PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, diciembre de 2025

Señor (a)
MARIA CLEMENCIA PEREZ ZARATE
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.7387334
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 de diciembre al 24 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.	*Planeación pedagógica realizada con participación del equipo de Desarrollo Curricular *Guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. *Programación Mensual **Programa:** Tgo Organización Eventos **Nombre y código del Proyecto:** Estructuración de eventos que satisfagan las necesidades del mercado regional. Cód. 1786727 **Ficha**: 3141446 **Programa:** Tec. Servicio de Recepción **Nombre y código del Proyecto:** Prestación del servicio de recepción hotelera bajo estándares de calidad y sostenibilidad. Cód. 633400 **Ficha**: 3335625 **Programa:** Tgo Guianza Turística **Nombre y código del Proyecto:** Aplicación de los procedimientos técnicos en la guianza turística que permitan el fortalecimiento de la cadena de valor del turismo en Colombia. Cod. 626500 **Ficha:** 3231281

			Anexo Carpeta Obligación 1: **Anexo:1** Trazabilidad por Ficha **Anexo:2** Planilla de programación mes diciembre de 2025 **Anexo:3** Guías de aprendizaje (desarrolladas en el mes) **Anexo:4** Plan de Trabajo **Anexo:5** Instrumentos de evaluación estructurado según actividades de evaluación de la guía de aprendizaje.

		Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la programación asignada	Evidencias dispuestas en: plataforma **ZAJUNA *(Para formación virtual)* – TEAMS *(para formación presencial)*** Oriente formación Presencial / virtual en el programa de formación, según fichas asignadas y que se describen a continuación: **Ficha:** 3141446 **Programa:** Tgo Organización de Eventos **Competencia:** Atender usuarios de acuerdo con políticas de servicio. (equivale a la norma nts 002 del mincomercio, industria y turismo) **Resultado de Aprendizaje:** Brindar información a clientes y usuarios de acuerdo con el manual de procedimientos. **Ficha:** 3335624 **Programa:** Tec Servicios Hoteleros **Competencia:** Registra huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica **Resultado de Aprendizaje**: Realizar CHECK-IN al huésped de acuerdo con protocolos de servicios, procedimientos técnicos y normatividad. **Ficha:** 3335625 **Programa:** Tgo Guianza Turistica **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultado de Aprendizaje**: Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. **Ficha:** 3231281 **Programa:** Tgo Guianza Turística **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

			Resultado de Aprendizaje: Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivos**.** **Anexo Carpeta Obligación 1**:

		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 Guía de Aprendizaje y Plan de Trabajo	Evalué resultados de Aprendizaje en las siguientes fichas: **Ficha:** 3231281 **Programa:** Tgo Guianza Turística **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultado de Aprendizaje**: Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivos**.** **Anexo:12** Instrumentos de evaluación aplicados (Lista de chequeo de Producto/desempeño) – y de conocimiento (Cuestionario) (Formación presencial)
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.	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: **a).** Verifique en la plataforma Sofía plus el estado del Aprendiz	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas**.** **Programa:** Tgo Organización de Eventos **Ficha:** 3141446 **Aprendices activos en formación:** 21 **Anexo:2** Archivo en Word con el Link de acceso al portafolio del Instructor **(*Formación Presencial***
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	Se realizan las siguientes actividades en las plataformas dispuestas - Sofia Plus para cada Evalué los RAP en	Resultados de aprendizaje terminados y evaluados. **Ficha:** 3231281 **Programa:** Tgo Guianza Turística **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **Resultado de Aprendizaje**: Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y

	programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma ZAJUNA de acuerdo con los lineamientos institucionales.	plataforma Sofia Plus – Y ZAJUNA (para orientación virtual) orientados y terminados de los programas relacionados:	productivos. **Anexo:** Reporte de juicios evaluados en plataforma Sofia Plus por ficha

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 **Anexo:**
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: *Informe mensual de ejecución contractual (**GTH-F-062-V10)** *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes a Seguridad Social	Informe mensual e ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de noviembre de 2025 Planilla de cobro mes de diciembre de 2025. Pago aportes Seguridad Social mes noviembre y diciembre de 2025 **Anexo:1** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo: 2** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo: 3** 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	Reunión mensual de área **Anexo:** 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 Las actividades que se derivan de esta obligación se desarrollaron el 27de octubre de Alistamiento. **Anexo:1** Lista de asistencia **Anexo:2** 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 Planeación y Gestión -MIPG	Capacitaciones en proceso o realizadas dentro del mes Nombre de la Capacitación: primer respondiente primeros auxilios **Anexo:2** Lista de asistencia **Anexo:3** Registro fotográfico

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	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. 4630505182 correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre 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:

Maria Clemencia Perez Zarate
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR.7387334
Coordinador Académico