



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Tunja, agosto de 2025

Señor (a)  
**Diego Parra Londoño**  
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.7387334  
Coordinadora Académica  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
del 1 de agosto al 31 de 2025

**Referencia:** No CO1 PCCNTR.7387334 del año 2025

**Sully Johana López Nausan**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33368222 de Tunja 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 siete millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y un pesos moneda legal (\$47.988.231) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes febrero de 2025 por valor de dos millones novecientos trece mil veinticuatro pesos moneda legal (\$2.913.024) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal (\$4.599.511) incluido IVA, y un pago final por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos ocho pesos moneda legal (\$3.679.608) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025, o proporcional al número de días reportados en el mes.

**Plazo:** Será hasta el 24 de diciembre de 2025



**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 que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de ORGANIZACION DE EVENTOS de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

### Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                        | Evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro. | Planee 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. | <p>*Planeación pedagógica realizada con participación del equipo de Desarrollo Curricular</p> <p>*Guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios.</p> <p>*Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo.</p> <p>*Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje.</p> <p>*Plan de Trabajo concertado con el aprendiz.</p> <p>*Programación Mensual</p> <p><b>Programa:</b> Tgo Organización Eventos<br/> <b>Nombre y código del Proyecto:</b> Estructuración de eventos que satisfagan las necesidades del mercado regional. Cód. 1786727<br/> <b>Ficha:</b> 3141446</p> <p><b>Programa:</b> Tgo Coordinación de Servicios Hoteleros<br/> <b>Nombre y código del Proyecto:</b> Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación.<br/> <b>Ficha:</b> 3231282</p> <p><b>Programa:</b> Tgo Coordinación de Servicios Hoteleros<br/> <b>Nombre y código del Proyecto:</b> Coordinación de los servicios hoteleros bajo estándares de calidad y sostenibilidad<br/> <b>Ficha:</b> 2900668</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Programa:</b> Tgo Coordinación de servicios Hoteleros</p> <p><b>Nombre y código del Proyecto:</b> Coordinación de los servicios hoteleros bajo estándares de calidad y sostenibilidad</p> <p><b>Ficha:</b> 3141436</p> <p><b>Anexo Carpeta Obligación 1:</b></p> <p><b>Anexo:1</b> Trazabilidad por Ficha<br/> <b>Anexo:2</b> Planilla de programación mes Agosto<br/> <b>Anexo:3</b> Guías de aprendizaje (desarrolladas en el mes<br/> <b>Anexo:4</b> Plan de Trabajo<br/> <b>Anexo:5</b> Instrumentos de evaluación estructurado según actividades de evaluación de la guía de aprendizaje</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |  | <p>Orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada</p> <p>Se realizan seguimientos de etapa productiva</p> | <p>Evidencias dispuestas en: plataforma <b>ZAJUNA (Para formación virtual) – TEAMS (para formación presencial)</b></p> <p>Orienta formación Presencial / virtual en el programa de formación, según fichas asignadas y que se describen a continuación:</p> <p><b>Ficha:</b> 3231282<br/> <b>Programa:</b> Tgo en Coordinación de Servicios hoteleros<br/> <b>Competencia:</b> Inducción<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la Formación Profesional Integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.</p> <p><b>Ficha:</b> 3231282<br/> <b>Programa:</b> Tgo en Coordinación de Servicios hoteleros<br/> <b>Competencia:</b> Razonamiento cuantitativo<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo</p> <p>Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo</p> <p><b>Ficha:</b> 2900668<br/> <b>Programa:</b> Tgo en Coordinación de Servicios hoteleros<br/> <b>Competencia:</b> Razonamiento cuantitativo<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.</p> |



