



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. junio de 2026

Señor(a)

EDWIN ALBERTO PEÑA TRIVIÑO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8959875

Coordinador Académico

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución mes junio del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.8959875 de 2026

Zulma Beatriz Carrillo Lemus identificada con la cédula de ciudadanía No. 52085705 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos Regional Distrito Capital, 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 CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 55.026.033). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.775.033). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$4.841.000) cada uno.

Plazo: El plazo de Ejecución es de once (11) meses y quince (15) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales con el fin de coordinar la prestación integral de los procesos operativos y administrativos del Hotel Escuela, así como planear, estructurar y ejecutar



eventos desarrollados en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, de acuerdo con las necesidades y lineamientos establecidos durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Organizar las actividades operativas y distribuir las responsabilidades necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos en el Hotel Escuela.	1.Coordiné y proyecté cotizaciones para: Dirección General, clientes externos y Dirección Regional Distrito Capital 2.Solicité trámite de facturación 3. Coordiné servicio de transporte de domicilios	1.PDF correos y documentos 2. PDF correos 3. PDF Chats
2	Coordinar y orientar las labores del personal en todas las áreas (recepción, alojamiento, cocina, restaurantes, salones de eventos, lobby bar, bar y demás espacios del Hotel Escuela), estableciendo metas claras en la prestación de los servicios.	1.Coordiné rotación de practicantes dando soporte en diferentes áreas del hotel. 2. Coordiné rotación de personal para las brigadas de la semana	1.PDF rotación 2. PDF Cuadro
3	Administrar y controlar los presupuestos, egresos e ingresos; evaluar la información financiera y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el marco del proyecto Producción de Centros.	1.Revisé las cifras diarias de ventas reportadas vs meta de cumplimiento diario 2. Revisé temas de auditoria con el líder SIGA 3. Incluí información de cumplimiento de metas de auditoria en la plataforma compromiso	1.PDF Documentos 2.PDF citación y reunión 3.PDF soportes incluidos



4	Diseñar y ejecutar estrategias de promoción y mercadeo innovadoras que fortalezcan la visibilidad y posicionamiento de los servicios del Hotel Escuela (hospedaje, alimentación y eventos).	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Atender y gestionar los requerimientos de los clientes, brindando soluciones oportunas en la prestación de servicios en sitio o mediante servicio de catering para eventos.	1.Se coordinó servicios de eventos a domicilio a las diferentes oficinas del Sena en Bogotá 2.Se gestionó la prestación de servicio de eventos en los salones y hospedaje en el hotel escuela 3. Di respuesta oportuna de solicitudes efectuadas para los servicios del hotel escuela	1.PDF Correos y registro fotográfico 2. PDF correos y registro fotográfico 3.PDF correos
6	Programar y coordinar las prácticas formativas de los aprendices en taller abierto (brigadas), asegurando su vinculación a los servicios ofertados por el Hotel Escuela.	1.Revisé programación diaria de programación de fichas en talleres 2.Revisé registros de control de ingreso y salida de los practicantes 3.Revisé programación diaria de alimentación de aprendices en brigada	1.PDF Chats con las áreas de servicio 2.PDF formatos firmados 3.PDF Chat seguimiento de alimentación
7	Proponer y formular proyectos orientados al mejoramiento continuo de la calidad del servicio, así como presentar iniciativas relacionadas con el portafolio y la infraestructura del establecimiento.	1.Propuse modificar las condiciones en que se presenta el portafolio de servicios de alimentación para domicilios donde se destaque cuales son aptos para llevar en descartables 2. Coordiné la revisión y rectificación de las recetas con los nuevos	1.PDF documento 2.PDF solicitud revisión



		precios de los materiales de formación	
8	Verificar de manera periódica las condiciones de las instalaciones, garantizando el cumplimiento estricto de los estándares de salud, seguridad y normatividad vigente.	1.Realicé visitas a las áreas de habitaciones, cocinas lavandería, restaurantes para verificar estado de ambientes	1.Registro fotográfico
9	Registrar y sistematizar la operación para garantizar la trazabilidad de los servicios, elaborando informes mensuales que reflejen las actividades y resultados obtenidos.	1.Realicé informe de gestión de uso de formato GIL 14 2.Revisé las cuentas diarias reportadas por el hotel	1.PDF pantallazo 2.PDF reporte

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. 37255100 del operador ASOPAGOS referente al mes de mayo de 2026.



Cordialmente,

ZULMA BEARTIZ CARRILLO LEMUS
Contratista
C.C. No. 52085705

Recibí a satisfacción:

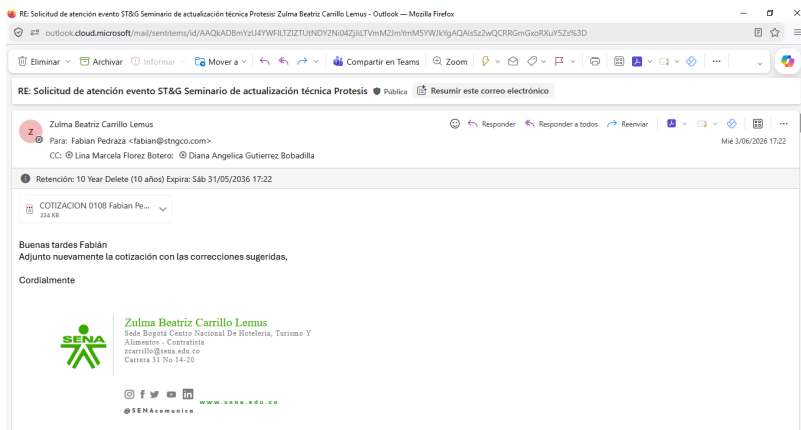
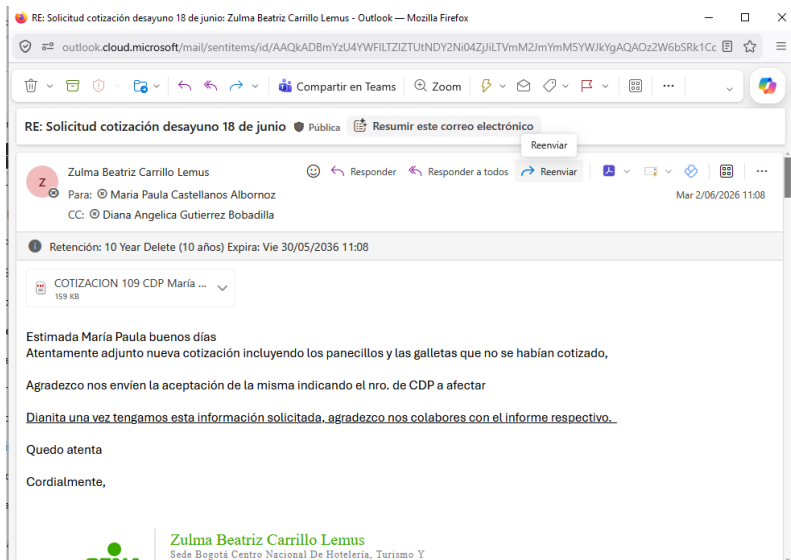
EDWIN ALBERTO PEÑA TRIVIÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8959875 de 2026
Coordinador Académico

