PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. septiembre 30 de 2022

Señor (a)
SONIA YAMILE ACUÑA LESMES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3936302**
Coordinadora Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos – Regional Distrito Capital
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3936302 de 2022

JUAN PABLO GARCIA MUÑOZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.018.083 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos, 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: El valor total del presente contrato es máximo de catorce millones ochocientos veinte mil pesos M/CTE ($14.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de agosto por valor de novecientos diez mil pesos moneda corriente ($ 910.000)
b) Tres (03) pagos correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2022 por valor de tres millones novecientos mil pesos moneda corriente ($ 3.900.000) y
c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor dos millones doscientos diez mil pesos moneda corriente ($ 2.210.000).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro.

Obligaciones Específicas:

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.	Impartir información con la intensidad horaria correspondiente a las fichas del tecnólogo en guianza turística fichas No. 2469830	Reporte hora Sofía Plus, carpeta drive Febrero

2	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Asistí a las reuniones programadas por el coordinar y el supervisor	Captura de pantalla, planilla de asistencia
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	Curso de inducción SGST-Capacitación bioseguridad	Certificado
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 información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Utilice debidamente las claves en los diferentes sistemas de información de la institución	Reporte de cada una de las fichas asignadas al proceso de formación en el drive mes de Febrero
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 ejecucióncontractual parcial o final.	Realice la actualización de sistema de información en SECOP II	Plataformas
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 desarrollode las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su	No Aplica	No Aplica

	proceso formativo.		
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.	Atendí las directrices de la supervisión de contrato y entregue la información pertinente solicitada	Cargue los documentos en el drive mes de Febrero
9	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Impartir información con la intensidad horaria correspondiente a las fichas del tecnólogo en guianza turística	Reporte hora Sofía Plus, carpeta drive Febrero
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.	Realice tareas asignadas por el supervisor de contrato, revisión de casos especiales.	Informes y estadísticas de la actividad Soporte Territorium y Sena Sofía Plus en el drive del mes de febrero.
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.	Impartí la formación retroalimentando las actividades, video conferencias, efectuando el cierre de cada una de las fichas y almacenando en la carpeta reporte del curso	Soportes Territorium, Sena Sofía plus, drive mes de Febrero
14	Desarrollar mecanismos que	Mantuve constante	Soportes

	faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	comunicación con los aprendices, por medio de anuncios correos, relacionados con la unidad, incentivándolos a investigar y reflexionar sobre las diferentes temáticas a tratar.	Territorium, Sena Sofía plus. drive mes de Febrero
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué cada una de las actividades propuestas en las fichas impartidas en el mes de Febrero	Soportes Territorium, Sena Sofía plus. drive mes de Febrero
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.	Asistí a las capacitaciones programadas por el coordinador.	Captura de pantallas de la reunión, asistencia y certificaciones.
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	No Aplica	No Aplica

	coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de 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.	No Aplica	No Aplica
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.	Utilice las herramienta Meet en las sesiones sincrónicas y Chat	drive mes de Febrero
25	Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollode 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, dirigida 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.	No Aplica	No Aplica
27	Reportar en el sistema SOFIA PLUS	No Aplica	No Aplica

	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.		
28	Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.	No Aplica	No Aplica
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 actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	No Aplica	No Aplica
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	No Aplica	No Aplica

	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.		
33	Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con lascompetencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.	Cumplí con las actividades del programa y plan de trabajo,	Plan de trabajo, drive mes de febrero, listado de asistencia
34	Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Utilicé las herramientas tecnológicas de información y comunicación establecidas por el SENA.	Plataformas, Sofía Plus, Actividades, foros, materiales y demás elementos tecnológicos del curso.
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.	No firme contratos, con otros centros de formación SENA	No Aplica
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 Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Direccion de Formación Profesional.	No Aplica	No Aplica
40	Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y	No Aplica	No Aplica

	el objeto contractual.		

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.*

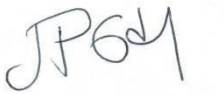
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 61749740 de la planilla, expedidas por mi planilla , correspondiente al mes de agosto de 2022, valor del pago realizado $460.900. CUATROCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI _ NO X 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:
JUAN PABLO GARCIA MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 80.018.083 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma

SONIAYAMILE ACUÑA LESMES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3936302 de 2022
Coordinadora Académica de Servicios Turísticos y Hoteleros