PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ, 31 DE JULIO DE 2022

Señor (a)
SONIAYAMILE ACUÑA LESMES
SUPERVISORA CONTRATO No. 3462854
COORDINADORA ACADÉMICASERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS
CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS
BOGOTÁ, D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3462854 de 2022
DIEGO HUMBERTO AREVALO NOVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.983.493 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO NACIONAL DE 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 la suma de cuarenta millones setenta y cuatro mil ochenta y tres pesos moneda corriente ($ 40.074.083). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero a noviembre) de 2022, por valor de tres millones setecientos noventa y dos mil quinientos pesos moneda corriente ($3.792.500) cada uno. b) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de dos millones ciento cuarenta y nueve mil ochenta y tres pesos moneda corriente ($ 2.149.083)

Adición y prorroga: Mediante solicitud realizada con fecha del 01 de abril de 2022 para el Contrato No. CO1.PCCNTR 3462854 de 2022 al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- SENA Bogotá DC. Se realiza la adición de contrato CO1.PCCNTR. 3462854 DE 2022 a nombre de Diego Humberto Arévalo Nova, PROGRAMA: REGULAR se adicionan 101 días equivalen a $ 12.768.083 para un valor total de $ 40.074.083. EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes. Especialidad Interacción en la lengua inglesa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.	Cumplí horario asignado por la coordinación con las fichas: 2338417, 2234146, 2499918, 2205431, 2452111, 2338418, 393648 Impartiendo formación de inglés.	Reporte de horas SOFIA.
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Durante el mes asistí y participé en las capacitaciones convocadas por Coordinación.	Capacitaciones. Entrega de informe y cuenta de cobro.
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplí con la normatividad establecida según lo vigente.	N/A
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago	N/A	N/A
5	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 y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Utilicé las claves de acuerdo a las normas establecidas.	Ingreso a los sistemas de información y gestión.
6	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Mantuve actualizados y en uso los sistemas de información requeridos en mi labor y presenté el informe contractual parcial.	Informe contractual y cronograma de actividades, reporte de juicios evaluativos, registro de inasistencias y actas de plan de mejoramiento.
7	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices	No estoy asociado al grupo de bienestar a los aprendices.	N/A

	para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Presenté el informe mensual de ejecución en la cual se evidencia el seguimiento al proceso de aprendizaje.	Seguimiento a los grupos por medio de la plataforma Territorium. Cronograma de actividades. Listas de asistencia, actualicé evidencias en las carpetas Drive por ficha, realicé y compartí los informes requeridos.
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Atendí las fichas en formación según lo asignado por la con las fichas: 2338417, 2234146, 2499918, 2205431, 2452111, 2338418, 393648 impartiendo formación de inglés.	Cronograma de actividades. Listas de asistencia, carpetas Drive, TERRITORIUM.
10	Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí el horario de formación académica formación según lo asignado por la coordinación con las fichas: 2338417, 2234146, 2499918, 2205431, 2452111, 2338418, 393648 impartiendo formación de inglés.	Cronograma de actividades. Listas de asistencia, planes de mejoramiento.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la	Seguí guías de aprendizaje establecidas para la formación de inglés dependiendo el nivel y	Guías de aprendizaje.

	formación.	resultados de aprendizaje	
12	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegré los libros y ayudas didácticas solicitadas en préstamo en los plazos estipulados.	Reportes de reintegro de dichos elementos.
13	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preparé, orienté, desarrollé apoyé y evalué los procesos de aprendizaje a los grupos asignados.	Horario asignado. Verificación de evidencias.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Seguí guías de aprendizaje establecidas modificando los ejercicios para contar con las cuatro habilidades de la lengua, haciendo usode las TIC y teniendo en cuenta las diferentes inteligencias.	Guía de aprendizaje. Cronograma de actividades.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué las actividades de aprendizaje realizadas de acuerdo con el cronograma establecido.	Cronograma de actividades.
16	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	No se ha programado participación en la formulación, evaluación y diagnóstico de programa de formación para la coordinación de servicios turísticos.	N/A
17	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N/A	N/A
18	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los	No se ha iniciado plan de mejoramiento y	N/A

	docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	actualización de docentes.	
19	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	N/A	N/A
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.	N/A	N/A
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N/A	N/A
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Mantenimiento en buen estado del Laboratorio Sótano y del computador portátil del Centro Nacional de Hotelería y Turismo.	Revisión de los ambientes y equipos a cargo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Realicé seguimiento a las fichas por medio de las plataformas de TERRITORIUM Y GOOGLE, al mismo tiempo que herramientas TIC para la enseñanza/aprendizaje de Inglés.	Plataformas de TERRITORIUM Y GOOGLE, al mismo tiempo que herramientas TIC para la enseñanza / aprendizaje de Inglés.
24	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones	Cumplí con el horario asignado, manteniendo los espacios en aseo y orden.	N/A

	sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución.		
25	Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No se ha definido participación con el grupo de bienestar al aprendiz en programas para desarrollo físico, psicoactivo, moral, social y de valores.	N/A
26	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No se ha definido participación con el grupo de bienestar al aprendiz en programas para desarrollo físico, psicoactivo, moral, social o de valores.	N/A
27	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, 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.	El sistema SOFIAPLUS se encuentra actualizado de acuerdo con planeación.	Reporte de SOFIA PLUS.
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Realicé actividades de formación que implican el cumplimiento del compromiso.	Planeación de la formación, guía de aprendizaje, llamados de atención.
29	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe	N/A	N/A

	el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.		
30	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar 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.	Realicé labores de desarrollo curricular.	Productos de las actividades asignadas.
31	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Realicé labores de inducción para este trimestre.	Actas y evidencias de videograbaciones.
32	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No he sido programado como gestor de proyectos.	N/A
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.	Realicé acompañamiento y di orientación a las fichas asignadas en las competencias correspondientes.	Formatos de seguimiento a la formación.
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Seguimiento a las fichas por medio de la plataforma TERRITORIUM.	Uso de Territorium según lo establecido.
35	Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro	Suscribí contrato solamente con el centro de formación en mención.	Contrato suscrito - SECOPII

	contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.		
36	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No me han solicitado evaluación técnica para adquisición.	N/A
37	Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Realicé uso racional de los materiales, equipos, herramientas e infraestructura del centro en mi actividad. Buen uso del computador portátil del Centro Nacional de Hotelería y Turismo.	Revisión de los materiales y equipos.
38	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	No se solicitaron apoyos de gestión.	N/A
39	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guia de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formación Profesional.	Ejecuté formación haciendo uso de la plataforma Territorium y Drive según correspondiera.	Territorium y Drive de las fichas.
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	No me han asignado obligaciones adicionales aún.	N/A

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 conel 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 la planilla No 59794180 por valor de cuatrocientos cuarenta mil quinientos pesos moneda corriente ($440.500 m/c) Expedida por MiPlanilla, correspondiente al mes de junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

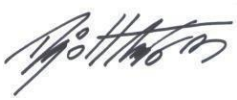
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



DIEGO HUMBERTO AREVALO NOVA
Contratista
C.C. No. 79983493 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

SONIAYAMILE ACUÑA LESMES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3462854 de 2022
COORDINADORA ACADÉMICA- SERVICIOS TURÍSTICOS Y HOTELEROS