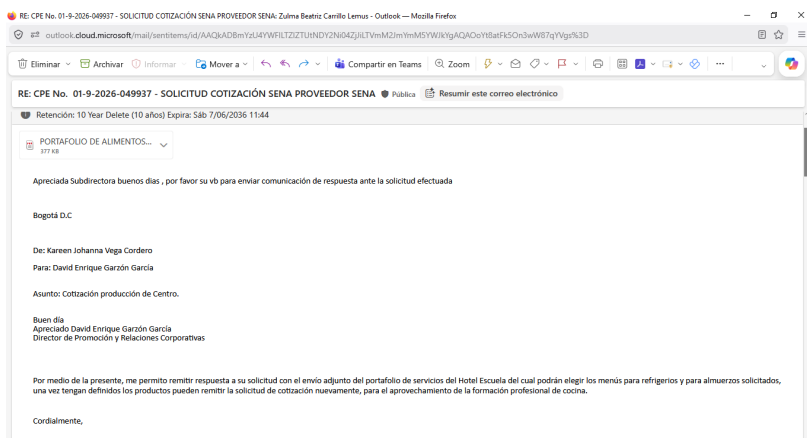
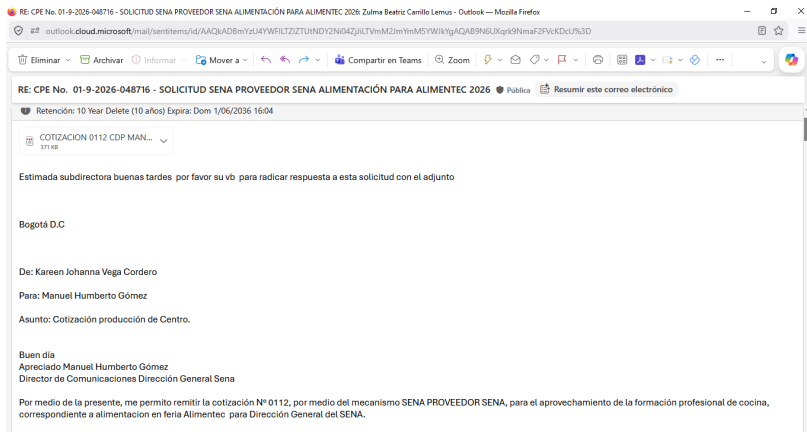
EVIDENCIAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

MES JUNIO DE 2026

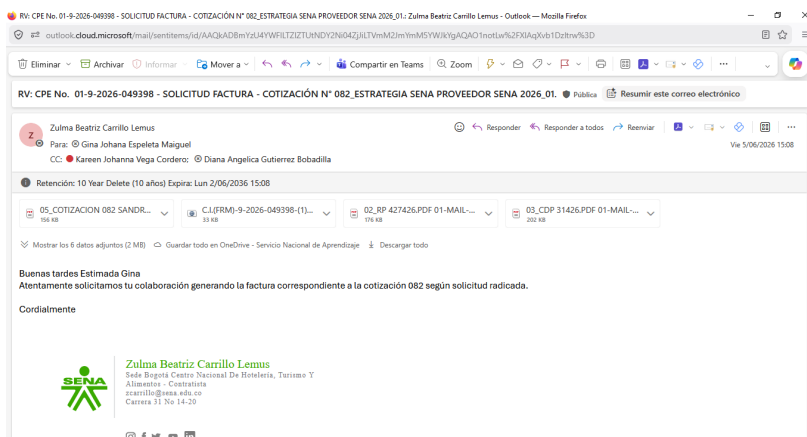
Obligación N.1 Organizar las actividades operativas y distribuir las responsabilidades necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios ofrecidos en el Hotel Escuela

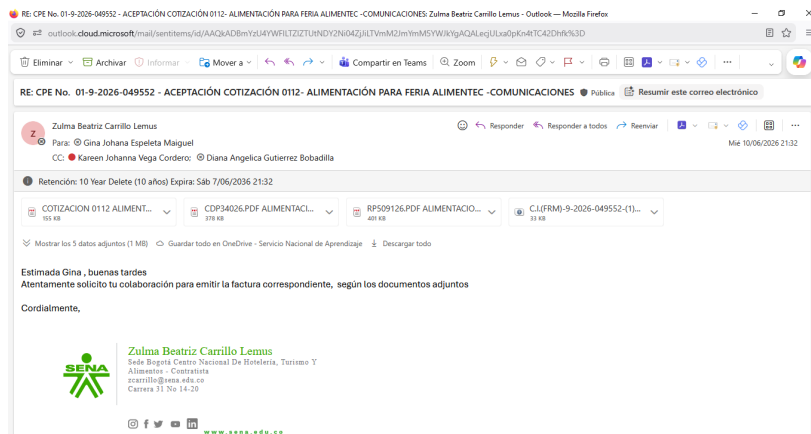
1.Coordiné y proyecté cotizaciones para: Dirección General, clientes externos y Dirección Regional Distrito Capital





2.Solicitó trámite de facturación





3. Coordiné servicio de transporte de domicilios



Obligación N. 2 Coordinar y orientar las labores del personal en todas las áreas (recepción, alojamiento, cocina, restaurantes, salones de eventos, lobby bar, bar y demás espacios del Hotel Escuela), estableciendo metas claras en la prestación de los servicios.

1.Coordiné rotación de practicantes dando soporte en diferentes áreas del hotel.

