PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 Diciembre de 2023

Señor (a)
Carolina Hernández Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5243627
Coordinadora académica de servicios turísticos y hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5243627 del año 2023

Claire Catherine Barrera Tovar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52329106 de Bogotá, 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 Diecisiete millones setecientos siete mil doscientos pesos m/cte. ($17.707.200). Está suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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). b) Un (1) último pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de Dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos m/cte. ($2.083.200).

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 diferentesniveles 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.	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Impartir formación en las fichas: Determinación de Sistemas de control fichas: 2559134, 2499918. Coordinar la gestión del turismo: ficha: 2693470; Ficha virtual Ingles: 2758555. Integrar los actores: 2620441. Generar Alternativas: 2499918.	Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario – Sena SOFIA Plus.
2	Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en reunión citada por la coordinación académica.	Listado deasistencia.
3	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la	Cumplí con la normatividad	No hay reportes de incumplimiento de normas en SST

	Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	establecida según lo vigente.	
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.	Plataformas funcionando correctamente.
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	Aun no se ha iniciado proyectos en el área.	Formatos de asistencia en actividades programadas por bienestar
7	Atender oportunamente los requerimientos que haga la	Presenté el informe mensual de ejecución en	Informe mensual de ejecución contractual

	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.	la cual se evidencia el seguimiento al proceso de aprendizaje.	
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.
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 Impartir formación en las fichas: Determinación de Sistemas de control fichas: 2559134, 2499918. Coordinar la gestión del turismo: ficha: 2693470; Ficha virtual Ingles: 2758555. Integrar los actores: 2620441. Generar Alternativas: 2499918.	Listado de asistencia y registros en préstamosmaterial biblioteca
10	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos	Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica	Reporte de horas SOFIA PLUS.

	en las respectivas etapas de la formación.	Impartir formación en las fichas: Determinación de Sistemas de control fichas: 2559134, 2499918. Coordinar la gestión del turismo: ficha: 2693470; Ficha virtual Ingles: 2758555. Integrar los actores: 2620441. Generar Alternativas: 2499918.	
11	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 las fichas asignadas así: Determinación de Sistemas de control fichas: 2559134, 2499918. Coordinar la gestión del turismo: ficha: 2693470; Ficha virtual Ingles: 2758555. Integrar los actores: 2620441. Generar Alternativas: 2499918.	Formato de Recolección de evidencia, registro de asistencia.
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 actividades que facilitan la reflexión, innovación, espíritu investigativo, creatividad y autoevaluación.	Guía de aprendizaje.
13	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio	Evalué el proceso de aprendizaje y reporte los resultados en los	Listas de chequeo. Formatos de

	educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	formatos correspondientes.	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.	Aún no se realizan actividades con este fin.	Documento de diagnóstico generado en diseño o actualización de programas
15	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.	Aún no se realizan actividades con este fin.	Registro de asistencia en procesos de actualización
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	No se ha realizado diseño y ejecución de programas de actualización de instructores.	Registro de asistencia en actividades programadas
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.	No se realizo este mes	Programación y reportes de asistencia.

18	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.	No se me ha solicita conceptos al respecto.	Documento con concepto solicitado.
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.	No he participado en la concertación ni coordinación interinstitucional al respecto.	Registros de participación en procesos de coordinación interinstitucional.
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.	No he participado en labores de montaje ni puesta en marcha de equipos ni maquinaria.	Documento soporte demontaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria.
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.	Reportes generadosen biblioteca y por ambientes de formación
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico	Incorporé tendencias tecnológicas y pedagógicas en mis	Guia de apreondizaje

	pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	acciones de FP de mi especialidad.	
23	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Aun no se han solicitado yrealizado comités de evaluación.	Registro de asistencia a comité.
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	No se ha definido participación con el grupo de bienestar al aprendiz en programas para desarrollo físico, psicoactivo, moral, social y de valores sociales y oros.	Asistencia a encuentros formativos.
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 del reconocimiento de	Se ha realizado el cierre del trimestre con la evaluacion de juicios de valor	Reporte de juicios de valor generados por plataforma SOFIAPLUS.

	aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		
26	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe 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.	No se ha presentado requerimiento de apoyo a estas actividades.	Programación y asistencia en proyectosde cooperación internacional.
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.	No se ha realizado actividades de desarrollo curricular al momento.	Documentos resultantes de desarrollo curricular
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	Hice socialización y concertación de lineamientos para los encuentros formativos con cada ficha asignada.	Acta de inicio.

	con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
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. Listasde inasistencia, informe de ejecución
31	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	He cumplido con el desempeño en ambentes virtuales.	Reportes generados por la plataforma TERRITORIUM.
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 actualmente suscrito. Reporte plataforma SECOPII
33	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	He velado por el cumplimiento de las disposiciones sobre aseo y orden en cada ambiente de formación asignado.	Reportes de ambiente 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.	No se ha requerido apoyo con tal fin.	Documentos con la información técnica solicitada.

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.	Realicé uso racional de materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura asignados.	Reportes de uso de equipos e infraestructura.
36	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegré los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados.	Registro realizado en biblioteca.

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.

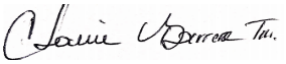
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. 7902950391 de la planilla, expedido por el operador NUEVOSOI y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Claire Catherine Barrera Tovar

Contratista

C.C. No. 52.329.106 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Carolina Hernández Vargas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5243627 de 2023

Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros