PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 30 de Septiembre de 2022

Señor (a)
SONIA YAMILE ACUNA LESMES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3475110 de 2022**
Coordinadora Académica Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3475110 del año 2022

Diane Liseth Leonor Suárez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1014206484** de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordiancón de Srvicios 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 la suma de treinta y cuatro millones ciento treinta y dos mil quinientos pesos moneda corriente ($ 34.132.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (09) pagos iguales por los meses de (febrero a octubre) de 2022, por valor de tres millones setecientos noventa y dos mil quinientos pesos moneda corriente ($3.792.500) cada uno.

Adición y Prórroga: Mediante solicitud realizada con fecha del 01 de abril de 2022 para el Contrato No. CO1.PCCNTR 3475110 de 2022 al Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos- SENA Bogotá DC. Se realiza la adición de contrato CO1.PCCNTR. 3475110 DE 2022 a nombre de DIANE LISETH LEONOR SUAREZ RODRIGUEZ , se adicionan 45 dias equivalen a $5.688.750 para un valor total de $ 34.132.500. EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- SECOP II.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre 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: Bilingüismo ESPECIALIDAD: Bilingüismo

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.	Impartí formación y se estableció un cronograma para la ejecución de la formación por cada una de las fichas asignadas. 2618282, 2618281, 2617058, 2617059. Se cumplió con el horario asignado por la coordinación académica para la formación en la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Cursos asociados en Sofia Plus y Territorium. Grabaciones de las sesiones disponibles en "online sessions".
2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
4	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	N/A	N/A
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,	Se configuraron las actividades según el cronograma y se grabo la sesión en línea para las fichas asignadas.	Sesiones online en Territorium y Zoom.

	garantizar la seguridad y reserva de la 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.	Registre toda la información contractual, en las plataformas de cumplimiento, (SECOP II, Sofía Plus, y SiContratista y Terrirorium).	Plataformas actualizadas (SECOPII, Sofía Plus, y SiContratista y Terrirorium)
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.	N/A	N/A
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.	Presenté informe mensual, cuenta de cobro del mes de Septiembre de 2022 y el informe de horas de Sofía Plus.	Informe de ejecución. GTH_F062_V06_Formato_Informe_mensual de_ejecución_contractual Cuenta de cobro del mes de Septiembre e Informe de horas Sofía.
9	Atender la formación de aprendices en el área específica	Atendí a las fichas: 2618282, 2618281, 2617058, 2617059.	Fotos evidencias aprendices en sesiones

	del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	En la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	con la herramienta Zoom y Presentaciones compartidas en la pantalla dentro de la misma aplicación en la sesión.
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	Cumplí con la programación académica en los días y horarios, al igual que los lineamientos y protocolos predeterminados por la coordinación académica al orientar formación a los aprendices, acorde a la formación virtual.	Registro de comunicación con las fichas asignadas, envió y recepción de documentación virtual correos, chat de Territorium, cronogramas, videos.
11	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación	Realicé los anuncios y las sesionessincrónicas en la formación virtual en el nivel English Dot Works Beginner y 1, esto para cada fase de formación con el fin de apoyar el desarrollo de la formación profesional integral.	Fichas asociadas en Territorium, capturas de pantalla, videos y audios. Evidencias aprendices
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.	N/A	N/A
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, metodológicos de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Preparé, orienté, desarrollé y evalué los procesos de aprendizaje en la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Carpetas de evidencias trabajos asignados según el espacio generado para cada ficha asignada en Territorium. Grabaciones de sesiones de Zoom.
14	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, y el	Se preparó y ejecutó la formación, orientando los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta factores	Carpetas de evidencias trabajos asignados según el espacio generado para cada ficha

	auto evaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	que faciliten la reflexión y el mejoramiento continuo. Adicionalmente, se realizaron las modificaciones pertinentes de acuerdo a las nuevas necesidades y herramientas disponibles en la plataforma Territorium	asignada en Territorium.
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se determinó el rendimiento académico de los aprendices dentro de los ambientes virtuales de formación, utilizando diferentes estrategias de aprendizaje y recursos como el correo eléctronico, WhatsApp, Plataformas interactivas, Territorium.	Trabajos virtuales en word y pdf, evidencias, capturas de pantalla, envío y recepción de videos y audios.
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.	N/A	N/A
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	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
19	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y	N/A	N/A

	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.		
20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
22	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Emplee herramientas tales como Terrotorium, Zoom, kahoot, ISL Collective, Classroom, whatsapp y Youtube para el desarrollo de la formación.	Pantallazos de evidencias y grabaciones de las sesiones.
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.	Cumplí con los horarios establecidos durante el proceso de formación tecnológica, incentivando a los aprendices en el uso adecuado de las TIC.	Sesiones grabadas, chats, correo y mensajería en Territorium.
25	Participar en el grupo de	N/A	N/A

	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.		
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 que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
28.	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	Oriente a los aprendices en el cumplimiento de los ítems especificados en la hoja de compromiso del aprendiz.	GFPI-F-015 Formato compromiso del aprendiz

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.	N/A	N/A
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 actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-	Programé las actividades enseñanza – aprendizaje –	Cronograma y actividades de entrega.

	evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.	evaluación de la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Planeación realizada para la competencia asignada.
34.	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Establecí normas básicas para la ejecución de la formación virtual y adecuado trato dentro de las sesiones impartidas en la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Evidencias fotográficas de sesiones orientadas por Zoom.
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.	Cumplí con este lineamiento a cabalidad.	Contrato CO1.PCCNTR.3475110 de 2022, con el Centro Nacional de Hotelería, turismo y Alimentos.
36.	Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	N/A	N/A
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.	Garanticé la correcta utilización del correo electrónico institucional y Territorium para la competencia de: Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Evidencias Territorium, Zoom, correos.
38.	Apoyar la gestión contractual en aspectos técnicos.	N/A	N/A
39.	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes	N/A	N/A

	virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.		
40.	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual.	N/A	N/A

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 N°. 61409198 de la planilla, operador Mi planilla, correspondiente al mes de Agosto 2022 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE $478.800 (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites*")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
Diane Liseth Leonor Suárez Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.1014.206.484

Recibí a satisfacción:

Firma
Sonia Yamile Acuna Lesmes
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3475110 de 2022
Coordinadora Académica Servicios Turísticos y Hoteleros