**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de junio de 2023

Señor (a)
**CAROLINA HERNANDEZ VARGAS**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4636483
Coordinadora académica de servicios turísticos y hoteleros
Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

**Referencia: CO1.PCCNTR.4636483** del año 2023

Raquel del Pilar Miranda Castro, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.713213 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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 la suma de diecinueve millones quinientos treinta mil pesos moneda corriente ($19.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de un millón ochocientos veinte y dos mil ochocientos pesos moneda corriente ML/CTE ($1.822.800), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de (marzo a junio) de 2023, por valor de tres millones novecientos seis mil pesos ML/CTE. ($3.906.000) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de dos millones ochenta y tres mil doscientos pesos moneda corriente ML/CTE ($ 2.083.200).

**Plazo:** Será hasta el hasta el 16 de julio de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales para impartir formación profesional integral de carácter temporal en periodos fijos de instructor de forma titulada y/o complementaria presencial y virtual para desarrollar actividades encaminadas al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación basados en competencias laborales por proyectos en los diferentes niveles de formación impartidos en el Centro Nacional de Hotelería Turismo y Alimentos y sus subsedes. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | . Cumplir con las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. | Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica FICHAS seguimiento etapa productiva I Trimestre 2338431-2334146-2338424-2559249-2620464-2339130 – 2339131-2472386 | Reporte de horas SOFIA. Verificación participación horario – Sena Sofia Plus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | II Trimestre 2668260-2620459-2393641 – 2393647-2393661 – 2393659-2393648 / 2452111<br><br>Gestione la asignación de empresas para los instructores de etapa productiva hasta el mes de mayo<br>Invite a charla con contraloría y charla en hotel Holiday inn de recepción para el resultado Legalizar salida del huésped conforme con protocolos de servicio, normas de seguridad y requisitos legales vigentes.<br>Se continua implementación de seguimiento en la lista de empresas<br>Se propone nuevas revisiones de fichas con las compañeras lida y Nubia<br>Se habló con comunicaciones para revisión de videos documentos informativos para el blog del centro en etapa productiva<br>Evalué técnicos y tecnólogos de todos los programas | |
| 2 | Participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato | Participé en reunión convocada por la Institución. | Listado de asistencia y actas |
| 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. | Cumplí con la normatividad establecida según lo vigente y realicé el curso de SST. | Certificado |
| 4 | 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 | Maneje de plataformas institucionales (Sofia plus, Territorium y correo @SENA) | Actividades en plataformas y comunicaciones enviadas y recibidas de manera oficial |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato | | |
| 5 | 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. | Entregue informes mensuales de acuerdo a requerimientos. | Informe mensual y evidencias requeridas |
| 6 | 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. | Participe en las charlas de bienestar para la información de patrocinios | Charla en ambiente 6 |
| 7 | Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato 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 | Entregue informes mensuales de acuerdo a requerimientos. | Informe mensual y evidencias requeridas |
| 8 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. | Acompañé y asesoré a los aprendices en los encuentros formativos de acuerdo con requerimiento de las actividades del proyecto formativo en las competencias asignadas | Formato de Recolección de evidencia.<br>Listas dechequeo. |
| 9 | Cumplir con la programación académica predeterminada por la correspondiente Coordinación Académica de acuerdo con las normas, procesos y metodologías | Cumplí con el horario asignado por la coordinación académica Impartir formación en las fichas:<br>Del Programa Coordinación de Servicios Hoteleros | Reporte de horas SOFIA PLUS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales. | | |
| 10 | Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. | Oriente a los aprendices de ultimo trimestre de etapa lectiva para su proceso de etapa productiva | Formato registro de asistencia. |
| 11 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto deformación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. | Realice las entregas a los líderes de ficha | Lista |
| 12 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo | Preparé actividades que desarrollen la iniciativa, reflexión, innovación y espíritu investigativo en el aprendiz | Guía de aprendizaje. Talleres y presentaciones de orientación. |
| 13 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Preparé, orienté, desarrollé apoyé y evalué los procesos de aprendizaje a los grupos asignados en los cuales se aplicaron herramientas que desarrollan el espíritu investigativo y la creatividad. | Guía de aprendizaje y objetos de aprendizaje diseñados. |
| 14 | 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. | Trabaje en la elaboración de actividades para resultado Legalizar salida del huésped conforme con protocolos de servicio, normas de seguridad y requisitos legales vigentes. | Talleres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | 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. | Trabaje en el desarrollo de los talleres del resultado Legalizar salida del huésped conforme con protocolos de servicio, normas de seguridad y requisitos legales vigente | Guía |
| 16 | Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. | Participe en la reuniones de la coordinación | Lista de asistencia |
| 17 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 18 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 19 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. | Revise los inventarios asignados | Plataforma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | No tengo a cargo ningún bien de la entidad | No tengo a cargo ningún bien de la entidad |
| 22 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad | Incorporé tendencias tecnológicas y pedagógicas en mis acciones de FP de mi especialidad. | Guía de aprendizaje |
| 23 | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. | Participe en comités académicos de aprendices de etapa productiva | N/A |
| 24 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 25 | 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. | Genere el plan de trabajo para la ficha 2620432 del resultado Legalizar salida del huésped conforme con protocolos de servicio, normas de seguridad y requisitos legales vigentes. | N.A. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 27 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 28 | 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. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 29 | 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 en caso de ser designado como gestor de proyectos. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 30 | Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje-evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario | Programe las actividades del resultado Legalizar salida del huésped conforme con protocolos de servicio, normas | Guía<br>Talleres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional. | de seguridad y requisitos legales vigentes. | |
| 31 | Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 32 | Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. | Suscribí de contrato No CO1.PCCNTR.4636483 del año 2023 | Contrato No. CO1.PCCNTR.4636483 del año 2023 |
| 33 | Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.. | Entregue los ambientes de formación asignados en perfecto orden y aseo | Fotos |
| 34 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. | Este mes no se citó a ejecutar el proceso | Este mes no se citó a ejecutar el proceso |
| 35 | 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. | Hice uso racional de los materiales, equipos, herramientas e infraestructura del centro en mi actividad. | Lista verificación |
| 36 | Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago | Regrese los libros y equipos prestados en los plazos estipulados | Lista verificación |

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 los No. de planilla 9451217643 expedida por Aportes en línea del mes de mayo de 2023 por valor de cuatro cientos sesenta y un mil setecientos pesos moneda corriente ($461.700). (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 entidades(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**
**Raquel del Pilar Miranda Castro**
**C.C. No. 51.713.213 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**Carolina Hernández Vargas**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4636483 del año 2023**
**Coordinador Académico Servicios Turísticos y Hoteleros**