



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, 19 de agosto 2025

Señor (a)
ANA MARIA CARRASCAL ORDOSGOITIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO N° 7447704
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes AGOSTO del año 2025

Referencia: PCCNTR 7447704 del año 2025

Orlando García del Río, identificado con la cédula de ciudadanía No. **9285624** de **Turbaco Bolívar**, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 será de **CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 46.455.061)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago por el mes de febrero por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.219.658)** **b)** Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$ 4.599.511)** cada uno **c)** un último pago por el mes de diciembre por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$1.839.804)**.

Plazo: Desde el 10 de febrero hasta el 12 de diciembre del 2025



Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de **FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en la RED de HOTELERÍA Y TURISMO**, en el Área de **SERVICIO DE RESTAURANTE Y BAR** que ofrece el **Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA**, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el **Departamento de Bolívar**.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	Actividades programadas por la coordinación. MES DE AGOSTO DEL 2025 FICHAS: 3298849 - 3298798 ETIQUETA Y PROTOCOLO EN SERVICIO A LA MESA.	Sofia plus, Zajuna
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, Zajuna
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Realizar oportunamente Ruta de aprendizaje de acuerdo a programación	Sofia plus, Zajuna
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado	Se asocia a rutas de aprendizajes en fechas establecidas	Sofia plus, Zajuna
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje	Actividades programadas por la coordinación.	Sofia plus, Zajuna
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Actividad programada por la coordinación.	Sofia plus, Zajuna



7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Se mantiene portafolio de evidencias de acuerdo a formación	Sofia plus, Zajuna
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Actividades programadas por la coordinación. formación en las fichas asignadas de MES AGOSTO DEL 2025 FICHAS: 3298849 - 3298798 ETIQUETA Y PROTOCOLO EN SERVICIO A LA MESA.	Sofia plus, Zajuna
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Entrega de cronograma de trabajo de acuerdo a fichas asignadas	Sofia plus, Zajuna
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	Actividad programada por coordinación para ser atendida en los tiempos estipulados.	Sofia plus, Zajuna
12	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos	Revisión de Juicios de evaluación fichas asignadas en el proceso formativo.	Sofia plus, Zajuna
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Participando activamente en los comités interdisciplinarios con los Documentos requeridos para los proyectos y	Sofia plus, Zajuna



		programas entregados por coordinación.	
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, Zajuna
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Acompañar los procesos de investigación con aplicación de las normas legales y reglamentarias.	Sofia plus, Zajuna
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias .	Sofia plus, Zajuna
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias	Sofia plus, Zajuna
19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Cumplir con los criterios de calidad establecidos en el SENA	Sofia plus, Zajuna
20	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No se disponen bienes para la ejecución del contrato	
21	Apoyar a la coordinación académica en la programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Aplicación de las normas legales y reglamentarias.	

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

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 **9490121858** de la planilla, Aportes en línea y periodo mes de **JULIO de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

Orlando García del Río

Contratista

C.C. No. 9285624 de Turbaco Bolívar

Recibí a satisfacción:

Firma

ANA MARIA CARRASCAL ORDOSGOITIA

Supervisor(a) Contrato N.º 7447704 del año 2025

Coordinadora Académica