PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, marzo 25 de 2021

Señor
PABLO JULIO ACERO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. **2218272**
Coordinador Académico
Formación Complementaria y Ofertas EspecialesCentro CIES
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes **marzo** del año **2021**

Referencia: No **2271825** del año **2021**

JUAN FRANCISCO DURAN MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098604421** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Complementaria y Ofertas Especiales, 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 NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA 00/100 MIL PESOS ($ 39.990.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL 00/100 PESOS ($ 3.900.000,00) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente según el perfil HOTELERÍA Y TURISMO - TURISMO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de	Realizar la planeación de la formación profesional integral en la técnica ANIMACIÓN TURISTICA	Link portafolio-subcarpeta de las fichas: Técnica en Animación Turística.

	acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	del Programa Articulación con la Media Doble Titulación. **IE Agueda Gallardo** Ficha 2076840: 45 horas **IE Claudia Maria Prada** Ficha 2077152: 59 horas **IE Mariano Ospina Rodriguez** Ficha 2076561: 56 horas	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lgallardo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollar actividades de formación profesional integral en los siguientes programas. **IE Jaime Garzón** Ficha 2075792: 68 horas **IE Manuel Briceño** Fich2076497: 44 horas **IE Manuel Briceño** Ficha 2081280: 48 horas **Total horas: 160**	Evidencias de la ejecución de la formación ubicada en el portafolio del instructor en link compartido con la coordinación académica. meet.google.com/vzc-uqps-ych https://drive.google.com/file/d/1UQJoL0x01DdNat6-DxSuOL1Tc25CL5gD/view
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Registrar la actualización de las guías, el avance programado mensual, según el plan de trabajo concertado a través de la plataforma LMS Territorium.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260-INSTRUCTORESARTICULACION2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESARTICULACIONCIES2021260%2DINSTRUCTORESARTICULACION2021%2FShared%20Documents%2FINSTRUCTORES%20ARTICULACION%202021%2F2021%20DURAN%20MONSALVE%20JUAN%20FRANCISCO&p=true&ct=1616833193378&or=OWA-NT&cid=17410e25-01a7-52bf-0dec-3050f3000ddd&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SVNBUlRJQ1VMQUNJT05DSUVTMjAy

			MTI2MC1JTlNUUlVDVE9SRVNBUlRJQ1VMQUNJT04yMDIxL0VrekRrbVpjZmpWRnBEa1Jlb1hOOVFrQkZvZ0VTSzlqTEFEMlJrcXRwczBXVEE_cnRpbWU9VUl1QUdfbncyRWc Carpeta de hacer, instrumentos de evaluación, subcarpeta instrumentos de evaluación de aprendizajes previos.
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Líder de Articulación y al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. evaluativos	Realizar el debido registro en el aplicativo de Sofia Plus de las siguientes acciones: • Garantizar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados en la ficha a su cargo para que queden en ese estado en Formación. • Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Link del portafolio especifico de la ficha. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lgallardo_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx

5	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS”, o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivocertificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectivaa mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificación en la Norma de Competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	**309633-31/05/2018** No Y FECHA REGISTRO La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co
6	Las demás necesarias para el cabal Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la estrategia de formación profesional integral.	Las demás necesarias para el cabal Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la estrategia de formación profesional integral.	Las demás necesarias para el cabal Participar en las Giras técnicas, construcción de aforos en los ambientes de formación, solicitud de materiales de formación y otras actividades sincrónicas y asincrónicas aplicadas en la estrategia de formación profesional integral.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **4381786941** de la planilla, **Aportes en línea** y marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Juan Francisco Durán Monsalve
Contratista
C.C. No. 1098604421

Recibí a satisfacción:

Pablo Julio Acero Morales
Supervisor de contrato 2218272 de 2021
Coordinador académico
Formación Complementaria y
Ofertas especiales
Centro CIES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN FRANCISCO DURAN MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2076840 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2076561 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2077152 - ANIMACION TURISTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ACUERDO AL EVENTO PROGRAMADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4.ORGANIZAR EL GRUPO DE APOYO, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN TURÍSTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: JUAN FRANCISCO DURAN MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS