PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 31 de octubre de 2023

Señor (a)
Carolina Hernández Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5234159
Coordinadora Académica - Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5234159 del año 2023

Nombre del contratista, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91542764 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Turísticos y Hoteleros, 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 Dieciocho millones cuatrocientos ochenta y ocho mil cuatrocientos m/cte. ($18.488.400). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de julio de 2023, por valor de ochocientos veintiocho mil quinientos cuarenta y cinco mil pesos m/cte. ($828.545). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos m/cte. ($3.906.000). c) Un (1) último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de Dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos m/cte. ($2.035.855).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratar la prestación de 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 para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas.

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

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 2758555 2834754	Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario– SenaSofia 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	Lista de asistencia.

		para las novedades del trimestre y seguimiento de aprendices	
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 elingreso a los sistemas de información y gestión delSENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación,garantizando la seguridad y reserva de la informaciónconocida 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 accesoa 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 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.	N/A	N/A

7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través delsupervisor del contrato sobrelos informes mensuales de la ejecución del contrato o sobrelas acciones encomendadas ylos productos resultantes de procesos de aprendizajerealizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Presenté el informe mensual de ejecución en la cual se evidencia el seguimiento al proceso de aprendizaje.	Informe mensual 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 porla correspondienteCoordinación Académica de acuerdo con las normas,procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formaciónpor proyectos y los protocolos institucionales.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Se impartió formación a las fichas asignadas. 2758555 2834754	Formato de Recolección de evidencia. Listas de chequeoListas de asistencia.
10	Orientar, apoyar y asesorar alos 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	Preparé la guía de aprendizaje con actividades que	Guía de aprendizaje. Talleres, listas de chequeo presentaciones de

	estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos Poblacionales en objeto deFormación ProfesionalIntegral, según lasnecesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	desarrollen la iniciativa, reflexión, innovación y espíritu investigativo en el aprendiz	orientación.
12	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad yla autoevaluación en los aprendices para sumejoramiento continuo.	Desarrollé la formaciónteniendo en cuenta factores que faciliten los aprendizajes y el mejoramiento continuo, preparando, orientando y evaluando procesos deaprendizaje a los gruposasignados 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 yevaluar diagnósticos que con lleven a la actualización y creaciónde diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su	N/A	N/A

	especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
15	Colaborar en el diseño yejecución de programas de actualización de instructoresdel 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 yActualización de los docentes.	N.A.	N.A.
17	Capacitar y asistir técnica, empresarial 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 planesy programas presentados por entidades aspirantes a ingresara 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
19	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectosde 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 ypuesta enmarcha de equipos y maquinaria utilizadosen la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N/A	N/A
21	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos ydemás 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 Profesionalen su especialidad.	Incorporé tendencias tecnológicas y pedagógicas enmis 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 elReglamento 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 enel área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programasde carácter preventivo queameriten de su apoyo yasesoría, 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	En cada una de las sesiones programadas se	Reporte de inasistencias Sofia Plus.

	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	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 formatosasignados y plataforma Sofía plus.	
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formacióny en el desarrollo de innovaciones pedagógicas de área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con lasexigencias de desarrollo sostenible.	N/A	N/A
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	Cuando se requiera se participa activamente en la elaboración del material de formación	Formatos FPI

	alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
28	Participar en la programación y ejecución del proceso deinducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutaracciones de formación diferentes a la inducción.	Cuando se requiere se participa activamente	Listas de asistencia
29	Apoyarla programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redestecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución delproceso 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 instructor en ambientesvirtuales de aprendizaje.	N/A	N/A
32	Dar correcto cumplimiento asu objeto contractual; elinstructor contratista nopuede 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 aspectostécnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para laformación.	N/A	N/A
35	Velar por el uso racional de los materiales de formación,equipos, herramientas einfraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Se realizó buen uso de losequipos prestados por el centro para la formación para e desarrollo de la formación	Formatosfirmados
36	Reintegrar los materiales(libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de losplazos estipulados y presentar el 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 ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 No. 1056759878 de la planilla, expedido por el operador SIMPLE y periodo septiembre de 2023 y un pago de ajuste con el No. 1058268602 de la planilla, expedido por el operador SIMPLE y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Wilson Quintero Ardila

Contratista

C.C. No. 91542764 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

Carolina Hernández Vargas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5234159 de 2023

Coordinadora Académica - Servicios Turísticos y Hoteleros