



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja junio de 2024

Señor (a)

SUPERVISOR

RICARDO ALEXIS RINCON VEGA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5881413

Coordinador académico

Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Junio** del año 2024

Referencia: No 5881413 del año (2024)

Nela Jazmin Gutierrez Portilla, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63496483 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

Valor total del contrato: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS MCTE (\$45.995.114), pagaderos de la siguiente forma: un pago proporcional por los días trabajados en el mes de febrero de 2024, por valor de \$3.721.288, nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de \$4.465.545 y un último pago proporcional por los días trabajados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

**OBJETO:**

Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y complementaria que atiende el centro industrial y del desarrollo tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2024. Área: hotelería y turismo

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	<p>las necesidades y las características de la población.</p> <p>diseñar estrategias medición técnica para la valoración del evento según las características de la actividad.</p> <p>ejecutar el evento multideportivo o recreativo a los contextos sociales y a las diferentes edades poblacionales desde el nivel del evento.</p> <p>establecer el diagnóstico de los requerimientos técnicos, humanos y financieros del evento de acuerdo a las necesidades del cliente.</p> <p>ficha: 3017651 Montaje para servicio de alimentos y bebidas</p> <p>Competencia: servirá los clientes de acuerdo a los estándares establecido</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p>	<p>Fotos y Listados de Asistencia</p> <p>Instrumentos de evaluación</p> <p>Talleres</p> <p>Diapositivas formación titulada presencial</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ngutierrezp_sena_edu_co2/Documents/NELA%20GUTIERREZ/2024/Trimestre%202/Portafolio%20del%20Instructor/Carpetas%20del%20Portafolio/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202024%20COORDINACION%20DE%20SERVICIOS%20HOTELEROS?csf=1&web=1&e=oDiclV</p>



		Montar el área de servicio de acuerdo con procedimientos y normas de seguridad ocupacional, higiene y bpm.	
2	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de formación en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Para el mes de junio no se ejecutó esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
3	Cumplir estrictamente el Procedimiento de ejecución de la formación y los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	<p>Ficha: 2711762 Tecnología En Coordinación De Servicios Hoteleros</p> <p>•COMPETENCIA: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</p> <p>•RESULTADO DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.</p> <p>Ficha- DISEÑO Y ORGANIZACION DE EVENTOS RECREATIVOS</p> <p>COMPETENCIA: COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</p> <p>APLICAR HERRAMIENTAS DE MERCADEO PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA ESTRUCTURACIÓN DEL</p>	Listados de Asistencia



		<p>EVENTO MULTIDEPORTIVO O RECREATIVO, SEGÚN LAS NECESIDADES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.</p> <p>DISEÑAR ESTRATEGIAS MEDICIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DEL EVENTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.</p> <p>EJECUTAR EL EVENTO MULTIDEPORTIVO O RECREATIVO A LOS CONTEXTOS SOCIALES Y A LAS DIFERENTES EDADES POBLACIONALES DESDE EL NIVEL DEL EVENTO.</p> <p>ESTABLECER EL DIAGNOSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS DEL EVENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.</p> <p>FICHA: MONTAJE PARA SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS</p> <p>COMPETENCIA: SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDO</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</p> <p>MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO</p>	
--	--	---	--



		<p>CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y BPM.</p> <p>CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU FINALIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</p> <p>IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO.</p> <p>APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BPM (BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN).</p>	
4	Reportar en el aplicativo SENASOFIAPLUS, en un máximo de 3 días, todas las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad



	Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. Registro de inasistencias de los aprendices a la formación.		
5	Entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y demás documentos debidamente diligenciados, requeridos por parte de Gestión Académica del Centro para el trámite de cursos de formación complementaria.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
6	Participar en los equipos ejecutores del proyecto formativo para el diseño de actividades Documento de Apoyo Santander 7 de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices, diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Se han evaluado los RAP y se registran en las plataformas , se esta desarrollando la Fase de Planeación , para algunas fichas asignadas por la coordinación	Juicios Evaluativos en Sofia Plus y Territorium
9	Participar en el desarrollo de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación aprobados en la vigencia, del área específica en	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad



	que se desempeñe, según designación y en concordancia con los requerimientos estratégicos de la entidad.		
10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
12	Apoyar el proceso de ingreso e inducción de aprendices a los programas de formación titulada.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
15	Comunicar oportunamente al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
16	apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad



	sus etapas, para la adquisición de los mismos.		
18	Aportar la documentación requerida para el pago de la cuenta de cobro final, la cual debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos, registro de la información Sofía plus, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al Procedimiento de ejecución de la formación.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
19	atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
20	Cumplir con los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del SENA contempladas en el SIGA en lo referente a la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
21	Realizar seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil de conformidad con el Procedimiento de formación profesional integral, en los casos que aplique.	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad
22	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información,	Para el mes de junio no se ejecuto esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad



	verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y Post contractual.		
23	Prestar apoyo técnico a la supervisión de Contratos de Bienes y Servicios en caso de ser designado.	Para el mes de junio no se ejecutó esta actividad	No se cuenta con evidencias de esta actividad

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 y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 4556148876 , Operador **Soi** y periodo **Mayo** 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en () folios

Cordialmente,

Nela Gutierrez

NELA JAZMIN GUTIERREZ PORTILLA

Contratista

C.C. No. 63496483 De Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

RICARDO ALEXIS RINCÓN VEGA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5881413 de 2024

Coordinador Académico



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO JUNIO DE 2024

FICHA: 2711762 TECNOLOGIA EN COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

- **COMPETENCIA: PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**
- **RESULTADO DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PLANEADAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.**



FICHA: : 3015828

DISEÑO Y ORGANIZACION DE EVENTOS RECREATIVOS



COMPETENCIA: COORDINAR EVENTOS RECREATIVOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

APLICAR HERRAMIENTAS DE MERCADEO PARA EL DIAGNÓSTICO Y LA ESTRUCTURACIÓN DEL EVENTO MULTIDEPORTIVO O RECREATIVO, SEGÚN LAS NECESIDADES Y LAS CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

DISEÑAR ESTRATEGIAS MEDICIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DEL EVENTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

EJECUTAR EL EVENTO MULTIDEPORTIVO O RECREATIVO A LOS CONTEXTOS SOCIALES Y A LAS DIFERENTES EDADES POBLACIONALES DESDE EL NIVEL DEL EVENTO.

ESTABLECER EL DIAGNOSTICO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, HUMANOS Y FINANCIEROS DEL EVENTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.



FICHA: 3 0 1 7 6 5 1

MONTAJE PARA SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

COMPETENCIA: SERVIR A LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDO

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

MONTAR EL ÁREA DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, HIGIENE Y BPM.

CONTROLAR EL MATERIAL DE SERVICIO DE ACUERDO A SU FINALIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.



IDENTIFICAR FORTALEZAS Y ASPECTOS A MEJORAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.
REALIZAR EL PRE-ALISTAMIENTO (MISE AN PLACE, EXPRESIÓN TÉCNICA EN FRANCÉS), NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y PROTOCOLOS DEL SERVICIO.

APLICAR PROGRAMAS DE SERVICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMAS DE BPM (BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN).

Nela Gutiérrez

NELA JAZMIN GUTIERREZ PORTILLA
C.C. 63496483 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. 5881413

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELA JAZMIN GUTIERREZ PORTILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2711762 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 31,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: NELA JAZMIN GUTIERREZ PORTILLA

CENTRO DE

FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO