**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Febrero 28 de 2022

Señor (a)
SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
SUPERVISORA CONTRATO No. 3433796
Coordinadora Académico Servicios Turisticos y Hoteleros.
Centro Nacional de Hoteleria Turismo y Alimentos.
Bogotá.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3433796 del año 2022

Viviana Andrea Parra Palomino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53053618 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en la dependencia 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 **$ 28.443.750** VENTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos por valor de **$3.792.500** TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE, por los meses de Febrero a Agosto de 2022 y b) Un último pago correspondiente al mes de Septiembre, por valor de $**1.896.250** UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE .

**Plazo:** Será hasta el 15 de Septiembre de 2022.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del centro nacional de hotelería turismo y alimentos y sus subsedes. PROGRAMA Salud _ESPECIALIDAD: Nutrición y alimentación en el desarrollo humano. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación. | Realicé el alistamiento del curso de las 4 fichas asignadas: 2476193, 2476194, 2476195, 2476216, se dio inicio a la actividad 1 de cada uno de los cursos. ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCIÓN DE UNA PERSONA CON AFECTACIÓN DE LA SALUD | Cronograma de actividades, participación en los foros de dudas e inquietudes, foro social, se da respuesta a cada uno de los aprendices. Evidencias de los aprendices presentadas. Grabación de la asesoría de bienvenida. |
| 2 | De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. | Realicé reuniones virtuales sobre el manejo de la plataforma Territorium y las diferentes actividades convocadas por el Coordinador Académico de Servicios Turísticos y Hoteleros durante el mes. | Reunion con la coordinación de Servicios Turísticos y Hoteleros. |
| 3 | 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. | Realicé el curso de inducción del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA.Se cumple con las normas de bioseguridad establecidas por el SENA | Certificado de inducción del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, |
| 4 | Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago | No aplica | No aplica |
| 5 | 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 y, garantizar la seguridad y reserva de la | Se asignas claves personales y privadas para todos los ingresos a las diferentes plataformas SENA | Actualización de las claves del Correo Misena, Sena contratistas, sofiaplus y territorium. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato | | |
| 6 | 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 actualiza información personal en sofiaplus y se edita perfil en territorium | Plataforma Sofía Plus, Plataforma Territorium. |
| 7 | Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar 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. | No aplica | No aplica |
| 8 | Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los 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. | Elaboré el informe de ejecución contractua y se presenta en los tiempos establecidos. | Informe mensual de ejecución contractual. Planilla Cuenta de Cobro de Febrero.<br><br>Informe de horas sofia |
| 9 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los | Se contestan dudas e inquietudes sobre la formación de cada una de las fichas asignadas a | Se asigna una hora a la semana para reunión sincronica con estudiantes de manera virtual para |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | resultados de aprendizaje asignados. | través del foro y del correo electrónico. | aclaración de dudas sobre el tema. |
| 10 | Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. | Se hace cumplimiento del coronograma y los tiempos establecidos por la coordinación.<br><br>Se dá cumplimiento a los tiempos establecidos en las fichas asignadas: 2476193, 2476194, 2476195, 2476216. ACCIONES BASICAS PARA LA ATENCIÓN DE UNA PERSONA CON AFECTACIÓN DE LA SALUD | Seguimiento a los aprendices de las actividades según cronograma |
| 11 | Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | No aplica | No aplica |
| 12 | Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. | No aplica | No aplica |
| 13 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. | Se elabora cronograma con actualización de fechas<br><br>Realicé el alistamiento de los cursos virtuales asignados. | Cronograma de actividades.<br><br>Centro de Calificaciones plataforma Territorium. |
| 14 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Motivacion a la culminación del curso.y a la autonomía en el mismo. | correos para apoyar el continuo interés, Anuncios informativos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Seguimiento de la actividad 1. | Retroalimentación de la actividad 1 en territorium |
| 16 | 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. | No aplica | No aplica |
| 17 | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. | No aplica | No aplica |
| 18 | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. | Participé en la inducción a instructores a procesos pedagogicos | Listado de asistencia a la inducción |
| 19 | 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. Presentar su concepto y recomendaciones. | No aplica | No aplica |
| 20 | Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural. | | |
| 21 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. | No aplica | No aplica |
| 22 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | No aplica | No aplica |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. | Manejo de las diferentes plataformas como territoium y sofiaplus | territoium y sofiaplus |
| 24 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. | No aplica | No aplica |
| 25 | Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar 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. | No aplica | No aplica |
| 26 | 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 | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | | |
| 27 | Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, 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. | Reporté al Coordinador Académico las novedades que se dieron a lugar en la formación.<br><br>Reporte a SAVA los inconvenientes técnicos con la plataforma Territorium. | Aplicativo Sena Sofía Plus, LMS, Reporte de Juicios evaluativos.<br><br>Aplicativo Sena Sofía Plus, LMS, asociación de aprendices.<br><br>Correo electrónico.<br><br>Mensajes de SAVA al correo electrónico de mi sena. |
| 28 | Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula. | Se informa en la reunión inicial sincronica las normas de los aprendices y el cumplimiento de las actividades | Seguimiento a los aprendices y alertas a través de la plataforma Territorium. |
| 29 | 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. | No aplica | No aplica |
| 30 | 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 | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. | | |
| 31 | 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. | No aplica | No aplica |
| 32 | El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para 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. | No aplica | No aplica |
| 33 | Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. | Diseñé y di a conocer a los aprendices las fechas asignadas para los temas de formación y las evidencias a presentar en cada sesión de formación. | Cronograma de actividades.<br><br>Seguimiento a través de alertas empleando la plataforma Territorium. |
| 34 | Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Cumplí con los lineamientos establecidos en el manual de desempeño del instructor de ambientes virtuales. | Lista de chequeo. |
| 35 | Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. | Solo cuento con un contrato con el SENA | Contrato No 3433796 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 36 | Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. | No aplica | No aplica |
| 37 | Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional. | No aplica | No aplica |
| 38 | Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos. | No aplica | No aplica |
| 39 | Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guia de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formación Profesional. | Realicé la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos establecidos para el programa de las 4 fichas asignadas: 2476193, 2476194, 2476195, 2476216 | Anuncios, Cronograma de actividades, Libro de calificaciones de la Plataforma Territorium. |
| 40 | Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual. | Se revisan diarimente correos electrónicos con información de la coordinación y demás involucrados | Correo Misena. |

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. | | | | |

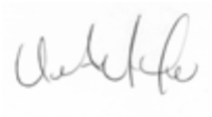
***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

*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 la afiliación correspondiente a salud y pension realizada en el mes de enero de 2022, (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,



**Firma**
**Viviana Andrea Parra Palomino**
**Contratista**
**C.C. 53053618.**

**Visto Bueno**
**Sonia Yamile Acuña Lesmes**
**Coordinador Académico**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Sonia Yamile Acuña Lesmes.**
**Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3433796 del año 2022**
**Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros.**