PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mayo 2026

Señor(a)
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor(a) contrato nro 9177233 - 2026
Coordinador Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual – Mayo del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9177233 de 2026

Donaldo palacios chaverra, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 11795941, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Mayo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($37.907.489) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a 27 días del mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCOPESOS M/CTE ($4.944.455), b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839) MCTE cada uno.

Plazo: Plazo: será del 2 de febrero hasta el 31 de agosto de 2026.

Objeto: prestar servicio de carácter temporal de instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de formacion profesional integral (FPI) de los aprendices en Los programas de oferta regular complementaria y/o titulada presencial en el centro de recursos naturales industria y biodiversidad durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias y/o resultados de aprendizaje según el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Elaboro la planeación pedagógica (formato compromiso) los proyectos formativos donde aplique las guías de aprendizaje.	Proyecto formativo, guías y planeación pedagógica.
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA.	Desarrollo de la formación	Listados de asistencia, fotografías y planes de sesión.
3	Orientar a los aprendices en el proceso de la ruta de certificación.	Verificación de juicos evaluativos, actualización de datos del aprendiz en el aplicativo Sofía plus, solicitud de campos de prácticas a las coordinaciones académicas.	Reporte de juicos evaluativos actualizados, pantallazos de actualización de datos en el aplicativo, reporte de aprendices que solicitaron campo de práctica.
4	Para los Instructores que imparten formación titulada presentar el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, presentado como mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). f. Formato de asistencia y Registro de	Actualización del portafolio del instructor con los formatos respectivos.	Presentación del portafolio virtual.

	inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Realizar el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.		
5	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices.	Se da a conocer el diseño curricular del programa de formación a impartir.	Listado de asistencia, registro fotográfico y un resumen del diseño curricular.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días. Después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emiten los juicios evaluativos de las competencias y/o resultados.	Reportes de juicios evaluativos.
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se presenta el informe mensual para el trámite de cuanta de cobro.	Informe mensual de trámite de pago.
8	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago.	Esta obligación, no se ejecutó durante el mes objeto de pago.
9	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria.	Entrega de programación para la creación de fichas y planeaciones pedagógicas, para el caso de las tituladas	Gestión de tiempo.
10	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información.	Esta obligación no ejecutó durante este mes objeto de pago.	Esta obligación no ejecutó durante este mes objeto de pago.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el

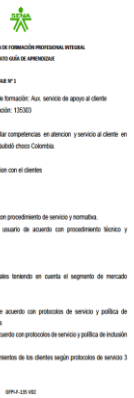
pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. 4650231054 y el operador soi referente al mes mayo de 2026

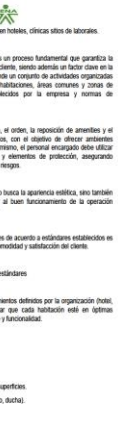
Evidencias en (8) folios

Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica, Guía de aprendizaje.







