PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 16 de diciembre de 2023

Señor (a)
Carolina Hernández Vargas
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5230374
Coordinadora Académica - Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5230374 No del año 2023

DIEGO HUMBERO ARÉVALO NOVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79983493 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 Diecinueve millones nueve mil doscientos pesos m/cte ($19.009.200). 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 Un millón trescientos dos mil pesos m/cte ($1.302.000). 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 ($2.083.200).

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 diferentes niveles de formación impartidos para la vigencia 2023 en el CNHTA y subsedes adscritas.

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: 2559134 - 2559132 – 2816126 - 2559234 - 2825884 - 2826072 - 2620437	Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario – Sena Sofia 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 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 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.	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 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: 2559134 - 2559132 – 2816126 - 2559234 - 2825884 - 2826072 - 2620437	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 poblacionales	Preparé la guía de aprendizaje con actividades que desarrollen la iniciativa, reflexión,	Guía de aprendizaje. Talleres, listas de chequeo presentaciones de orientación.

	objeto de Formación Profesional Integral,según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	innovación y espíritu investigativo en el aprendiz	
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	N.A.	N.A.

	actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
16	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	N.A.	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 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 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 las 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 del 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 Sofia Plus.
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.	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	Cuando se requiera se participa activamente en la elaboración del material de formación	Formatos FPI

	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.		
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 los equipos prestados por el centro para la formación para el desarrollo de la formación	Formatos firmados
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.	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. 72667945 de la planilla, expedido por el operador MiPlanilla y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Diego Humberto Arévalo Nova

Contratista

C.C. No. 79983493 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Carolina Hernández Vargas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5230374 de 2023

Coordinadora Académica - Servicios Turísticos y Hoteleros