Brigada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Brigada 1	...	...	...	...	...
Brigada 2	...	...	...	...	...
Brigada 3	...	...	...	...	...
Brigada 4	...	...	...	...	...
Brigada 5	...	...	...	...	...
Brigada 6	...	...	...	...	...
Brigada 7	...	...	...	...	...
Brigada 8	...	...	...	...	...
Brigada 9	...	...	...	...	...
Brigada 10	...	...	...	...	...
Brigada 11	...	...	...	...	...
Brigada 12	...	...	...	...	...
Brigada 13	...	...	...	...	...
Brigada 14	...	...	...	...	...
Brigada 15	...	...	...	...	...
Brigada 16	...	...	...	...	...
Brigada 17	...	...	...	...	...
Brigada 18	...	...	...	...	...
Brigada 19	...	...	...	...	...
Brigada 20	...	...	...	...	...
Brigada 21	...	...	...	...	...
Brigada 22	...	...	...	...	...
Brigada 23	...	...	...	...	...
Brigada 24	...	...	...	...	...
Brigada 25	...	...	...	...	...
Brigada 26	...	...	...	...	...
Brigada 27	...	...	...	...	...
Brigada 28	...	...	...	...	...
Brigada 29	...	...	...	...	...
Brigada 30	...	...	...	...	...

2. Coordiné rotación de personal para las brigadas de la semana

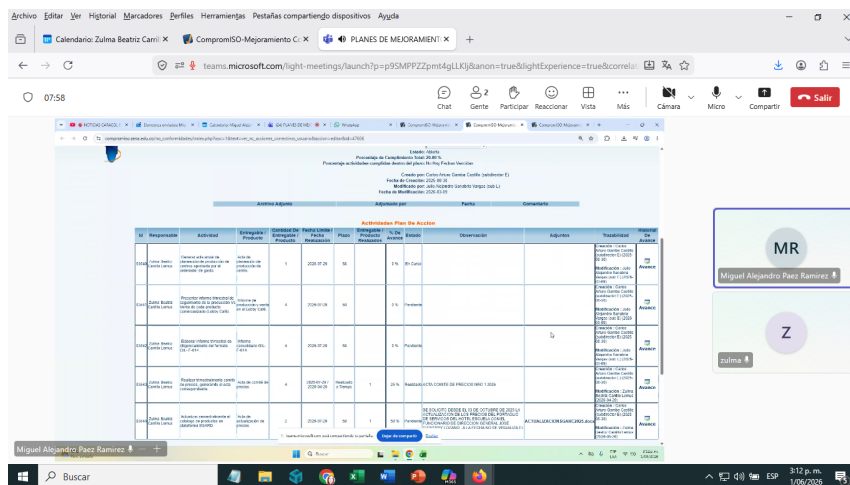
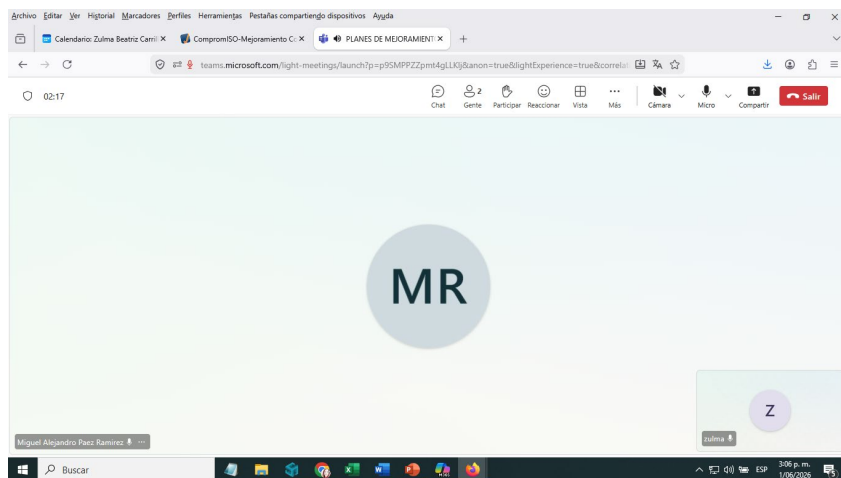
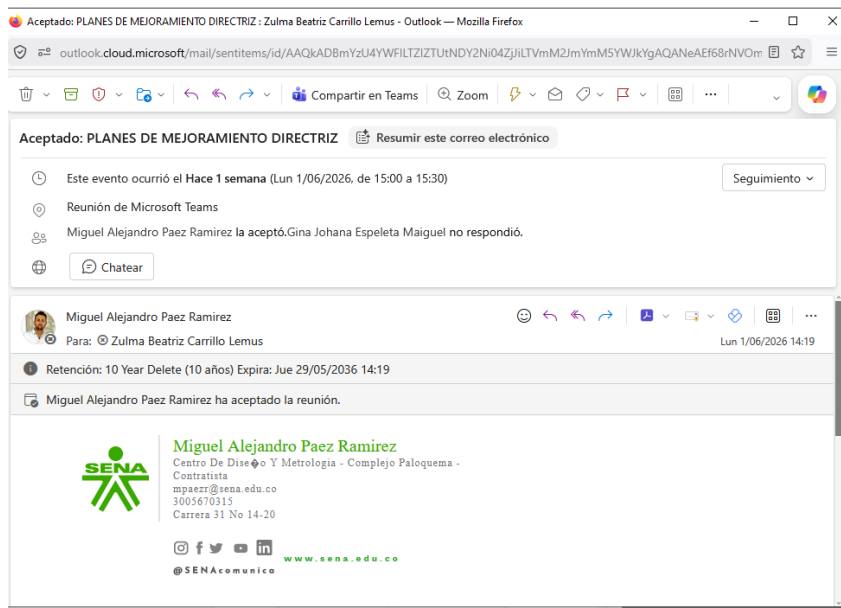
Evento	Lunes 10	Martes 10	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12
Atendidos	...	...	...	...	...
Llamadas	...	...	...	...	...
Personal	...	...	...	...	...

Obligación N. 3 Administrar y controlar los presupuestos, egresos e ingresos; evaluar la información financiera y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en el marco del proyecto Producción de Centros.

1.Revisé las cifras diarias de ventas reportadas vs meta de cumplimiento diario

	HOY	MES	AÑO
INGRESOS ALIMENTOS Y BEBIDAS			
LOBBY CAFÉ			
Alimentos	\$ 193.200	\$ 2.343.900	\$ 51.737.000
Bebidas	\$ 278.900	\$ 3.256.900	\$ 13.673.500
TOTAL VENTAS	\$ 472.100	\$ 5.600.800	\$ 65.410.500
RESTAURANTE PRIMAVERA			
Almuerzos Trabajadores Oficiales	\$ 39.375	\$ 249.375	\$ 17.977.075
Almuerzos Particulares y Funcionarios	\$ 483.000	\$ 4.140.000	\$ 4.140.000
TOTAL VENTAS	\$ 522.375	\$ 4.389.375	\$ 22.117.075
BAR CANELA Y SON			
Alimentos y Bebidas	\$ -	\$ -	\$ 1.232.500
TOTAL VENTAS	\$ -	\$ -	\$ 1.232.500
CAFETERIA CEREZOS			
Alimentos y Bebidas	\$ -	\$ -	\$ -

2. Revisé temas de auditoria con el líder SIGA



3. Incluí información de cumplimiento de metas de auditoria en la plataforma compromiso



Actividad: Crear, implementar y fortalecer un sistema de control interno.

Actividad: Crear, implementar y fortalecer un sistema de control interno.

Entregables (Productos): Informe concluido OL-F-014.

Fecha de Realización de la Actividad: 2025-07-29

Fecha de Inicio de la Actividad: 2025-07-29

Fecha de Terminación de la Actividad: 2025-07-29

Responsable de la Actividad: Zulma Beatriz Carrillo Lemus

Entregables (Productos) Realizados: 1

Fecha de Realización de la Actividad: 2025-07-29

Estado: Finalizado

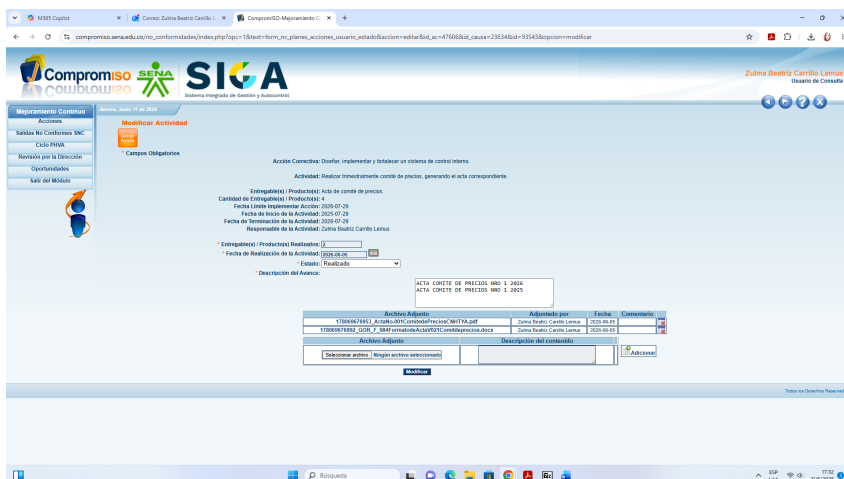
Descripción del Anuncio: 14. PRESENTAR LOS IMPRESOS DE ASESORIA DE 2025 A JUNIO DE 2026, DEL ESTABLECIMIENTO DEL FOMENTO DEL F-014.

Archivo Adjunto	Adjuntado por	Fecha	Comentario
11807044229_INT COME YELMAGOFF EMMAHARRO COMBATOCOL M.obra	Zulma Beatriz Carrillo Lemus	2025-08-01	
11807044229_INT COME YELMAGOFF EMMAHARRO COMBATOCOL M.obra	Zulma Beatriz Carrillo Lemus	2025-08-01	
11807044229_INT COME YELMAGOFF EMMAHARRO COMBATOCOL M.obra	Zulma Beatriz Carrillo Lemus	2025-08-01	

Seleccionar archivo... (Múltiples archivos seleccionados)

Descripción del contenido

Adjuntar



Actividad: Realizar inventario control de precios, generando el acta correspondiente.

Actividad: Realizar inventario control de precios, generando el acta correspondiente.

Entregables (Productos): Acta de control de precios.

Fecha de Realización de la Actividad: 2025-08-01

Fecha de Inicio de la Actividad: 2025-07-29

Fecha de Terminación de la Actividad: 2025-07-29

Responsable de la Actividad: Zulma Beatriz Carrillo Lemus

Entregables (Productos) Realizados: 1

Fecha de Realización de la Actividad: 2025-08-01

Estado: Finalizado

Descripción del Anuncio: ACTA CONTROL DE PRECIOS MES 8 2025
ACTA CONTROL DE PRECIOS MES 3 2025

Archivo Adjunto	Adjuntado por	Fecha	Comentario
11804421815_Acta de control de precios por 08/07/25.pdf	Zulma Beatriz Carrillo Lemus	2025-08-01	
11804421815_Acta de control de precios por 08/07/25.pdf	Zulma Beatriz Carrillo Lemus	2025-08-01	

Seleccionar archivo... (Múltiples archivos seleccionados)