|  |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                         | <p>Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo</p> <p><b>Ficha:</b> 3141446<br/> <b>Programa:</b> Tgo Organización de Eventos<br/> <b>Competencia:</b> Dirigir el personal a cargo de acuerdo con políticas internas.<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> evaluar el desempeño del personal de acuerdo con procedimientos y plan de trabajo</p> <p><b>Ficha:</b> 3141446<br/> <b>Programa:</b> Tgo Organización de Eventos<br/> <b>Competencia:</b> Organizar eventos de acuerdo al portafolio de servicios y al estudio de mercado.<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Coordinar las actividades planeadas teniendo en cuenta el proceso administrativo y las políticas de la organización.</p> <p>Determinar el protocolo conforme al tipo del evento y a los procedimientos de la organización</p> <p><b>Ficha:</b> 3141436<br/> <b>Programa:</b> Tgo Coordinación de Servicios hoteleros<br/> <b>Competencia:</b> Planeación del desarrollo del talento Humano<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Asistir las actividades de vinculación del talento humano según perfil del cargo y procedimientos establecidos por la organización.</p> <p><b>Ficha:</b> 2930576<br/> <b>Programa:</b> Tgo en Organización de Eventos<br/> <b>Competencia:</b> Diseñar prototipos de productos y/o servicios que satisfagan las necesidades y requerimientos de los clientes y cumplan la normatividad legal vigente<br/> <b>Resultado de Aprendizaje:</b> Evaluar técnicamente el comportamiento del producto y/o servicio en los diferentes ciclos de vida de acuerdo con el comportamiento del mercado</p> <p><b>Anexo Carpeta Obligación 1:</b></p> <p><b>Anexo:6</b> Reporte de tiempos SOFIA mes de agosto<br/> <b>Anexo:7</b> Registro de inasistencia de aprendices por ficha (<b>Formación Presencial</b>)</p> |
|  | Revisión de evidencias para evaluación de Resultados de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la | <p>Evalué resultados de Aprendizaje en las siguientes fichas:</p> <p>Las actividades que se derivan de esta obligación se proyectan desarrollar.</p> <p><b>Anexo:12</b> Instrumentos de evaluación aplicados (Lista de chequeo de Producto/desempeño) – y de conocimiento (Cuestionario) (Formación presencial)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Guía de Aprendizaje y Plan de Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.                                                                                                                                                                                                                             | <p>Registre, verifique y actualice en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: SOFIA PLUS – ZAJUNA, las siguientes actividades:</p> <p><b>a).</b> Verifique en la plataforma Sofia plus el estado del Aprendiz</p> | <p>Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas.</p> <p><b>Programa:</b> Tgo Organización de Eventos<br/> <b>Ficha:</b> 3141446<br/> <b>Aprendices activos en formación:</b> 21</p> <p><b>Anexo:2</b> Archivo en Word con el Link de acceso al portafolio del Instructor <b>(Formación Presencial)</b></p> |
| 3 | Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma ZAJUNA de acuerdo con los lineamientos institucionales. | <p>Se realizan las siguientes actividades en las plataformas dispuestas - Sofia Plus para cada</p> <p>Evalué los RAP en plataforma Sofia Plus – Y ZAJUNA (para orientación virtual) orientados y terminados de los programas relacionados:</p>                                                 | <p>Resultados de aprendizaje terminados y evaluados</p> <p><b>Anexo:</b> Reporte de juicios evaluados en plataforma Sofia Plus por ficha</p> <p>En el mes no se realizó evaluación de los Resultados de aprendizaje de acuerdo a la trazabilidad de la ficha</p>                                                                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA.                       | Se rinde informe del avance de entregables de los productos resultantes del Proyecto Formativo según FASE que se encuentre                                                       | En reunión de EEF, se analiza el avance de los entregables de la FASE del proyecto Formativo<br><br><b>Anexo: Acta de Reunion Equipo Ejecutor</b>                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.             | Se hace entrega de:<br><br>*Informe mensual de ejecución contractual ( <b>GTH-F-062-V10</b> )<br><br>*Planilla de Si Contratistas<br><br>*Planilla de aportes a Seguridad Social | Informe mensual e ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de agosto de 2025<br><br>Planilla de cobro mes de agosto de 2025.<br><br>Pago aportes Seguridad Social mes Julio de 2025<br><br><b>Anexo:1</b> Informe mensual de Ejecución contractual<br><b>Anexo: 2</b> Planilla de cobro de Si Contratistas<br><b>Anexo: 3</b> Planilla de aportes SS |
| 6  | Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro | Participar de actividades cuando sea convocado por Subdirección de Centro o Supervisor del contrato                                                                              | Reunion mensual de área<br><br><b>Anexo:</b> Acta de reunión de área firmada como asistente con aprobación de decisiones (GOR-F-084 VO2)                                                                                                                                                                                                              |
| 7  | Asistir a las jornadas de alistamiento del procedimiento de ejecución de la formación programadas por el supervisor del contrato y /o establecidas en el calendario académico institucional.                          | Participe de la jornada para alistamiento del procedimiento de EFP                                                                                                               | Se participa de la jornada de alistamiento de la EFP<br><br>Fecha: 21 al 25 de Julio<br>Lugar: sedes, Gastronomía y santa clara<br><br><b>Anexo:1</b> Lista de asistencia<br><b>Anexo:2</b> Acta de Reunion<br><b>Anexo:3</b> Registro fotográfico                                                                                                    |
| 8  | Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG                                                                        | Participe de capacitaciones Inducciones, socializaciones de calidad, ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de                                | Capacitaciones en proceso o realizadas dentro del mes<br><br>Nombre de la Capacitación:<br><br><b>Anexo:2</b> Lista de asistencia<br><b>Anexo:3</b> Registro fotográfico                                                                                                                                                                              |



|  |  |                               |  |
|--|--|-------------------------------|--|
|  |  | Planeación y<br>Gestión -MIPG |  |
|--|--|-------------------------------|--|

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<br>ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE<br>DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                            |                            | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 1.   |                            |                            |                           |              |
| 2.   |                            |                            |                           |              |

**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 aporte a Seguridad Social planilla No. **4617142402** correspondiente al mes de Julio de 2025, operador Planilla SOI. Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

**Sully Johana López Nausan**  
**Contratista**  
**C.C. No. 33.368.222**

Recibí a satisfacción:

**Diego Parra Londoño**  
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.7387334  
Coordinador Académico