PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2025

Señor
Diego León González Páez
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7711459 del año 2025
Coordinador Académico Industrias Alimentarias
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7711459 del año 2025

Liliana Patricia Delgado Yara, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52160101 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Industrias Alimentarias, 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 dos millones ciento noventa y seis mil quinientos setenta y siete PESOS M/CTE. ($ 32.196.577). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete pagos iguales correspondiente a los meses de abril de 2025 a Octubre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre 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 de calidad, pertinencia y equidad.

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.	Orienté formación en el programa de: 1. 3215651-ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA 2. 3217981-ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA 3. 3219818-ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA 4.	Registro de asistencia a la formación

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.	No Aplica	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.	Realice formación de acuerdo con la programación de formación dada por la coordinación académica en el programa de: 1. 3215651-ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA 2. 3217981-ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA 3. 3219818-ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA Cumplí con las horas semanales asignadas.	Registro de asistencia a la formación

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.	No Aplica	No Aplica

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.	Registré diariamente en la plataforma Sena Sofía Plus SENA, las respectivas novedades por inasistencias diarias del mes de abril de 2025 de las fichas asignadas Registré calificativo de juicios de valor para su posterior certificación de complementaria.	Registro de novedades, inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Listas de asistencia de aprendices de las fichas asignadas.

6	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de horarios 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.	Realicé el informe mensual de ejecución contractual, garantizando el cumplimiento establecido por la supervisión de contratos y asegurando las adecuadas actividades asignadas.	Formato GTH- F-062 V10 Planilla si contratista, soportes de pago EPS, pensión, ARL.
7	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa 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.	No Aplica	No Aplica
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. .	No Aplica	No Aplica
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No Aplica	No Aplica

10	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 lista de asistencia
11	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 a los sistemas de información y gestión del SENA.	Activación Sofía plus, en el rol de Instructor. Activación correo institucional Sena SECOP II. Plataforma si contratistas.
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.	Presenté en la fecha establecida el presente informe mensual atendiendo a las Obligaciones contractuales del presente mes.	Informe mensual de ejecución contractual. Del mes de Mayo de 2025.
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.	No Aplica	No Aplica
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.	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.	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.	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.
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 Aplica	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 el No 86289121 de la planilla, expedido por el operador Miplanilla y Periodo Abril de 2025.

(Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Liliana P. Delgado Y.

Liliana Patricia Delgado Yara
Contratista
C.C. No. 52160101 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego León González Páez
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7711459 del año 2025
Coordinador Académico Industrias Alimentarias