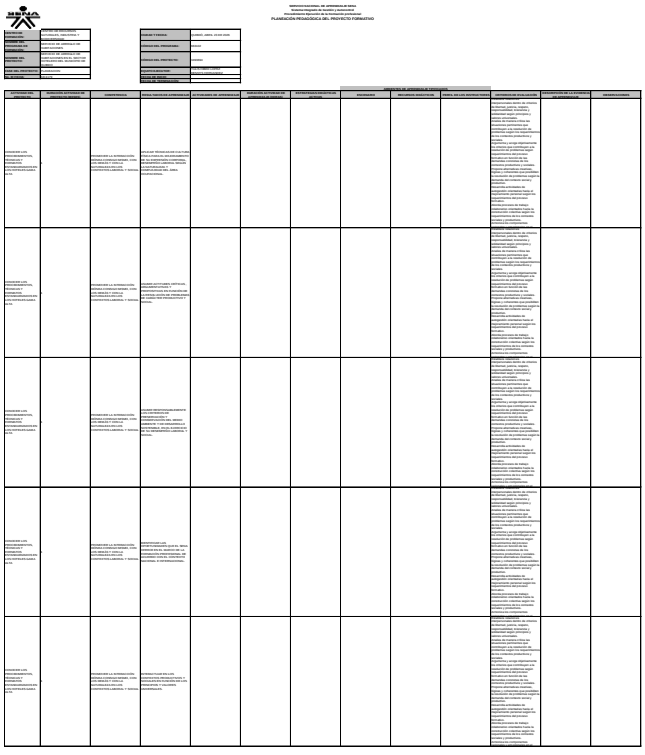


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto								
Código Proyecto SOFIA:	3493694	Código del Programa SOFIA:	663102	Versión del Programa:	2	Fichas asociadas:	1	
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD		1.2 Regional:	REGIONAL CHOCÓ				
1.3 Nombre del proyecto:	SERVICIO DE ARREGLO DE HABITACIONES EN EL SECTOR HOTELERO DEL MUNICIPIO DE QUIBDO							
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SERVICIO DE ARREGLO DE HABITACIONES							
1.6 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	6							
1.8 Empresas o Instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA. SECTOR HOTELERO DE QUIBDO							
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Hotel, procedimiento, estandarización, manual, habitaciones, departamento de habitaciones, calidad, alojamiento, servicio.							
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	21	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				6	
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0	
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				15	

2. Estructura del proyecto
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar
En la ciudad de Quibdó, el crecimiento del sector turístico y hotelero ha generado una mayor demanda de servicios de hospedaje que cumplan con estándares de calidad, higiene y atención al cliente. Sin embargo, muchos establecimientos de alojamiento presentan deficiencias en el servicio de arreglo de habitaciones, tales como limpieza inadecuada, falta de estandarización en los procesos, escasa capacitación del personal y ausencia de control de calidad. Estas falencias afectan directamente la percepción del turista, disminuyen la competitividad de los hoteles locales y limitan el posicionamiento de Quibdó como un destino turístico atractivo dentro del departamento del Chocó. Además, la falta de formación técnica específica en el área de housekeeping dificulta que el talento humano responda eficientemente a las exigencias del mercado actual. Por otra parte, muchos trabajadores del sector no cuentan con competencias certificadas que les permitan aplicar protocolos adecuados de limpieza, desinfección, organización de habitaciones y manejo de insumos, lo cual repercute en la calidad del servicio ofrecido y en la satisfacción del cliente.

23/04/2026 09:28:49 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 8



Aux. Servicio de apoyo al cliente ficha N° 3411126

Aux. Servicio de arreglo de habitación ficha N° 3411179.

Lista de asistencia.





Registró fotográfico aprendices mayo2026.



Registro fotográfico de dos fichas Aux apoyo al cliente y Aux. arreglo de habitación mayo2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA

CENTRO DE

FORMACIÓN:

CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y

BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
ALISTAR LOS MATERIALES, SUMINISTROS, EQUIPOS Y UTENSILIOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ARREGLAR LAS HABITACIONES SIGUIENDO LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA GERENCIA.

INTERPRETAR EL PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL CUADRO DE CONTROL Y LA ASIGNACIÓN DE HABITACIONES REPORTAR LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO, OBJETOS OLVIDADOS Y FALTANTES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REVISAR EL ARREGLO DE LAS HABITACIONES SEGÚN LOS PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN.

SOLICITAR LOS SUMINISTROS NECESARIOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE

ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 119.70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA FECHA INICIO FECHA FINAL EVENTO HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL FECHA FINAL ACTIVIDAD HORAS

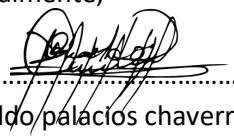
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119.70

5/25/26 4:53 PM Page 2 of 3TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

INSTRUCTOR: DONALDO PALACIOS CHAVERRA
CENTRO DEFORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

Cordialmente,



……..
Donaldo palacios chaverra
Contratista
CC: 11795941 Quibdó choco Colombia.



……
CRISTHIAM RIVAS DEL TORO
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9177233 de 2026