CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, julio de 2026

Señor(a)
Antonio José Sánchez Suarez
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.8932240
Coordinador académico industrias alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8932240 del año 2026

Johana Edith Niño Mora, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.753.674 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 TREINTA Y TRES MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 33.004.562 M/CTE). 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) SEIS (06) pagos iguales por los meses de MARZO a AGOSTO de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497) cada uno o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.

Plazo: Será hasta el 31 de agosto 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.	Elaboré planes de trabajo de los cursos complementarios ofertados. Realicé contactos y acuerdos con las diferentes entidades (oferta Sena Hotel – CDC) y realicé acuerdos de programación de cursos complementarios en las diferentes entidades atendidas. Oriente formación complementaria en los programas de: 1. Elaboración de productos panificables a base de queso Ficha No. 3578148 2. Elaboración de productos panificables de masas de sal Ficha No. 3553337 3. Elaboración de productos panificables de masas dulces Ficha No. 3553642 4. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575566 5. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3572964 6. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3574757 7. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575512 8. Higiene y Manipulación de	Registro de PLANILLA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Registro de Asistencia EVIDENCIAS JULIO 2026

		Alimentos. Ficha No. 3572515	
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.	Participe en la capacitación RCP & DEA de la Brigada programada el día 16 de julio en Arrayanes	Lista de asistencia firmada, evidencia fotográfica. EVIDENCIAS JULIO 2026
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.	Oriente formación de acuerdo con la programación definida teniendo en cuenta los diseños curriculares de los diferentes programas de formación complementaria en los programas de: 1. Elaboración de productos panificables a base de queso Ficha No. 3578148 2. Elaboración de productos panificables de masas de sal Ficha No. 3553337 3. Elaboración de productos panificables de masas dulces Ficha No. 3553642 4. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575566 5. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3572964 6. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3574757 7. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575512 8. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3572515	Registro de PLANILLA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Registro de Asistencia EVIDENCIAS JULIO 2026

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 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	Registré en la plataforma Sena Sofía Plus SENA: 1. Asocie los aprendices inscritos a los cursos complementarios programados y registrados en el mes de julio de 2026. 2. Realice el calificativo de juicios de valor correspondientes de los cursos complementarios finalizados en el mes de julio 2026, para su posterior certificación.	Registro de calificación en el aplicativo Sena Sofia Plus. Reportes de juicios evaluativos por ficha.

	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 CompromisoSENA. aprendices entre otras.	Realicé el informe mensual de ejecución contractual, garantizando el cumplimiento establecido por la supervisión de contratos y asegurando las adecuadas actividades asignadas.	Formato GCCON-F-087Informemensualdeejecucioncontractual PDS Formato GF _Planilla si contratista, soportes de pagos de planilla mes de mayo 2026. 6. JULIO
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 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.	Participé en actividades convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.	Firma de asistencia a cuarta reunión presencial julio de 2026.
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.	Utilicé de forma adecuada dándole un correcto y uso a las claves asignadas en los sistemas de información y gestión del SENA.	Acceso a Sofía plus, en el rol de Instructor. Acceso a correo institucional Sena. SECOP II. Plataforma si contratistas. 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.	Presenté en la fecha establecida por la supervisión el presente informe mensual atendiendo a las Obligaciones contractuales del mes de julio de 2026.	GC_52753674_7826-JULIO_2026 (GCCON-F-087Informemensualde ejecucioncontractualPDS) 6. JULIO
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 cumplió a cabalidad el reglamento del aprendiz dentro del ambiente de formación correctamente sin ningún inconveniente.	Manual de convivencia centro de formación Manual del Aprendiz Sena
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	Entregué en orden y buen estado los ambientes de formación. Utilicé de manera responsable y apropiada los equipos, herramientas e infraestructura del Centro de formación.	Obligaciones específicas del contratista Resolución 2674 de 2013.

	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.		
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.	Realice los lineamientos en el desarrollo de los requisitos sanitarios que se deben cumplir de acuerdo a normatividad vigente, adecuada presentación personal, el uso de palabras adecuadas con toda la comunidad.	Reglamento del aprendiz SENA Resolución 2674 de 2013. Resolución 719 de 2015. Obligaciones específicas del contratista
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 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Se cumplió con la obligación, con el curso complementario de ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.	Soporte de diploma curso complementario EVIDENCIAS JULIO 2026
21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Oriente formación de programas de: 1. Elaboración de productos panificables a base de queso Ficha No. 3578148 2. Elaboración de productos panificables de masas de sal Ficha No. 3553337 3. Elaboración de productos panificables de masas dulces Ficha No. 3553642 4. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575566 5. Higiene y Manipulación de	Registro de PLANILLA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Registro de Asistencia EVIDENCIAS JULIO 2026

		Alimentos. Ficha No. 3572964 6. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3574757 7. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3575512 8. Higiene y Manipulación de Alimentos. Ficha No. 3572515	

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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales: 29 de julio de 2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 09 de agosto de 2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 29 de julio de 2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas: 29 de julio de 2026**

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. 93206372 expedido por el operador MI PLANILLA referente al periodo JUNIO de 2026.

Cordialmente,



JOHANA EDITH NIÑO MORA
Contratista
C.C. No. 52753674 de Bogotá

Antonio José Sánchez Suarez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8932240 del año 2026

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de julio de 2026, a las 20:37:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52753674
Código de Verificación	52753674260729203718

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:25:57 PM horas del 09/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52753674**
Apellidos y Nombres: **NIÑO MORA JOHANA EDITH**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300317300

PIB
20:40:10

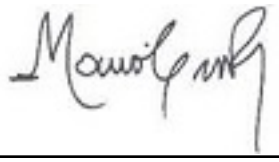
Bogotá DC, 29 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHANA EDITH NIÑO MORA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52753674:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/07/2026 08:42:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52753674** y Nombre: **JOHANA EDITH NIÑO MORA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **144818188** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir