PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C.,30 noviembre de 2025

Señor (a)
Carlos Javier González Navarrete
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7360523 del año 2025
Coordinador (a) Académico (a) Alimentos y Bebidas.
Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7360523 del año 2025

Yudy Paola Torres Rivera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65772301 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de alimentos y bebidas, 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. ($* 4.599.511)cada uno; c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de tres millones quinientos veintiséis mil doscientos noventa y dos pesos M/CTE. ($ 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 principios de calidad, pertinencia y equidad.

Obligaciones Específicas:

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.	Programé e Impartí formación en la competencia de Manipular Alimentos de acuerdo a la normatividad vigente, en los programas Técnico en Servicio de Restaurante y bar 3299249, 3311577, 3311575, 3294800, 3227340, 3227326 Técnico en cocina 3260225, 3311413, 3296178, 3227363, y cursos complementarios.	Programa de formación, Formato de llamado de atención. GD-F-014 V02 Lista de asistencia Horario enviado por la coordinación de alimentos y bebidas. Cronograma y Plan de trabajo. Guías de aprendizaje

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.	Realicé acompañamiento y seguimiento presencial a los aprendices de las fichas Técnico en Servicio de Restaurante y bar 3299249, 3311577, 3311575, 3294800, 3227340, 3227326 Técnico en cocina 3260225, 3311413, 3296178, 3227363, y cursos complementarios. En la competencia de manipulación de alimentos.	Listados de asistencia Planes de trabajo. Cronograma de actividades 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	No Aplica	No Aplica

	marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
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 noviembre de 2025 de las fichas Técnico en Servicio de Restaurante y bar 3299249, 3311577, 3311575, 3294800, 3227340, 3227326 Técnico en cocina 3260225, 3311413, 3296178, 3227363, y cursos complementarios. En la competencia de manipulación de alimentos.	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	Realicé y entregué el informe mensual de ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de los	Planilla si contratista, certificado de salud y pensiones actualizados, informe mensual de ejecución y evidencias

	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.	requerimientos establecidos por la supervisión de contratos y asegurando la adecuada documentación del proceso.	correspondientes al presente mes
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 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.	Acompañé y participé en las charlas informativas presenciales con las diferentes áreas de apoyo (bienestar, biblioteca, coordinación académica, entre otras	Firma de listas de asistencia

10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Asistí y participé activamente en actividades convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del objeto contractual, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos y la actualización de conocimientos.	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 privado 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 sic 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.	Elaboré y presenté en la fecha establecidas el presente informe mensual atendiendo a las Obligaciones contractuales del presente mes.	Informe mensual de ejecución contractual. Del mes de noviembre de 2025. Documentos solicitados por el Coordinador Académico.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el	Participé de los comités académicos, programados por los equipos ejecutores de las fichas asignadas en el IV trimestre de 2025, por la	Formato Plan de Mejoramiento y Formato Llamado de Atención.

	debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Coordinación Académica de Alimentos yBebidas.	Registro de Inasistencias en plataforma sofia plus
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.	Mobiliaria de los ambientes. Lista de chequeo de verificación de ambientes de formación.
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.	Efectúe los lineamientos en el desarrollo de los requisitos sanitarios que se deben cumplir de acuerdo a la Normatividad vigente, con el fin de proteger la salud de las personas, presentación personal, el uso de palabras adecuadas y precisas con toda la comunidad a la hora de orientar formación asignada por la coordinación académica.	Reglamento del Aprendices SENA. Ambiente de formación. Resolución 2674 del 2013
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	No Aplica	No Aplica

	correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.		

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.

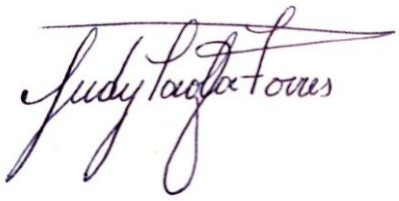
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el 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 el número de planilla 9493347909 de la entidad Aportes en Linea correspondiente al mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Yudy Paola Torres Rivera
Contratista
C.C. No. 65772301 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Javier González Navarrete
Supervisor(a) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7360523 del año 2025
Coordinador alimentos y bebidas