



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre de 2026

Señor(a)

EDWIN ALBERTO PEÑA TRIVIÑO

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9029370 de 2026

Coordinador académico de servicios turísticos y hoteleros

Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9029370 de 2026

DIANA CAROLINA PALOMO LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1033706066. 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 MILONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$49.112.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL UINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$4.579.580); b) nueve (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 para el mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999).

Plazo: 12 de diciembre de 2026

Objeto: Contratar para la prestar los 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
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.	Se impartieron actividades en modalidad Titulada CNHTYA con la ficha 3533905	Registro Sofía Plus Lista de asistencia Portafolio del instructor
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.	La coordinación académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA a asignado. 21 agosto Capacitación de inclusión y lengua de señas para la ficha 330 y 702.	Registro de asistencia de Bienestar Registro fotográfico
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 la formación SENA del Tecnólogo en Guianza Turística en CNHTYA y Asincrónica a la ficha 3533905	Actas de encuentro, enlaces de las sesiones sincrónicas, archivo fotográfico
4	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en	La coordinación académica de Servicios Turísticos y Hoteleros	No surgió la necesidad



	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	del CNHTA no ha requerido ni convocado al equipo de instructores del programa de formación tecnólogo en Guianza Turística para tal fin.	de esta intervención durante este período
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.	No se genera evidencia para esta obligación en este mes de septiembre 2026.	No se requirió la actividad.
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 de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia plus.	<p>Evalué las evidencias y aprobé los respectivos juicios de evaluación a las fichas: 3533905 del Tecnólogo en Guianza Turística en CNHTYA SENA correspondientes a la Actividad de fase de Bienvenida y análisis según línea de tiempo y programa de Guianza turística.</p>	Plataforma LMS ZAJUNA, SENA Sofía Plus y Drive creado para soportar evaluaciones
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	Presentación de documentos requeridos en los tiempos establecidos.	Informe GF y GC Planilla Sicontrataistas, Parafiscales de EPS, Pensión y ARL activo y soporte de pago. Certificado de pensión. Certificados de



	finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA. aprendices entre otras.		Procuraduría, policía, procuraduría y RNMC. Informe mensual de ejecución contractual, Horas Sofia, Actas, Listados de asistencia.
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	La coordinación académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha requerido ni convocado al equipo de instructores del programa de formación tecnólogo en Guianza Turística para tal fin	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.	La coordinación académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha requerido ni convocado para actividades de diseño curricular.	Correo electrónico
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realizó la acogida de las fichas nuevas 3533905 y 3533917 del programa del Tecnólogo en Guianza Turística desde el 28 de julio, 31 julio, 1 agosto dirigidas por la coordinación y líder del programa TGT	Link lista de asistencia
11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	He participado en las reuniones convocadas por la coordinación y el líder de Guianza 11, 18 y 25 de agosto y 1 y 8 septiembre	Soporte fotográfico y asistencia, Actas de reunión.
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	Cumplo con el adecuado uso de la plataforma SENA Plus y plataforma Zajuna LMS de usuario con las claves asignadas como instructor.	Plataforma SENA Sofia y Plataforma LMS Zajuna



	seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
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.	Elaboración y entrega de informes como evidencias de informe mensual con las obligaciones de contrato.	Informe mensual de ejecución contractual
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.	Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del CNHTA.	Correos y listas de asistencia
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 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.	Velo por el buen uso de las aulas, ambientes y espacios tecnológicos y herramientas que se entregan para impartir la formación SENA en los colegios y CNHTYA.	Imágenes al finalizar de los ambientes usados como evidencia fotográfica
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	Lista de chequeo activamente con los lineamientos en los ambientes de formación dentro del CNHTYA.	Lista de chequeo activamente con los lineamientos en los ambientes de formación dentro del CNHTYA



	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		
17	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	Hasta el momento No se ha hecho requerimiento de material de la Biblioteca	No se genera evidencia para esta obligación en el 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.	Asistí a la capacitación de actualización del técnico en operación turística local convocado por la coordinación académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTYA y de la Plataforma Zajuna	En proceso (Inscrito), pendiente de entregar certificados
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.	La Coordinación Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros del CNHTA no ha convocado al equipo de instructores del programa de formación Tecnólogo en Guianza Turística o en el programa de articulación con la media del técnico en OTL para tal fin.	Correos electrónicos
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.	Realice los cursos de certificación en SST y Manual discapacidad y su política en el SENA.	En proceso (Inscrito), pendiente de entregar de certificado



21	Gestionar y Desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el centro de formación.	Aplico y realizo seguimiento de la formación Titulada Guianza Turística conforme a matriz de correlación y línea de tiempo del programa asignado.	Correo electrónico
----	---	---	--------------------

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:** 10 septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 10 septiembre 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10 septiembre 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 10 septiembre 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. 1084288101 de la planilla, operador Simple referente al mes de agosto.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA PALOMO LÓPEZ



Contratista
C.C. No. 1033706066 de Bogotá

EDWIN ALBERTO PEÑA TRIVIÑO
Supervisor Contrato no. CO1.PCCNTR.9029370
Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:53:03 PM horas del 10/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1033706066**

Apellidos y Nombres: **PALOMO LOPEZ DIANA CAROLINA**

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.

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

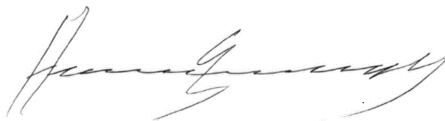
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 10 de septiembre de 2026, a las 13:32:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033706066
Código de Verificación	1033706066260910133250

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, 10/09/2026 01:51:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1033706066** y Nombre: **DIANA CAROLINA PALOMO LOPEZ.**

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. **147420007** . 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 Búsqueda Imprimir

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





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302717094



PIB
14:45:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de septiembre 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) DIANA CAROLINA PALOMO LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033706066:

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