Descripción del contenido

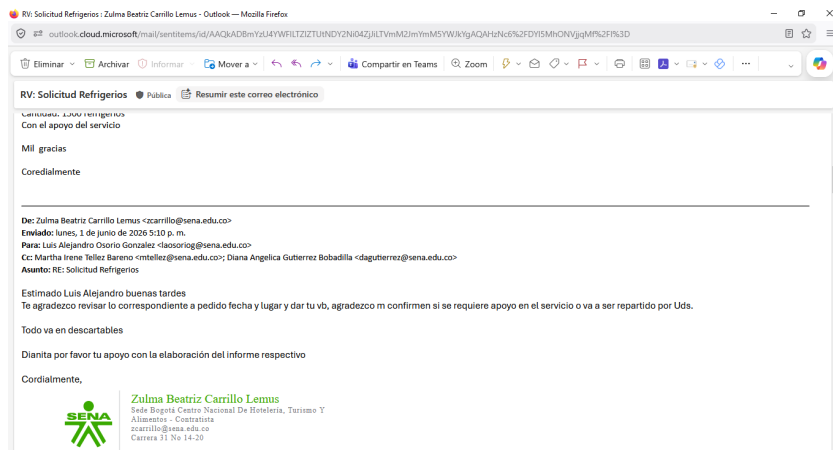
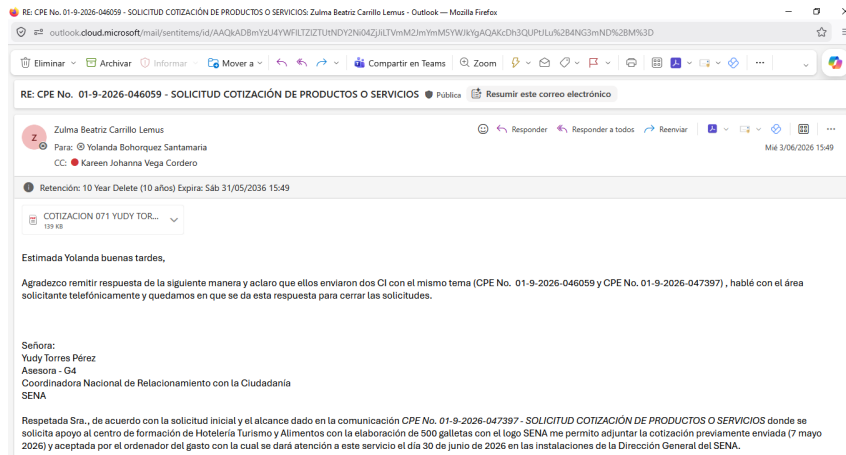
Adjuntar

Obligación N. 4 Diseñar y ejecutar estrategias de promoción y mercadeo innovadoras que fortalezcan la visibilidad y posicionamiento de los servicios del Hotel Escuela (hospedaje, alimentación y eventos).

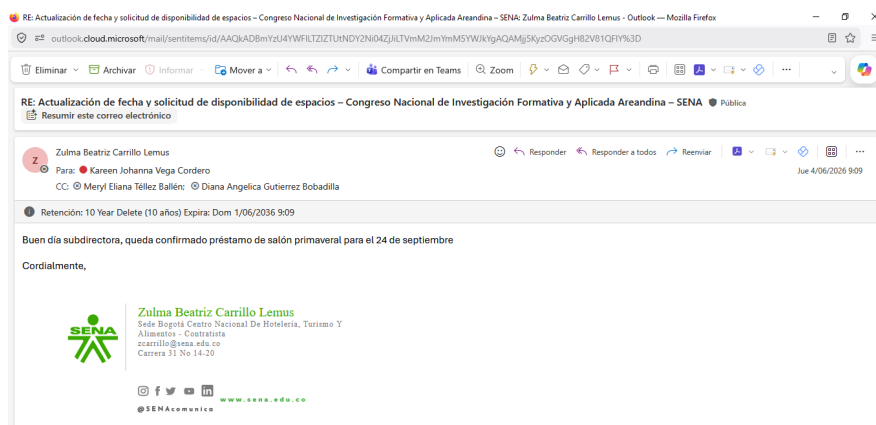
Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

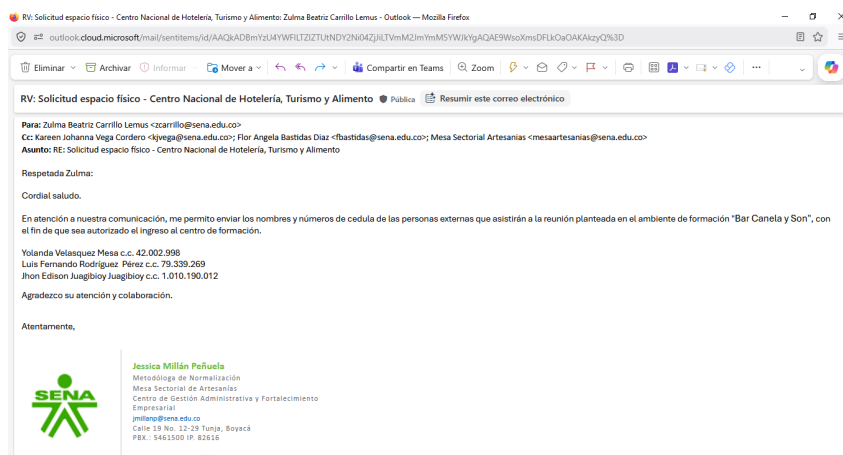
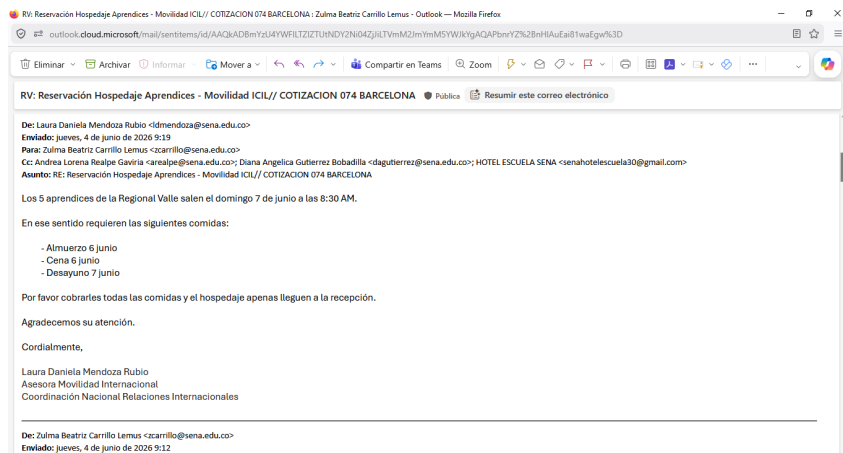
Obligación N. 5 Atender y gestionar los requerimientos de los clientes, brindando soluciones oportunas en la prestación de servicios en sitio o mediante servicio de catering para eventos.

