PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 marzo de 2025

Señora:
Carolina Hernández Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7585368
Coordinadora Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7585368 del año 2025

Margarita María Torres Cuéllar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.622.953 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Turísticos y Hoteleros, 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 MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 40.935.648). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560); b) nueve (08) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno; o fracción correspondiente a los días que efectivamente preste sus servicios.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios como Instructor de Formación Profesional Integral en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el fin de desarrollar actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación en el marco de los programas de formación profesional titulada o complementaria del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes y subsedes, en las modalidades presencial, a distancia y virtual, según lo determine la entidad y las necesidades del servicio, respetando los principios

Obligaciones Especificas:

No	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.	Planee y ejecute las actividades de formación profesional integral a las fichas de Complementaria Virtual: 3175619 - Pastelería 3175620 - Pastelería 3175621 - Pastelería 3175622 – Pastelería, realizando el acompañamiento necesario para el buen desarrollo de la formación.	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Zajuna Carpeta Drive

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.	En el mes en mención no fui requerida a participar en proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar.	No Aplica
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.	En el mes en mención no fui requerida a Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices	No Aplica
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 1474 de 2011; a su vez, 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.	Participe en el comité compra de materia prima del centro en una compra de mínima cuantía y planeación de SASI (Selección Abreviada Subasta Inversa) de compra Materiales de Formación.	Documentos legales de contratación y correos electrónicos relativos a proceso.

5	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. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. 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. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Reporte mensualmente al cierre de las fichas de complementaría asignadas al periodo, en el sistema Sena Sofia Plus, y Zajuna según corresponda: • Registro de los juicios evaluativos. • Creación de rutas y asociación de aprendices. Comunique al coordinador académico: las anomalías, inconsistencias, novedades en el registro de la información	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Zajuna Carpeta Drive Correos electrónicos (si aplica) SAVA (si aplica)
6	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Entregue los documentos correspondientes para el pago de honorarios a tiempo incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros del manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Documentos solicitados para el pago por parte del supervisor de contrato, cargados en carpeta drive y SECOP II
7	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa	En el mes en mención no fui requerida a Integrar los equipos de desarrollo curricular	No Aplica

	o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas.	
8	Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	En el mes en mención no fui requerida a Participar en actividades de diseño y desarrollo curricular	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	En el mes en mención no fui requerida a Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica
10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	En el mes en mención no fui requerida a Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No Aplica
11	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión	Utilice en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Zajuna

	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	del SENA, garantizando la seguridad y reserva de la información	Carpeta Drive SAVA (si aplica)
12	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.	Presente informes mensuales de la ejecución del contrato 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.	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Zajuna Carpeta Drive
13	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.	Aplique e hice 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.	Plataforma Zajuna
14	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.	Vele 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.	No Aplica

15	Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	Mantuve una adecuada presentación y un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y comunidad educativa, en las sesiones en línea requeridas en la formación virtual complementaria	Grabaciones Sesiones en Línea en Zajuna.
16	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.	No he solicitado ningún tipo de elemento en el Centro.	No Aplica.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y certificados de afiliación a salud, pensión. (Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Margarita María Torres Cuéllar
Contratista
C.C. No. 52.622.953 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Carolina Hernández Vargas
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7585368 de 2025
Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros