PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 31 de agosto de 2025

Señora
EDWIN ALBERTO PEÑA TRIVIÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7585177
Coordinador académico de servicios turísticos y hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7585177 del año 2025

Pablo Leonardo Zamora Heredia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012337641 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 MILLÓNES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 4.139.560); b) ocho (08) pagos iguales por los meses de abril 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 titulados o complementarios 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.	Planeación y ejecución de las actividades de formación profesional integral a las fichas de Complementaria Virtual asignada en el área de pastelería. Se realiza acompañamiento para el óptimo 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 este mes no se citó a participar en proyectos ni programas tendientes al desarrollo de los aprendices con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se citó a participar en proyectos.
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 requerido para atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices.	En este mes no se citó.
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.	En este mes no se citó a participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral	Este mes no se citó.

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.	Reporté en SofiaPlus las actividades de acuerdo con los procesos establecidos para garantiza la formación complementaria: Creación de rutas y asociación de aprendices. Registro de los juicios evaluativos. Comunique al líder: inconsistencias y novedades en el registro de la información	Soportes de Zajuna y Sena SofiaPlus, (carpeta Drive)
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.	Entrega de 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 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.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
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. .	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.
10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.

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 debidamente las claves en el manejo de las plataformas Institucionales (Sofia-Plus, Zajuna y correo @sena)	Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial
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.	Entrega de informes mensuales de la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos dados.	Informe mensual y evidencias requeridas
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 las normas de convivencia correspondientes a la Formación en ambientes de aprendizaje virtuales, garantizando el debido proceso	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	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.	Este mes no se citó a ejecutar el proceso.

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, foro social, foro de dudas e inquietudes, foros de discusión
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.	Regrese los libros y equipos prestados por la entidad en los plazos estipulados	Lista de verificación de Biblioteca Sena, Centro Nacional de Hotelería, turismo y Alimentos

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 la planilla de pago de seguridad social No 7978396024 correspondiente al mes de julio de 2025, expedida por nuevo SOI.

(Decreto Ley 2106 de2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Pablo Leonardo Zamora Heredia
Contratista
C.C. No. 1012337641

Recibí a satisfacción:

Firma

Edwin Alberto Peña Triviño
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7585177
Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros