PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 31 Octubre de 2025

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 7360068
Coordinador Académico Área Sena Hotelería Turismo y AlimentosCentro
Hotelería Turismo y Alimentos
Bogotá

Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2025

Referencia: No No.CO1.PCCNTR. 7360068 del año 2025

Zulma Karina Marín Sanabria, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098407511 de Charalá, en mi calidad de Contratista del SENA, Hotelería Turismo y Alimentos, 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 y nueve millones doscientos catorce mil setecientos sesenta y ocho PESOS M/CTE.($ 49.214.768). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete PESOS M/CTE. ($ 4.292.877), 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 correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de tres millones quinientos veintiseis mil doscientos noventa y dos pesos M/CTE. ($ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre 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 princincipios .

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

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.	- FICHA 3311419 COCINA - FICHA 3168976 COCINA - 3168983 COCINA - FICHA KFC - FICHA 3168988 - FICHA 3311441 - FICHA 3311418 - FICHA 3311413 - FICHA 3168971 - FICHA 3311433	Planilla control diario de actividades
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	- Responsable con los ambientes de formación a la horade iniciar la competencia establecida por el horario de formación teniendo en cuenta la programación de cada coordinación.	- Planilla control diario de actividades y horario de formación - listado de asistencia

	avanzar en su proceso formativo		
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.	Desarrollar la atención en los aprendices en diferentes proyectos de formación teniendo en cuenta las ficha programadas.	Horario de formación del año 2025 yrealizar el portafolio del instructor.
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 aplicable al periodo	No aplicable al periodo

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.	Cumplimiento de los Estándares de calidad del centrode y turismo de alimentos. Reportando las actividades asignadas en la plataforma Sofia plus y dando el APROBADO O NO PAROBADO a la platafomacion, con copia al coordinador académico y sus voceros de cada ficha	Registrar y publicar plataforma territorio actividades a evaluar Y dar los aprobados en la plataforma Sofia plus
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.	Presentar la documentación necesaria mensual como soportede la ejecución del contrato	Informe mensual GTH-F-062 versión V4, planilla de control diario, Planilla de pago versión ENERO 2025 - 2,25 y demás soportes entregados
7	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDENSOCIAL, PERSONAL	Planilla control diariode actividades de acuerdo a laplaneación pedagógica.

	bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
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.	1 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMOMEDIO DE EXPRESIÓN	Calificar en la plataformade Sofía plus

		SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA. - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN - VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA YRACIONALIDAD - RA 4: APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚNREQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. .	- Formación presencial - Promover la interacción enlos aprendices - Diagnostico a los aprendices	Planilla de asistencia – Radicada en la Coordinación Académica - Horario académico - Portafolio del instructor
10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS,TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDENSOCIAL, PERSONAL	Planilla control diariode actividades de acuerdo a laplaneación pedagógica. Listado 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. .	- Crear un ambiente sanopara una comunicación asertiva. - Estimular el aprendizaje continuo - Promocionar las herramientas necesarias	Estar pendiente de las acciones de los aprendices dentro de miambiente de formación
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	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual	El registro de novedades en Sofia, e informe mensual de ejecución contractual

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.	Evaluar los resultados de aprendizaje en la plataforma de Sofía plus	Resultados de aprendizaje en Sofíaplus
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.	Responder por la integridad de cada aprendiz y el material del ambiente por cada ficha bajo el cuidado de los objetos prestados.	Tener cuidado con el MATERIAL dado por el SENA
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.	Desarrollar diferentes actividades académicas por parte de coordinación,	Cumplir con el horario dado por la coordinación.
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 en el periodo	No aplica en el periodo

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.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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 de la planilla 34506834 ASOPAGOS correspondiente al mes de Septiembre del año 2025 valor de pago pesos moneda correspondiente (Quinientos cincuenta y cuatro ochocientos) pesos moneda corriente . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Zulma Karina Marin Sanabria

ZULMA KARINA MARIN SANABRIA
Contratista
C.C. No. 1.098.407.511

Recibí a satisfacción:

Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR. 7360068
Coordinadora Académica Área de Alimentos y bebidas