PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., 30 de abril de 2024

Señor

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5887955** de 2024
Coordinador
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5887955 de 2024

Yo, **Emilia Vásquez Pardo**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1072641721** de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 para el contrato la suma de VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($21.583.468). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE($3.721.288); b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545).

Plazo: 30 del mes de abril de 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo a la guía para desarrollar los procesos formativos en formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación''.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Desarrollo de dos talleres teóricos asignados en la página de SI Contratistas.	Certificados guardados en la carpeta de febrero.
2	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.	Adecuación del espacio de trabajo según las normas indicadas. Se minimizaron los riesgos de ruidos y posturas laborales. Ejecución de pausas, actividades de movimiento y de pie.	Fotos
3	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	Actualización y almacenamiento de claves para ingreso a los aplicativos.	N/A

	reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
4	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.	Se diligenció toda la información requerida actualizada a la fecha en cada sistema de información. Creación de Usuarios de los nuevos aprendices en SOFIA PLUS.	N/A
5	Participar en 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 con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	N/A	N/A
6	Presentar 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.	Registro de obligaciones en el formato GTH-F-062.	Formato GHT-F-062

7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Diseño y ejecución de clases inglés. Atención personalizada a cada aprendiz. Mayor atención a estudiantes de tercera edad y/o con dificultades de aprendizaje.	Fotos
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Diseño de clase acorde a la Línea Tecnológica del Programa. Implementación de didácticas encaminadas a fortalecer la habilidad comunicativa en la segunda lengua. Proyecto: English-speaker countries.	Audios y fotos
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Resolución de dudas e inquietudes de cada aprendiz que lo requiera.	Fotos de chats
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Elaboración y aplicación de quices escritos y orales.	

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu	Creación de diálogos basados en situaciones hipotéticas. Consulta de	N/A

	investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	información acerca de The Beatles. Consulta de políticas públicas de cuidado del medio ambiente y de inmigración de países angloparlantes.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Diligenciamiento de la evaluación por fichas y competencias de los aprendices.	Fotos
13	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
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N/A	N/A
15	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	N/A	N/A

	cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	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
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N/A	N/A
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Asignación de actividades virtuales a través de Ted Talks.	Listado de participación
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	N/A	N/A
20	Participar activamente en las actividades de formación	N/A	N/A

	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.		
21	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 académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Generación de reportes de los juicios evaluativos tabulados en SOFIA PLUS.	Reportes en excel
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e	N/A	N/A

	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.		
23	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.	N/A	N/A
24	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.	N/A	N/A

25	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
26	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 se ha firmado otro contrato con algún centro de formación SENA.	N/A
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se suministra la normas de cuidado del espacio de clase. Se hace aseo del salón comunal dos veces por semana.	Fotos
28	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
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de	N/A	N/A

	formación para el desarrollo de su actividad misional.		
30	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.

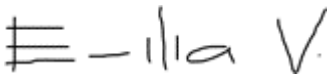
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 planilla de pago a seguridad social salud a Compensar, pensión a Porvenir y arl a Positiva correspondiente al mes de marzo con planilla número 76104336 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (60) folios

Cordialmente,



Emilia Vásquez Pardo

Contratista

C.C. 1072641721

Recibí a satisfacción:

CARLOS JAVIER GONZÁLEZ
CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5887955** de 2024
Coordinador