1. Se coordinó servicios de eventos a domicilio a las diferentes oficinas del Sena en Bogotá

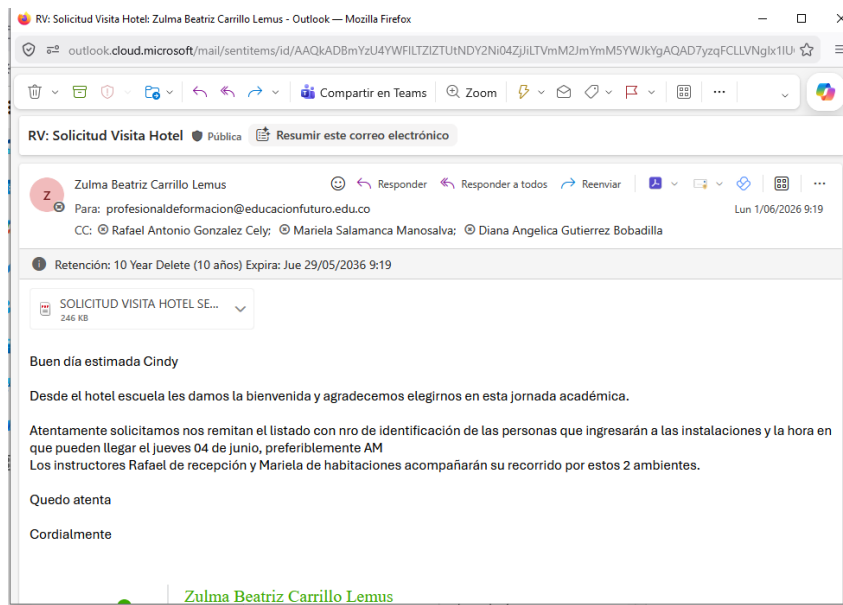


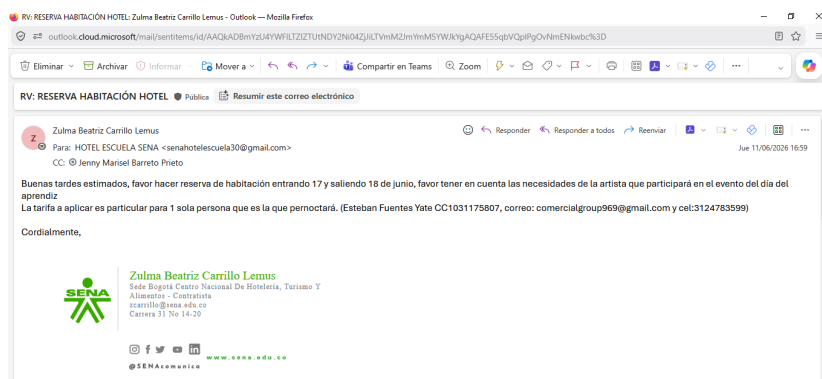
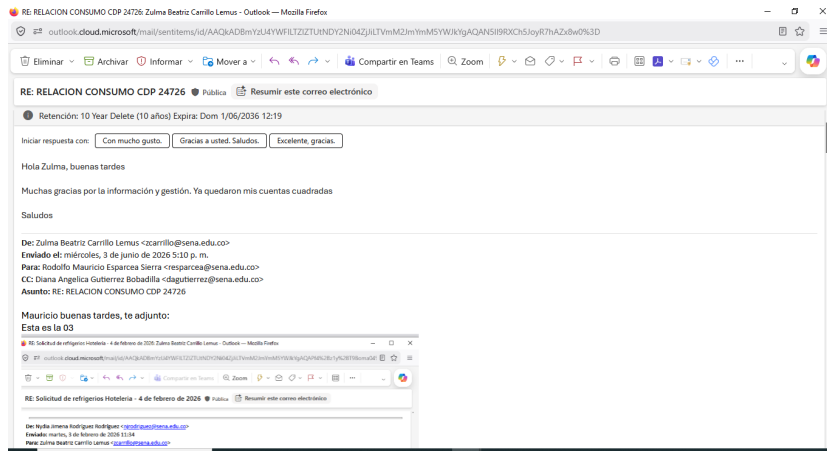
2. Se gestionó la prestación de servicio de eventos en los salones y hospedaje en el hotel escuela





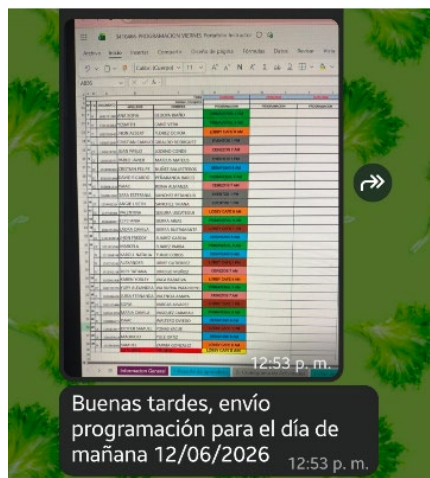
3. Di respuesta oportuna de solicitudes efectuadas para los servicios del hotel escuela

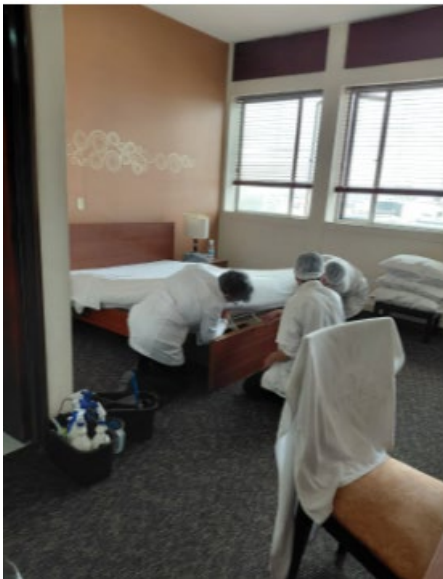




Obligación N. 6 Programar y coordinar las prácticas formativas de los aprendices en taller abierto (brigadas), asegurando su vinculación a los servicios ofertados por el Hotel Escuela.

1.Revisé programación diaria de programación de fichas en talleres

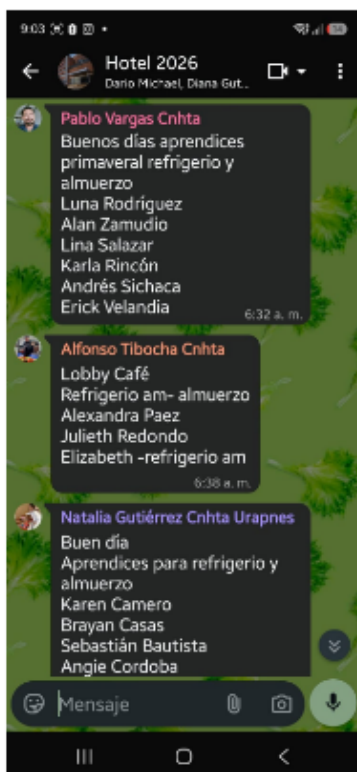




2.Revisé registros de control de ingreso y salida de los practicantes

[illegible][illegible][illegible][illegible]

3.Revisé programación diaria de alimentación de aprendices en brigada



Obligación N. 7 Proponer y formular proyectos orientados al mejoramiento continuo de la calidad del servicio, así como presentar iniciativas relacionadas con el portafolio y la infraestructura del establecimiento.

