



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

Bogotá DC. Agosto de 2026

Señora

JENNY MARISEL BARRETO PRIETO

Supervisora de Contrato No. **CO1.PCCNTR.8906807**

Líder de Bienestar al aprendiz

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8906807 de 2026

Álvaro Andrés Chaves Arjona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.807.820 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$44.646.164). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$1.185.296). b) Once (11) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2026, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.950.988) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales para la planificación, ejecución y seguimiento de actividades físicas, deportivas, recreativas, eventos relacionados con el deporte, el aprovechamiento



del tiempo libre, así como la promoción de hábitos saludables de los aprendices en el Centro de Formación, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices y normatividad vigente.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables mensualmente.	Ejecuté cronograma de actividades para talleres con las diferentes fichas de aprendices.	Planeación
2.	Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación que aplique para el Centro de Formación y acompañar la programación académica, según lineamientos Institucionales.	Ejecuté taller de expresión oral y corporal con las fichas asignadas con la temática del mes debates y discusiones.	Listado de asistencia. Fotografías.
3.	Implementar acciones que promuevan en los aprendices el desarrollo de una sensibilidad personal y social a través de las diversas manifestaciones del arte (Danza, teatro, dibujo, pintura, fotografía, entre otras), Realizando talleres virtuales y/o presenciales de acuerdo a la programación establecida, que fomenten la apreciación artística y el acceso a distintas expresiones verbales, corporales y escritas de acuerdo con el portafolio de talleres de bienestar al aprendiz.	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.
4.	Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades artísticas y culturales que se formulen como encuentros intracentros e intercentros para incentivar y reconocer el talento artístico de los aprendices.	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.	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la	Apoyé la inducción de aprendices de la III oferta educativa. Divulgué las actividades de arte y cultura y consolidé información de aprendices inscritos a través de estrategia Código Qr.	Código QR.



	divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.		
6.	Registrar actividades realizadas del PNIBA en el aplicativo de Sofia Plus, y en las demás plataformas, dispuestas para registrar evidencias fotográficas, informes, reportes, encuesta de satisfacción y registros de asistencias a actividades desarrolladas del PNIBA mensualmente, hacer uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso según corresponda con objeto contractual.	Realice el cargue de aprendices que asistieron a talleres y ensayos en el aplicativo Sofia plus. Documenté las actividades realizadas con los aprendices.	Registro aplicativo en Sofia Plus correspondiente al mes de julio.
7.	Hacer uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso según corresponda con 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.
8.	Las demás asignadas por el supervisor del contrato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo y ejecución de las actividades enmarcadas en el PNBA ""Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz"" y el PBCF ""Plan de Bienestar al aprendiz del centro de formación"" para su adecuado cumplimiento.	Asistencia a reunión de voceros jornada diurna y nocturna. Asistencia a capacitación valor del mes SENA.	Fotografías.

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:** 14 – agosto - 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14 – agosto - 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14 – agosto - 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14 – agosto - 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. 93365876 del Operador Mi Planilla referente al mes de julio de 2026.

Cordialmente,

ÁLVARO ANDRÉS CHAVES ARJONA
C.C. No. 80.807.820
Contratista

JENNY MARISEL BARRETO PRIETO
Supervisora de Contrato CO1.PCCNTR.8906807 de 2026
Líder de Bienestar al Aprendiz



EVIDENCIAS

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables mensualmente.

Acción: Ejecuté cronograma de actividades para talleres con las diferentes fichas de aprendices.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	FECHA	JORNADA	TRIMESTRE	TEMA O AREA	FECHA Y HORA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR A CARGO	PROFESIONAL	N DE APRENDICES IMPACTADOS	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Coordinación de Servicios Hoteleros	3294809	Diurna	V	Artes	Martes 11 de Agosto, 10:00am	Tercer Piso A-1	Sandra Tobón	Andres Chaves			
Coordinación de Servicios Hoteleros	3265317	Diurna	V	Artes	Martes 11 de Agosto, 11:00am	Tercer Piso A-5	Paola Ardila	Andres Chaves			

2. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación que aplique para el Centro de Formación y acompañar la programación académica, según lineamientos institucionales.

Acción: Ejecuté taller de expresión oral y corporal con las fichas asignadas con la temática del mes debates y discusiones.





5. **Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.**

Acción: Desarrollo de cronograma de actividades de Complejo Paloquemao y programación de espacios comunes.

5. **Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales de acuerdo a la programación establecida, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del centro de formación para conformar el portafolio de bienestar al aprendiz.**

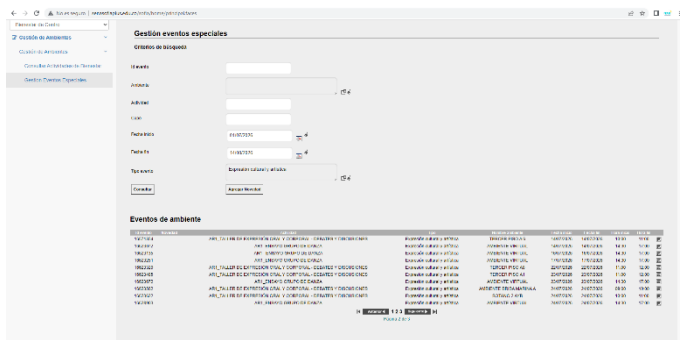
Acción: Apoyé la inducción de aprendices de la III oferta educativa. Divulgué las actividades de arte y cultura y consolidé información de aprendices inscritos a través de estrategia Código Qr.





6. Registrar actividades realizadas del PNIBA en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas, dispuestas para registrar evidencias fotográficas, informes, reportes, encuesta de satisfacción y registros de asistencias a actividades desarrolladas del PNIBA mensualmente, hacer uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso según corresponda con objeto contractual.

Acción: Realice el cargue de aprendices que asistieron a talleres y ensayos en el aplicativo Sofia plus. Documenté las actividades realizadas con los aprendices.



8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo y ejecución de las actividades enmarcadas en el PNBA "Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz" y el PBCF "Plan de Bienestar al aprendiz del centro de formación" para su adecuado cumplimiento.

Acción: Asistencia a reunión de voceros jornada diurna y nocturna. Asistencia a capacitación valor del mes SENA.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301219336



PIB
16:25:01
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de agosto 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) ALVARO ANDRES CHAVES ARJONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80807820:

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 Política 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 Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:26:38 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80807820**

Apellidos y Nombres: **CHAVES ARJONA ALVARO ANDRES**

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.



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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia

de la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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 viernes 14 de agosto de 2026, a las 16:25:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80807820
Código de Verificación	80807820260814162552

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



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, 14/08/2026 09:33:03 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80807820** y Nombre: **ALVARO ANDRES CHAVES ARJONA.**

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. **145713721** . 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

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

