PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá.D.C 30 de junio de 2023

Señora
CAROLINA HERNANDEZ VARGAS
Supervisora de contrato No CO1.PCCNTR.4639918
Coordinadora Académica
Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4639918 del año 2023

ANGEL RAFAEL CASTELLON ESQUIVIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7885683 de Arjona Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA 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 del contrato la suma **de diecinueve millones quinientos treinta mil pesos M/CTE ($ 19.530.000)**. Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por mes de febrero de 2023, por valor de millón ochocientos veintidós mil ochocientos pesos M/CTE ($ 1.822.800. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos M/CTE. ($ 3.906.000) cada uno). Un último pago por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos M/CTE ($2.083.200) en el mes de julio de 2023.

Plazo: Será hasta el 16 de julio de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se impartió formación a las fichas asignadas programas del primer trimestre 2023. Siguientes fichas: 2675886 2393659 2472386	Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario – Sena Sofía Plus. Lista de asistencia
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Se participa en reuniones presenciales convocadas por coordinación académica y con equipos ejecutores para las novedades del trimestre y seguimiento de aprendices	Listado de asistencia.
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.	Certificación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	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	Hice uso de las claves asignadas garantizando la seguridad y reserva de la información.	Registro de acceso a los sistemas y plataformas asignadas.
5	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 se presentó el informe contractual parcial.	Cargue de documentos en plataforma SECOPII. Acceso y manejo de plataforma SOFIAPLUS y TERRITORIUM.
6	Participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para	N/A	N/A

	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.		
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato 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.	Informemensual de ejecución contractual
8	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Acompañé y asesoré a los aprendices en los encuentros formativos de acuerdo con requerimiento de las actividades del proyecto formativo en las competencias asignadas.	Formato de Recolección de evidencia. Listas de chequeo Listas de asistencia.
9	Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Se impartió formación a las fichas asignadas programas del primer trimestre 2023. Siguientes fichas: 2675886 2393659 2472386	Formato de Recolección de evidencia. Listas de chequeo Listas de asistencia.
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	N/A	N/A
11	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos	Preparé la guía de aprendizaje con actividades que desarrollen la iniciativa, reflexión, innovación y espíritu investigativo en el aprendiz	Guía de aprendizaje. Talleres, listas de chequeo presentaciones de orientación.

	Poblacional objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.		
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Desarrollé la formación teniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo, preparando, orientando y evaluando procesos de aprendizaje a los grupos asignados en los cuales se aplicaron herramientas que desarrollan el espíritu investigativo y la creatividad.	Guía de aprendizaje y objetos de aprendizaje diseñados.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué el proceso de aprendizaje y reporté los resultados en los formatos correspondientes.	Listas de chequeo. Formatos de evaluación y seguimiento.
14	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.	N/A	N/A
15	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores de SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	No hay asignación de actividades de actualización	N/A

17	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.	N/A	N/A
18	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadenade formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	N/A	N/A
19	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
20	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
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Hice buen uso y conservé la integridad de materiales y equipos utilizados recursos formativos diseñados para encuentros de formación.	Formatos utilizados para tal fin
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporé tendencias tecnológicas y pedagógicas en mis acciones de Formación Profesional de mi especialidad.	Guía de aprendizaje

23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se realiza cuando se requiera hacer seguimiento académico y actitudinal.	Formatos evidencia
24	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.	N/A	N/A
25	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 de reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador 10 académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información	En cada una de las sesiones programadas se tomó asistencia, se llevan planes de mejoramiento para los aprendices que no asisten a formación, se verifica incapacidades y se registra la inasistencia en los formatos asignados y plataforma Sofía plus.	Reporte de inasistencias Sofía Plus.
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en	N/A	N/A

	concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.		
27	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.	Cuando se requiera se participa activamente en la elaboración del material de formación	Formatos FPI
28	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.	Cuando se requiere se participa activamente	Listas de asistencia
29	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 en caso de ser designado como gestor de proyectos.	N/A	N/A
30	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.	Programé las actividades de E- A-E de acuerdo con la competencia y horario asignada.	Horario, Carpeta. Listas de inasistencia, informe de ejecución
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del	N/A	N/A

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
32	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	No he suscrito contratos diferentes al presente.	Contrato SENA, CNHTyA 2023
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se realiza seguimiento a los aprendices de orden en los ambientes deformación	Formato compromiso de formación
34	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	N/A	N/A
35	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.	Se realizó buen uso de, equipo prestado por el centro para la formación para el desarrollo de la formación	Formato firmado
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	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 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 ORDENDE 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 enviados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de seguridad social No. 9451970971 de la planilla expedida por el operador aportes en linea, correspondiente al mes de mayo de 2023. Valor del pago realizado cuatrocientos sesenta y dos mil quinientos pesos M/CTE ($462.500). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

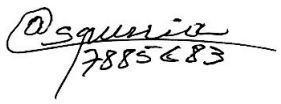
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidades(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,



ANGEL RAFAEL CASTELLON ESQUIVIA
Contratista
C.C. No. 7885683
Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINAHERNANDEZ VARGAS

Supervisor CO1.PCCNTR.4639918 del año 2023
Instructor