



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 14 de Diciembre de 2024

Señor (a)

Carolina Hernández Vargas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.6424561

Coordinadora Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros Dependencia SENA

Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6424561 del año 2024

Cristian Javier Beltran Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.022.962.294 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 para el contrato la suma de veintisiete millones noventa mil novecientos setenta y tres pesos M/CTE. (\$ 27.090.973). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** un primer pago correspondiente al mes de junio de 2024 por valor de dos millones seiscientos setenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos M/CTE. (\$ 2.679.327); **b)** cinco (5) pagos iguales por los meses de (julio) a (noviembre) de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. (\$ 4.465.545) cada uno; **c)** un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de dos millones ochenta y tres mil novecientos veintiún pesos M/CTE. (\$ 2.083.921).



Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para orientar la formación de acuerdo con 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 conforme a los lineamientos de la estrategia CampeSENA.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se continuó con el proceso de formación de la ficha correspondiente al Técnico en Operación Turística Local.	Fotografías Listado de participantes y registro en Sofia Plus.
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.	Dentro del desarrollo de mis funciones y actividades diarias tuve en cuenta las instrucciones y herramientas recibidas en los cursos de SST.	Registros fotográficos del desarrollo de mis actividades como instructor.
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	Realice adecuado manejo a los mismos, con la suspensión cuentas previas a terminación del contrato.	Correos electrónicos enviados, cargue de información de reportes mensuales y acompañamiento



	para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		en el registro de nuevos aprendices.
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.	Mantuve mis usuarios y contraseñas activos. Realicé uso de los sistemas de información, contesté los correos entrantes, revisé los correos informativos para estar al día.	Captura de pantalla del correo electrónico. Evidencias cargadas del mes de diciembre en la carpeta de INSTRUCTOR.
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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
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.	Elabore y presente el informe mensual, correspondiente al mes de diciembre. Este contiene las indicaciones solicitadas.	GTH-F-062 Formato de informe de ejecución mensual, final y recolección de firmas correspondiente al mes de diciembre.
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las	Desarrolle el proceso de formación con la ficha del técnico en Operación Turística Local.	Soportes fotográficos y recursos utilizados



	competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.		para las sesiones en PDF. Listados de asistencia.
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realicé la identificación de proyectos de emprendimiento, asesorando sobre posibles fuentes de financiamiento.	Registros fotográficos
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.	Elaboré metodologías de aprendizaje y recursos para los resultados asignados. Desarrollé espacios para la planeación de recorridos turísticos por parte de los aprendices, donde tuvieron la oportunidad de profundizar en el aprendizaje.	Portafolio del instructor. Cargue de evidencias del mes de diciembre Registros fotográficos.
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se desarrollaron actividades en relación a innovación de sus iniciativas de producción turística.	Portafolio del instructor, evidencias fotográficas.



12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Desarrollé mecanismos para la evaluación continua del proceso de aprendizaje. Se evaluó y aprobó a los aprendices que culminaron la formación para la entrega de certificados en la plataforma Sofia Plus	Portafolio del instructor. Cargue evidencias de las metodológicas utilizadas y registros fotográficos.
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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
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 cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral.	Realicé orientación sobre la posibilidad de acceder a nuevos cursos de formación ofrecidos por el SENA a las Juntas de Acción Comunes donde se realizaron los talleres y convocatoria de los aprendices.	Registros fotográficos.



	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.	Se realizó la instalación de equipo tecnológicos para dar a conocer la estrategia Campe-Sena con la ficha conformada del técnico en Operación Turística Local.	Actividad no realizada para el periodo en mención.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se realizó un buen uso de los equipos (computador y Tablet) brindados por el SENA en el desarrollo de las actividades.	Registro fotográfico del buen uso de los equipos de trabajo.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Aplicué nuevas tendencias utilizando TI C durante las formaciones.	Registros fotográficos de las herramientas utilizadas durante las sesiones de formación complementaria y técnica.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
20	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	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.



	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.	Actualicé registros en SOFÍA PLUS. Comunicación de inconsistencias y novedades para el registro de nuevos aprendices.	Capturas de pantallade SOFÍA PLUS. Comunicaciones enviadas al coordinador académico y al equipo de registro.
22	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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por	Colaboré en equipos interdisciplinarios.	Registros fotográficos de



	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.	Se diseñaron actividades y talleres en conjunto.	actividades realizadas en equipo.
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.	Desarrollé los procesos de inducción de aprendices de las nuevas fichas conformadas durante el mes de diciembre. Reconocimiento de aprendizajes previos.	Soportes fotográficos de las sesiones de inducción.
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.	Gestioné y realicé seguimiento de la formación por proyectos con los aprendices, aprovechando las iniciativas de emprendimiento identificadas.	Soportes fotográficos del proceso de formación complementaria y técnica.
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	Cumplí las condiciones del contrato firmado con el Centro de Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos.	Número del contrato CO1.PCCNTR.64245 61
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Mantenimiento del orden y aseo en el aula de los diferentes espacios de formación.	Registros fotográficos.



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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Realicé el uso racional y adecuado de los materiales y equipos recibidos por el SENA, para las actividades de formación con los aprendices.	Registro fotográfico de los elementos en óptimas condiciones.
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.	Actividad no realizada en el periodo en mención.	Actividad no realizada en el periodo en mención.

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, el número 31441282 de planilla de la entidad Asopagos correspondiente al mes de octubre de 2024. Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (15) folios Cordialmente,

Cristian Javier Beltran Moreno

Contratista

CC. 1.022.962.294

Recibí a satisfacción:

Firma:

Carolina Hernández Vargas

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6424561 del año 2024

Coordinadora servicios turísticos y hoteleros.