaje, además de la certificación por	Certificado en carpeta de evidencias.



	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.	competencias en pedagogía.	
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 julio de 2026.	Realice y termine con éxito el curso en ambientes virtuales de aprendizaje, además de la certificación por competencias en pedagogía.	Certificado en carpeta de evidencias.
21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación	Se asocio aprendices a la ruta de aprendizaje	Lista de Aprendices asociados a curso complementario cocina fría nacional e internacional.



	complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	de cursos complementarios para el periodo en cuestión, además de calificar y reportar los juicios de evaluación a la coordinación correspondiente.	Lista de aprendices a curso complementario repostería. Reporte juicios de evaluación Sena Sofia plus.
--	---	--	--

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	10226	RIOACHA	17 DE JUNIO	20 DE JUNIO
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. **9505633760** de la planilla expedida por el operador APORTES EN LINEA referente al periodo JUNIO de 2026.

Cordialmente,

Duván Rodrigo Cardona Camelo

Contratista

CC 80766478 de Bogotá D.C

Carlos Javier González Navarrete



Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8981459 DE 2026
Coordinado Académico Alimentos Y Bebidas

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. 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.