PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C., 30 abril de 2025

Señor (a)
Diego León González Páez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7683351
Instructor
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril el año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7683351 del año 2025

Emilia Vásquez Pardo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1072641721 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Alimentos y Bebidas, 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 TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 33.116.479). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902); b) siete (7) pagos iguales por los meses de abril a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2025.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios como Instructor de Formación Profesional Integral en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), con el fin de desarrollar actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación en el marco de los programas de formación profesional titulada o complementaria del Centro Nacional de Hotelería Turismo y alimentos, sedes y subsedes, en las modalidades presencial, a distancia y virtual, según lo determine la entidad y las necesidades del servicio, respetando los principios de calidad, pertinencia y equidad.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	He planificado y creado guías de trabajo interactivas enfocadas en el fortalecimiento de las habilidades comunicativas (escucha, habla, lectura y escritura) de los aprendices, tomando como punto de referencia temático el plan de estudios de bilingüismo brindado por el SENA.	Se han cargado las guías que hasta el momento han sido creadas.

2	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	He promovido el uso de los canales informativos del SENA para que los aprendices puedan acceder a la información que mejor aporte a sus intereses personales y profesionales.	Evidencia cargada en la carpeta de evidencias de marzo.
3	Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	En este primer mes de formación de inglés complementario se han podido detectar con mayor detalle los intereses y necesidades de los aprendices. Se ha avanzado en la formulación de proyecto que al final de la formación se va a presentar.	NA
4	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	He colaborado en la identificación y adecuación de los ambientes para impartir los cursos de inglés. He preferido los espacios que por cercanía se acomodan a las necesidades de mis aprendices y he gestionado recursos como video beams, computadores e internet para mejor la experiencia de aprendizaje de las personas inscritas en los cursos. De igual	Evidencias en la carpeta

		manera, he brindado la oportunidad de desarrollar uno de los cursos de forma virtual.	

5	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. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se han creado nuevos usuarios en la plataforma SOFIA PLU. Aún no ha culminado ninguno de los cursos motivo por el cual no se ha subido los juicios evaluativos ni enrutado fichas. No se han presentado anomalías por reportar.	NA

6	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de horarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	He suministrado los documentos solicitados para mi pago de honorarios.	Evidencias en la carpeta

7	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.	La formación que actualmente estoy impartiendo es complementaria. No he sido convocada integrar alguno de los equipos de desarrollo curricular.	NA
8	Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	Aún no me han asignado para colaborar en actividades de diseño o desarrollo curricular.	NA
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	He participado en los procesos de inducción a nuevos aprendices (de formación complementaria), guiándolos sobre la estructura del programa de inglés, los objetivos del nivel y las herramientas digitales que utilizaremos. También he apoyado el proceso de reconocimiento de saberes previos.	Evidencias en la carpeta
10	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	He asistido a las reuniones, conferencias y sesiones de formación a las cuales he sido convocada.	NA

11	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	He solicitado la asignación del rol de instructor en Sofía Plus para hacer la debida revisión y creación de usuarios. De igual forma he solicitado la activación del correo institucional.	Evidencia en la carpeta de marzo
12	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	He presentado informes mensuales de seguimiento de actividades formativas, adjuntando evidencia del trabajo realizado con los aprendices, así como las planillas de creación de fichas y de asistencia.	Evidencias en la carpeta
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	He hecho seguimiento al comportamiento y compromiso de los aprendices, aplicando el reglamento siempre velando por el debido proceso.	NA
14	Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades	He promovido el uso responsable de los ambientes de formación y equipos tecnológicos, manteniendo los espacios organizados y reportando novedades a tiempo.	NA

	presentadas.		
15	Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	He aplicado los lineamientos de la resolución 2674 de 2013 durante el uso de ambientes de formación especializados, y mantengo una presentación adecuada y lenguaje respetuoso en mi interacción con la comunidad educativa.	NA
16	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	Mis cursos actuales no se llevan a cabo dentro del centro de formación, por tal razón no he solicitado material de allí; sin embargo, he hecho uso responsable de las herramientas que me han brindado en los espacios en los que estoy llevando a cabo los cursos.	NA

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.				

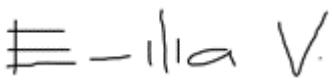
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 certificado de aportes a seguridad social del mes de marzo, planilla # 85604751.

(Decreto Ley 2106 de2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Emilia Vásquez Pardo

Contratista

C.C. No. 1072641721 de Chía

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego León González Páez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7683351 de 2025

Instructor