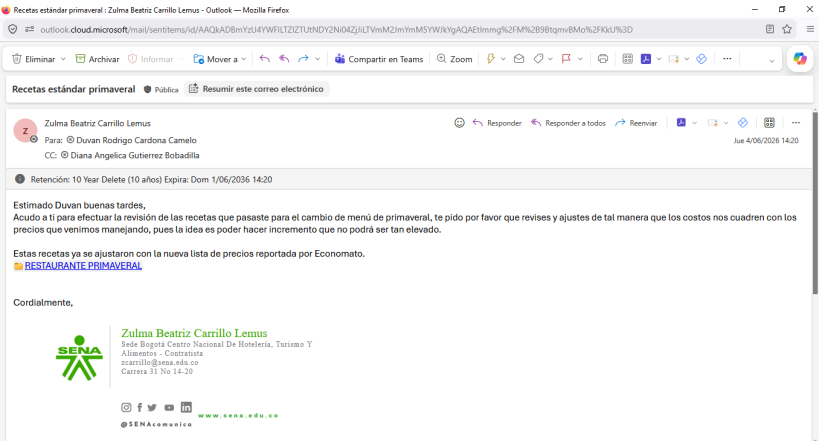
1.Propuse modificar las condiciones en que se presenta el portafolio de servicios de alimentación para domicilios donde se destaque cuáles son aptos para llevar en descartables

DESAYUNOS	
AMERICANO Porción de fruta o jugo de temporada Huevos (cocote, batidos, revueltos con topping) Pan o arepa (pan y arepas) Bebidas calientes (café, leche, chocolate de mesa)	\$14.500
FITNESS 1 Parfait con granola y frutas frescas de temporada, omelette relleno de pollo con champiñones y queso y bebida caliente. (Solo para servicio a la mesa)	\$20.600
FITNESS 2 Copa de frutas de temporada, quiche rellena de pechuga de pollo, maíz y vegetales salteados, queso, jugo de cítricos y bebida caliente.	\$30.200
FITNESS 4 – SÁLTICON Salpicón bajo en azúcar (frutas de temporada), arepa, cremoso de aguacate, huevos pericos con crocante de parmesano, bebida caliente.	\$23.700
TÍPICOS – PAISA Limonada natural de panela, calentado de arroz con frijoles, plátano maduro, huevo frito, arepa con mantequilla, salsa criolla y bebida caliente.	\$23.500
Nota: Este producto solo está a la venta dentro de las instalaciones del centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos	
TÍPICOS – CUNDIBOYACENSE Fruta fresca, caldo de costilla, huevos con maíz y queso, arepa boyacense y bebida caliente.	\$24.500
ALMUERZOS ESTANDAR	
PERUANO ENTRADA: Causa limeña de papa amarilla, pollo y salsa de ají amarillo. FUERTE: Lomo saltado de res, acompañado de chipe de yuca y arroz al cilantro y ensaladilla peruana. POSTRE: Súpido de limón con toque cítricos. BEBIDA: Jugo de temporada	\$35.000
ENTRADA: Croché de churros acompañado de chipe de plátano. FUERTE: Cerdo en salsa de paja acompañado de chuchitos gratinados y ensalada fresca. POSTRE: Torta de avena acompañada de frutas rojas, miel de tomillo y crema de limón. BEBIDA: Jugo de temporada	\$35.300
FRIDOLADA ANTIOQUEÑA FUERTE: Frijolada antioqueña, taza de frijol acompañada de arroz, carne molida, chorizo, plátano maduro, queso y aguacate. POSTRE: Mousse de queso con bocadillo. BEBIDA: Limonada de panela.	\$30.500
Nota: Este producto solo está a la venta dentro de las instalaciones del centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos	
ENCOCADO ENTRADA: Enchocado de melados del pacífico, acompañado de patrones y suero costeño. FUERTE: Salmón a la plancha, acompañado de plátanos en tentación, arroz con coco y ensalada cítrica. POSTRE: Merengón relleno de frutas del trópico y crema fresca. BEBIDA: Jugo de temporada	\$47.500

ensalada de durazno, naranja, queso, frutos secos. POSTRE: Torta húmeda de coco con culis de mango y crema de café. BEBIDA: Jugo de temporada	
VEGETARIANOS	
ENTRADA: Ensalada mediterránea con setas asadas y lentejas crujientes FUERTE: Lasaña con batatas vegetales acompañada de pan de ajo y especias italianas POSTRE: Flan de leche y chocolate BEBIDA: Jugo de temporada	\$26.700
ENTRADA: Crema de abuyardo con especias y crocante de arroz FUERTE: Curry de garbanos al estilo de la India acompañado de ensalada fría de arroz con hierbas frescas y frutos secos. POSTRE: Housse de mango besé con crema de coco BEBIDA: Jugo de temporada	\$28.500
CENAS	
FUERTE: Cordero con vegetales, acompañado con cascotes de papa y salsa de ajo. POSTRE: Tiramisú. BEBIDA: Jugo de temporada	\$26.600
FUERTE: Cordero relleno de pollo con champiñón queso y maíz, acompañado de ensalada fresca. POSTRE: Napoléon relleno de crema de café. BEBIDA: Jugo de temporada	\$26.500
FUERTE: Pan Loca relleno de koro de res en salsa de ají y frutos rojos. POSTRE: Alfajor argentino, acompañado de salsa de café y frutos rojos. BEBIDA: Jugo de temporada	\$34.200
ENTRADA: Crema de berenjena asada con cebollitas. FUERTE: Pavo a la parrilla acompañado de papas crocantes y ensalada fresca. BEBIDA: Jugo de temporada	\$30.200
REFRIGERIOS ESTANDAR	
Roll de carne y jugo de temporada.	\$7.300
Torta de zanahoria y nueces con frosting de queso crema y jugo de temporada	\$7.700
Parfait de frutas, granola, yogurt y galleta de avena	\$11.500
Placa personal de pollo y champiñones al ajillo y jugo de temporada.	\$11.600
Empanada de carne con queso, ají y jugo de temporada	\$14.600
Quiche de pollo y champiñones y jugo de temporada.	\$16.400
Sandwich de meat beef acompañado de chicharrón y jugo de temporada.	\$16.500
Choripan argentino con chimichurri y chipe de papa y jugo de temporada.	\$13.000
Wrap de pollo en salsa verde al estilo mexicano con pico de gallo, frijol, lechuga, crema de aguacate y jugo de temporada.	\$18.1000
Sandwich de ensalada de pollo en salsa sour cream y chipe de papa acompañada de salsa roja y jugo de temporada.	\$10.600
Ensalada César con pollo a la parrilla y crocantes de pan al ajillo y jugo de temporada.	\$11.700
REFRIGERIOS VEGETARIANOS	
Sandwich de berenjena parmesana y jugo de temporada.	\$5.700
Placa personal vegetariana y jugo de temporada.	\$18.200
OTROS SERVICIOS	
Estación de café (p.p.)	\$5.000
Estación de café (p.p.) con galletas	\$7.000
Charitas de etiqueta y protocolo	\$24.500
Alquiler salón (hora)	\$50.000

