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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Agosto de 2026

Señor (a)
SANDRA CORTES
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 9106143
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 31 de Agosto de 2026

Referencia: No CO1 PCCNTR. 9106143 del año 2026

ANDRES LEONARDO PARDO MANRIQUE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1032410567 de BOGOTÁ D.C en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica), 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos moneda legal ($48.796.219) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2026 por valor de cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos moneda legal ($4.263.747) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve 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 moneda legal ($4.737.497) incluido IVA, y un pago final por valor de un millon ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos moneda legal ($1.894.999) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2026

OBJETO: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria en modalidad Presencial, que se imparte en el Centro de Gestion Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de COCINA , de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico /supervisor del contrato, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Plataformas Institucionales: TEAMS –Portafolio del Instructor. (**https://surl.li/adcdcs**) FICHA 3411993 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Orden De Producción Y Procedimiento Técnico. **Resultados de Aprendizaje:** • Elaborar productos de cocina de acuerdo con técnicas, receta estándar, órdenes de producción y normativa sanitaria FICHA 3419993, 3536328 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Controlar el manejo de las materias primas en la producción de alimentos de acuerdo con los procedimientos establecidos **Resultados de Aprendizaje:** • Caracterizar materias primas teniendo las fichas técnicas del producto y los estándares de calidaddefinidos por la organización. FICHA 3536328 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Inducción **Resultados de Aprendizaje:** • Resultado de aprendizaje de la inducción FICHA 3536328 **Programa:** TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS **Competencia:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos **Resultados de Aprendizaje:**

			• evaluar la producción y la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en la planeación y el procedimiento técnico. Anexo1: Programación Mes de Agosto formación titulada y complementaria Anexo2: Guías de aprendizaje Anexo 3: Material de Apoyo Anexo 4: Plan de Trabajo Anexo 5: Instrumentos de Evaluación estructurados por el Instructor
2	Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada seguimientos de etapa productiva	Oriente formación presencial y/o virtual en (5) Fichas en el programa de formación **Titulada /complementaria** en el Área de Gastronomia, según asignación y que se describe a continuación: FICHA 3411993 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Orden De Producción Y Procedimiento Técnico. **Resultados de Aprendizaje:** • Elaborar productos de cocina de acuerdo con técnicas, receta estándar, órdenes de producción y normativa sanitaria FICHA 3419993, 3536328 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Controlar el manejo de las materias primas en la producción de alimentos de acuerdo con los procedimientos establecidos **Resultados de Aprendizaje:** • Caracterizar materias primas teniendo las fichas técnicas del producto y los estándares de calidaddefinidos por la organización. FICHA 3536328 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Inducción **Resultados de Aprendizaje:** • Resultado de aprendizaje de la inducción

			FICHA 3536328 **Programa:** TECNOLOGO EN COORDINACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS **Competencia:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos **Resultados de Aprendizaje:** • evaluar la producción y la prestación del servicio de alimentos y bebidas con base en la planeación y el procedimiento técnico. FICHA 3536328 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Inducción **Resultados de Aprendizaje:** • Resultado de aprendizaje de la inducción SEGUIMIENTOA ETAPA PRODUCTIVA FICHA 3171197 **Programa:** TECNICO COCINA • **Competencia:** Resultado de aprendizaje de etapa practica **Resultados de Aprendizaje:** • Aplicar en la resolucion de problemas reales del sector productivo , los conocimientos , habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del problema **Anexo Carpeta Obligación 2:** **Anexo1:** Reporte de tiempos SOFIA mes de JULIO
3	Evaluar las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evalué las evidencias de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y programación asignada.	Se aplican instrumentos de evaluación para toma de evidencias FICHA 3314022 **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Preparar Alimentos De Acuerdo Con La Orden De Producción Y Procedimiento Técnico.

			Resultados de Aprendizaje: • efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad. <u>FICHA 3536328</u> **Programa:** TECNICO COCINA **Competencia:** Inducción **Resultados de Aprendizaje:** • Resultado de aprendizaje de la inducción Anexo 1 reporte de Juicios de evaluación
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registré, verifiqué y actualicé en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: Sofía Plus, –las siguientes actividades: a). Verifique que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados se encuentren en estado formación.	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas. Programa: TECNICO COCINA FICHA; 3411993 *No. de aprendices en formación: 30 * No. de aprendices asociados a la ruta dentro del mes 0 **Anexo1: Registro de Sofia plus de estado de aprendices en formación**
5	Participar en las actividades académicas programadas según calendario académico de la Entidad, actividades SIGA y las demás que sean convocadas por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Curso Integridad, Transparencia y lucha contra la corruopción.	Se realizó Curso Integridad, Transparencia y lucha contra la corruopción. **Anexo 1 certificado Curso**
6	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los	*Informe mensual de ejecución contractual (GTH-F-062-V10) *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes de Seguridad Social *Legalización de comisiones	**Anexo1:** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo2:** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo3:** Planilla aportes a seguridad social

	lineamientos legales de la entidad.		
7	Apoyar la implementación de estrategias orientadas a garantizar la permanencia y la retención de los aprendices durante el periodo de ejecución de los programas de formación.	Las actividades derivadas de eta obligación se realizaron en meses anteriores .	
8	Reportar al centro de formación las novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna, teniendo en cuenta los protocolos establecidos por el Centro de Formación, utilizando los formatos y tiempos establecidos.	Reporte de novedad acompañamiento sicologico aprendiz	Se realizo reporte de novedad a coordinación academica y bienestar al aprendiz. Anexo 1 pantallazo de correo novedad6.
9	Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Asistencia a reunión de Area programada por la coordinación academica	Anexo 1 listado de asitencia a reunión de area

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 94021368 operador mi planilla referente al mes de JULIO de 2026

Cordialmente,

ANDRES LEONARDO PARDO MANRIQUE
Contratista
C.C. No. 1032410567

Recibí a satisfacción:

SANDRA CORTÉS
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 9106143
Coordinadora Académica

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.