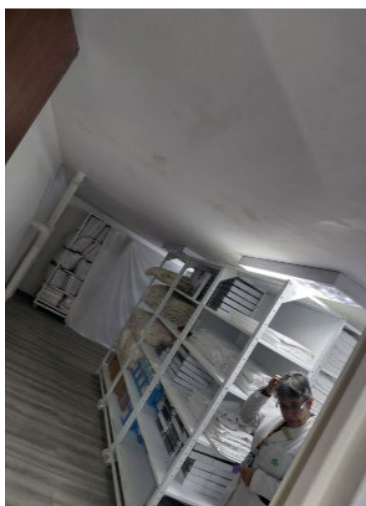
Los productos de nuestro portafolio marcados con una (+) están disponibles exclusivamente para su consumo con servicio a la mesa debido a sus características de preparación y servicio, no están habilitados para manejar en descartables. Agradecemos su comprensión.

2. Coordiné la revisión y rectificación de las recetas con los nuevos precios de los materiales de formación



Obligación N. 8 Verificar de manera periódica las condiciones de las instalaciones, garantizando el cumplimiento estricto de los estándares de salud, seguridad y normatividad vigente.

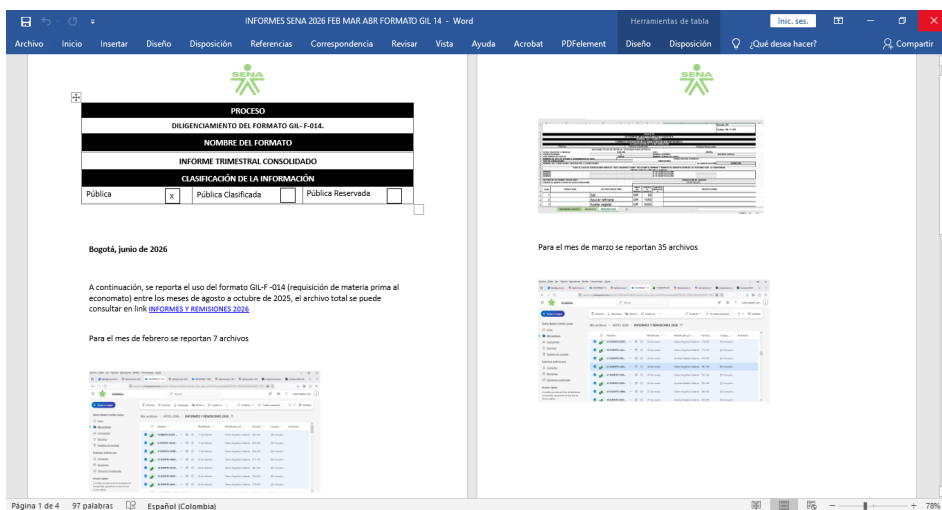
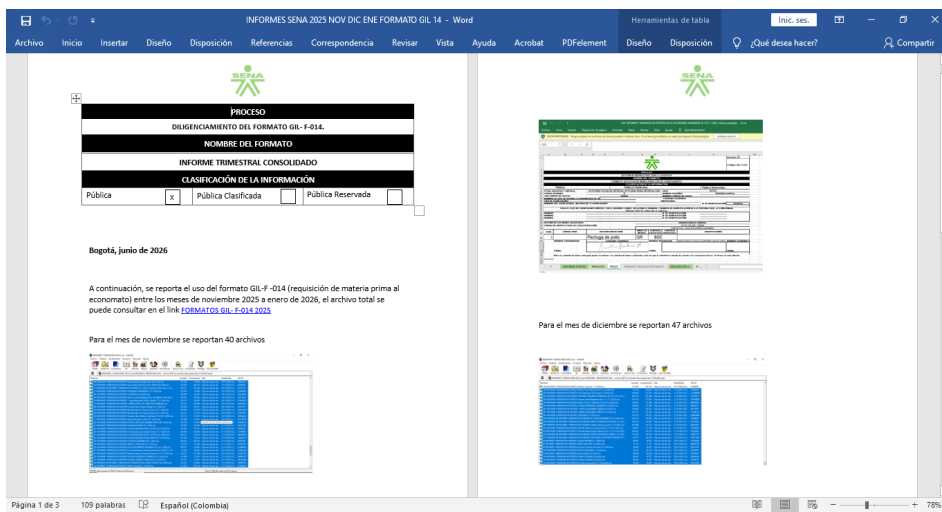
1. Realicé visitas a las áreas de habitaciones, cocinas, lavandería, restaurantes para verificar estado de ambientes





Obligación N. 9 Registrar y sistematizar la operación para garantizar la trazabilidad de los servicios, elaborando informes mensuales que reflejen las actividades y resultados obtenidos.

1.Realicé informe de gestión de uso de formato GIL 14



2.Revisé las cuentas diarias reportadas por el hotel

